



**MUNICIPALIDAD DE SINUAPA
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 22 AGOSTO DE 2007**

INFORME N° 031-2007-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SINUAPA
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE AUDITORIA	2-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÒN	9-10
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	11
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	12
D. NOTAS	13-14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINION	16-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD 27-29

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

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	31-32
B. PROYECTOS EJECUTADOS	32-34

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-39
--------------------------------------------------	-------

CAPITULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	40
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 11 de Noviembre de 2007
Oficio 052-2007-MP-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Sinuapa
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 031-2007-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 22 de agosto de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que den lugar a las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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



CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la orden de trabajo N°.031-2007-DASM-CFTM del 20 de agosto de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soportes 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 la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Sinuapa se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Sinuapa relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Sinuapa con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.
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 Sinuapa, Departamento de Ocoatepeque, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 22 de agosto de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Prestamos y Obras Públicas .

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

D. RESULTADOS DE LA UDITORIA

Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sinuapa

Se determinó que en la Ejecución Presupuestaria existen valores dejados de registrar durante el periodo 2006. La Municipalidad de Sinuapa Departamento de Ocoatepeque no efectuó una correcta aplicación en el cobro por Dominio Pleno en función de lo estipulado en la ley de Municipalidades por valor de **L. 7,050.00**, de los cuales la Administración actual reintegro a la cuenta de la Municipalidad el valor de L. 4,500.00 quedando pendiente un valor de **L.2,550.00** que corresponde a la Administración de 2002-2006, así mismo se

aplico un descuento sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles el cual no esta establecido en la ley de Municipalidades ni en el Plan de Arbitrios aplicable, por un valor de **L.10,524.75**, de los cuales la administración actual reintegro a la cuenta de la Municipalidad el valor L.5,851.50 quedando pendiente de reintegrar un valor de **4,673.25** que corresponden a la administración del periodo 2002-2006, faltante de especies fiscales por la cantidad de L. **444, 774.00**.

PRESUPUESTO

Se analizo el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2004, 2005, 2006 y 2007; como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoria para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédulas efectuadas.

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

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepaque, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. 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.

Un funcionario de la Municipalidad, no ha cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones (los términos identificados incluyó los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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

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

1. No se realizan gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.
2. La Municipalidad no maneja en cuenta separada las transferencias del 5% y los ingresos por venta de dominios plenos.
3. No se cuenta con un Plan de Gobierno Municipal.
4. No se realiza la publicación de la Gaceta Municipal en forma permanente, para divulgar Los planes de arbitrios acuerdos y ordenanzas Municipales.
5. No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas anuales para el cobro de impuesto.
6. No se utiliza los procedimientos de compra establecido en la Ley de Contratación del Estado.
7. No se deja evidencia de las Sesiones de Cabildo Abierto.
8. No se ha efectuado la retención del Impuesto sobre la Renta a los contratos de Construcción de Obras y/o Servicios Profesionales pagados.
9. No se retiene el Impuesto Vecinal a funcionarios y empleados.
10. No se realizaron Sesiones de Corporación por lo menos dos veces al mes.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 30 de marzo de 2002 y del 23 de marzo de

2004 al 22 de agosto de 2007 dicha cantidad asciende a L. 2,156,503.24

2. Se verificó el monto total de las Transferencias del Gobierno Central del 5% recibidas durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 22 de agosto de 2007 por L.8,800,461.35
3. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L.490, 000.00 dichos préstamos fueron obtenidos en los periodo del 2002, 2003 y 2007.
4. Se verificaron las donaciones obtenidas por la Municipalidad por la cantidad de L.280,000.00 obtenidas en los periodo 2004,2005,2006 y 2007.
5. Se verificaron Trasferencias del Programa Acceso y del Fondo Hodureño de Inversion Social (FHIS) a la Municipalidad por L.248, 680.50 y L.367, 706.26 respectivamente.
6. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el calculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 20 contribuyentes por cada año, para el Impuesto Personal con 20 contribuyentes por cada año; 20 contribuyentes para el Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio por cada año; 20 contribuyentes por el impuesto sobre Cartas de Venta y para determinar el monto correcto por la entrega de Dominios Plenos un total de 86 certificaciones.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L. 11,684,718.73 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 22 de agosto de 2007;
2. Se analizó y verificó L 187, 246.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad
3. Se analizó y verificó L 301,536.65 que corresponden a gastos por contratación de estudios y asesoramientos.
4. Se verificó y analizó L 105,468.99 que corresponden a gastos por servicio telefónicos de la totalidad de gastos por este concepto.
5. Se verificó y analizó L. 19,300.00 que corresponden a desembolsos por publicidad y propaganda.
6. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de L.16,175.50 de la totalidad de gastos por este concepto;
7. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L. 56,118.00 del total de gastos por este concepto;
8. Se verificó los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L.112, 700.00 del total de erogaciones por este concepto.
9. El análisis a los desembolsos por concepto planillas se hizo por la cantidad de L. 148,500.00 de la totalidad de gastos por este concepto;

10. Se verificó los gastos en concepto de pago de transferencia que asciende a la cantidad de L.182,303.00 del total de erogaciones por este concepto.

11. Se verificó los gastos en concepto de pago de becas que asciende a la cantidad de L. 8,600.00 del total de erogaciones por este concepto.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. **2, 096,583.97** en los siguientes renglones presupuestarios:

- ✓ Construcciones Adiciones y Mejoras de Calles y Puentes Urbanos, L. 1,028,458.58
- ✓ Construcciones Adiciones y Mejoras de Agua Potable, L. 628,173.08
- ✓ Construcciones Adiciones y Mejoras de Líneas de Energía Eléctrica, L. 94,502.50
- ✓ Construcciones Adiciones y Mejoras al Sistema de Aguas Negras, L. 55,706.50
- ✓ Construcciones Adiciones y Mejoras a Edificios, L. 289,743.31
- ✓ Construcción Tanque de Agua Casco Urbano, L. 30,000.00

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó en su totalidad los bienes de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo original, no están codificados ni asignados por escrito a los responsables de su custodia.

En el transcurso de la auditoría se encontraron situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se pudo realizar el análisis de variaciones entre el presupuesto aprobado y el ejecutado debido a que no obtuvo las Liquidaciones Presupuestarias ni los Informes Rentísticos de los años 2002, 2003, 2004 y 2005.
2. No se pudo verificar la veracidad de los ingresos ya que no obtuvimos las especies fiscales por el periodo 1 de abril de 2002 al 23 de marzo de 2004
3. No se obtuvo los presupuestos del año 2002 y 2003.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades 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 ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaria, Contabilidad, Catastro, Departamento Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente y Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 1**.

MUNICIPALIDAD DE SINUAPA DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN
- B. CEDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- C. CEDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- D. NOTAS



Tegucigalpa, MDC 11 de Noviembre de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sinuapa
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepeque, por el año al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Sinuapa. Nuestra responsabilidad la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula esta exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Se determinó que en la Ejecución Presupuestaria existen valores dejados de registrar durante el periodo 2006. La Municipalidad de Sinuapa Departamento de Ocotepeque, no efectuó una correcta aplicación en el cobro por dominio pleno en función de lo estipulado en la ley de Municipalidades por valor de **L. 7,050.00**, de los cuales la administración actual reintegro a la cuenta de la Municipalidad el valor de L. 4,500.00 quedando pendiente un valor de L.2,550.00 que corresponde a la administración de 2002-2006, asimismo se aplicó un descuento sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, el cual no esta establecido en la ley de Municipalidades ni en el Plan de Arbitrios aplicable, por un valor de **L.10,524.75**, de los cuales la administración actual reintegro a la cuenta de la Municipalidad el valor L.5,851.50 quedando pendiente de reintegrar un valor de 4,673.25 que corresponden a la administración del periodo 2002-2006, se determinó un faltante de especies fiscales por la cantidad de **L. 444, 774.00**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Sinuapa por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, los que además están de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha del 5 de Octubre de 2007 derivado de nuestra evaluación del control interno y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre los Informes Financieros de la Municipalidad de Sinuapa. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada, y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

**LA CEDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SINUAPA, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en miles de Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Cod	Descripcion	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Diferencia	Notas
			Ampliaciones	Disminuciones					
		1	2	3	4	5	6	7	
	Ingresos Totales	2,165,155.37	1,384,992.50	0.00	3,550,147.87	3,550,147.87	2,746,921.97	803,225.90	3 y 5
1	Ingresos Corrientes	674,538.20	78,839.60	0.00	753,377.80	753,377.80	483,717.69	269,660.11	
11	Ingresos Tributarios	647,138.20	55,239.60	0.00	702,377.80	702,377.80	458,717.69	243,660.11	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	287,983.00	0.00	0.00	287,983.00	287,983.00	213,772.35	74,210.65	
111	Impuesto Personal	2,217.00	2,476.00	0.00	4,693.00	4,693.00	4,693.00	0.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	3,105.00	105.00	0.00	3,210.00	3,210.00	1,215.00	1,995.00	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	10,862.00	30,505.00	0.00	41,367.00	41,367.00	37,805.00	3,562.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	30,424.00	1711.00	0.00	32,135.00	32,135.00	13,490.00	18,645.00	
115	Impuesto Pecuario	300.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	300.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	1,908.00	2,377.00	0.00	4,285.00	4,285.00	4,285.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	116,571.00	500.00	0.00	117,071.00	117,071.00	71,836.60	45,234.40	
118	Derechos Municipales	193,768.20	17,565.60	0.00	211,333.80	211,333.80	111,620.74	99,713.06	
12	Ingresos no Tributarios	27,400.00	23,600.00	0.00	51,000.00	51,000.00	25,000.00	26,000.00	
120	Multas	1,400.00	100.00	0.00	1,500.00	1,500.00	500.00	1,000.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	16,000.00	23,500.00	0.00	39,500.00	39,500.00	24,500.00	15,000.00	
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	
2	Ingresos de Capital	1490,617.17	1,306,152.90	0.00	2,796770.07	2,796770.07	2,263,204.28	533,565.79	
22	Venta de Activos	9,210.00	3,810.00	0.00	13,020.00	13,020.00	11,420.00	1,600.00	
220	Venta de Bienes Inmuebles	9,210.00	3810.00	0.00	13,020.00	13,020.00	11,420.00	1,600.00	
25	Transferencia	1,475,062.17	1,298,126.91	0.00	2,773,189.08	2,773,189.08	2,245,223.29	527,965.79	
250	Sector Publico	1,475,062.17	1,298,126.91	0.00	2,773,189.08	2,773,189.08	2,245,223.29	527,965.79	
26	Subsidios	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	
260	Sector Publico	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	
28	Otros Ingresos de Capital	2,345.00	4,215.99	0.00	6,560.99	6,560.99	6,560.99	0.00	6
280	Ingresos Eventuales de Capital	2,345.00	4,215.99	0.00	6,560.99	6,560.99	6,560.99	0.00	

2. **PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS**

Cod	Denominacion	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Trasposos		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Notas
			Ampliaciones	Disminuciones	De mas	De menos					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Total de Gastos	2,055,618.17	980,375.11	0.00	521,049.38	621,748.85	2,935,293.81	3,072,192.01	2,421,411.46	650,780.55	4 y 6
	Sub-Total Gasto	649,000.00	262,589.59	0.00	47,006.11	95,705.98	862,889.72	3,072,192.01	793,989.72	2,278,202.29	7
100	Servicios Personales	504,000.00	103,200.00	0.00	15,500.00	50,299.98	572,400.02	542,900.02	517,900.02	25,000.00	
200	Servicios No Personales	75,500.00	84,560.71	0.00	10,833.05	14,700.00	156,193.76	302,091.96	156,793.76	145,298.20	
300	Materiales y Suministros	39,500.00	59,828.88	0.00	20,673.06	706.00	119,295.94	139,795.94	119,295.94	20,500.00	
500	Transferencia Corriente	30,000.00	15,000.00	0.00	0.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	
	Capital y Deuda Publica	1,406,618.17	717,785.52	0.00	474,043.27	526,042.87	2,072,404.09	2,072,404.09	1,627,421.74	444,982.35	
400	Bienes Capitalizables	1,262,000.00	578,360.07	0.00	371,555.27	381,424.70	1,830,490.64	1,830,490.64	1,503,903.74	326,586.90	
500	Transferencia de Capital	75,000.00	139,425.45	0.00	102,488.00	75,000.00	241,913.45	241,913.45	123,518.00	118,395.45	
900	Asignaciones Globales	69,618.17	0.00	0.00	0.00	69,618.17	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Sinuapa Departamento de Ocoatepeque, por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparada por la Alcaldía Municipal. La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

La Municipalidad prepara el presupuesto por programa, contando con los siguientes documentos:

Presupuesto del año anterior,
Estimación de ingresos,
Manual Presupuestario y
Plan de Arbitrio

Nota 3. Ingresos

Estas 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. Actualmente las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo unico emitido a través del sistema computarizado del Sistema de Información Tecnológica Administrativa Financiera (SITMAFI)

Nota 4. Egresos

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto, todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación es respaldada con suficiente documentación soporte.

Nota 5.

Los Ingresos obtenidos durante el periodo de 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 en concepto de cobro de Dominios Plenos, no se efectuó una correcta aplicación en función de lo estipulado en la Ley de Municipalidades.

Nota 6

Por los gastos e ingresos registrados en la cédula de presupuesto no presentan los saldos reales ya que no se registraron gastos por la cantidad de L.162,050.00 e ingresos por intereses correspondiente a los meses de enero y diciembre 2006 por la cantidad de 2,503.34

Nota 7

Las obligaciones contraídas, pagadas y pendientes de pago presentadas en el presupuesto ejecutado de gastos presentan errores en cuanto a la suma de las mismas.

**MUNICIPALIDAD DE SINUAPA
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC 11 de Noviembre de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sinuapa

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sinuapa Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 22 de agosto de 2007.

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

La administración de la Municipalidad 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 registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente.

1. No existe reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

2. No existe registro de la mora de los contribuyentes.
3. No se concilian los saldos de las cuentas entre los diferentes departamentos.
4. No se depositan íntegramente las recaudaciones de ingresos
5. Operaciones pagadas en efectivo
6. No existe un fondo de caja Chica
7. No se practican arqueos periódicos de los fondos en efectivo.
8. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados por la Municipalidad.
9. La Municipalidad no posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
10. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa, no están valorizados ni codificados y se asignan indebidamente.
11. Las tarjetas únicas de contribuyentes no cuentan con valores catastrales que sirva de base para el cálculo de impuesto.
12. No se manejan expedientes de personal para funcionarios y empleados.
13. No existe manual de puestos y salarios
14. No se controla la asistencia, permanencia y puntualidad del personal.
15. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso.
16. Las órdenes de pago no están pre-numeradas.
17. Algunas órdenes de pago no presentan información completa.
18. Algunas actas presentan entrelineados, borroneos y tachaduras.
19. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento
20. La liquidación del presupuesto del año 2006 no refleja la totalidad de ingresos y gastos ejecutados
21. No se elabora lista de asistencia de los regidores a las sesiones.
22. Algunos gastos registrados en la liquidación del presupuesto del año 2006, no están debidamente clasificados.
23. No se han efectuado los traspasos de las motocicletas propiedad de la Municipalidad ni han sido matriculadas.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 5 de octubre de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Sinuapa y se les informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N°. 2)**

Sinuapa, Departamento de Ocotepeque 5 de octubre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales, comprobamos que dichos viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

Derivado de la revisión también se determinó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje, que regule los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazas, penalidades y demás relacionados.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde para que proceda a la elaboración del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas además se incluya las liquidaciones, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

2. NO EXISTE REGISTRO DE LA MORA CON LOS CONTRIBUYENTES.

En la auditoría practicada en el área de ingresos se determinó que no existe registro contable que refleje las cifras de la mora de los contribuyentes, ya que el Departamento de Catastro no genera listados periódicos.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que proceda a registrar la mora tributaria debidamente actualizada por el Departamento de Catastro, e instruirle para que además concilie periódicamente los saldos de la mora con dicho departamento.

3. NO SE CONCILIAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS.

Se confirmó que entre los jefes de los Departamentos de Tesorería, Catastro y Contabilidad no existe conciliación de la información generada entre ellos, de los saldos o movimientos de las cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a cada uno de los jefes de departamento para que periódicamente concilien los saldos de las cuentas. A la Contadora Municipal para que diariamente remita a Catastro un reporte de los ingresos debidamente sellado para que actualicen las tarjetas de control de contribuyentes.

4. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LAS RECAUDACIONES DE INGRESOS

Se comprobó que los fondos recibidos en concepto de ingresos por impuestos, tasas, servicios no se depositan íntegramente en la cuenta bancaria correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº 4

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que las recaudaciones de fondos municipales sean depositadas íntegramente al Banco dentro un plazo prudencial, como lo establece el Artículo 58, numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

5. OPERACIONES PAGADAS EN EFECTIVO

La revisión de Auditoría detectó que la Tesorería paga todos los gastos en efectivo, en vez de efectuarlos mediante la emisión de cheques, elevando el riesgo de pérdida de recursos por el uso constante de efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y la Tesorera Municipal para que procedan a la apertura de una cuenta de cheques y realicen todos los pagos mediante la emisión de cheques.

6. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

El examen determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde que para lograr un mayor control proceda a la creación de un fondo de caja chica, el cual servirá para cubrir gastos menores, y debe crearse un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y demás relacionados con gastos menores como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.

7. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Durante la evaluación de control interno se determinó que los fondos recaudados por tesorería no son arqueados periódicamente para conocer su correcto manejo.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que se maneja en Caja y Bancos; de igual manera, para los recibos únicos de pago. Esto, para comprobar la veracidad en los saldos reportados en los informes, en cumplimiento a la Norma de Control interno N. 4.16 "Arqueos Independientes" emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

8. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera

Municipal, pero no se elabora el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios, ni se notifica al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal que antes de elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos.

9. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verifico que las órdenes de pago no están ordenadas en forma cronológica, sin número de orden, no tiene un detalle completo del gasto.

Asimismo al realizar una revisión de los informes mensuales, encontramos que la Municipalidad no cuenta con la información completa de los informes, asimismo se determinó que algunos presentan cantidades manuscritas.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera, readecuar el espacio físico con el fin de archivar toda la documentación financiera que generan las operaciones, la cual deberá estar ordenada en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación. También deberá manejar un archivo electrónico y físico ordenado de los Informes rentísticos de la Municipalidad.

10. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA, NO ESTAN VALORIZADOS, NI CODIFICADOS Y SE ASIGNAN INDEBIDAMENTE.

Al evaluar el control interno del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que el inventario que lleva el departamento de contabilidad no está actualizado, no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y no se asignan por escrito a los responsables de su custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al departamento de contabilidad para que de inmediato proceda a realizar el inventario con la descripción completa, valorizados, codificado, incluir las donaciones y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia, con la información actualizada determinar aquellos activos fijo que se encuentren en mal estado para que estos sean

retirados de los inventarios y luego proceder al descargo de los mismos.

11. TARJETAS UNICAS DE CONTRIBUYENTE NO CUENTAN CON VALORES CATASTRALES QUE SIRVA DE BASE PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTOS.

En la revisión al rubro de ingresos por Impuestos sobre Bienes Inmuebles, se verificó que el departamento de catastro no tiene posteo en sus tarjetas los valores catastrales de los bienes inmuebles urbanos.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Catastro para que postee en las tarjetas del contribuyente los valores catastrales de los Bienes Inmuebles Urbanos asimismo que abra un expediente por contribuyente en el que contenga las declaraciones juradas y el avalúo catastral.

12. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES DE PERSONAL PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

La revisión al área administrativa, reveló que no existen expedientes del personal que labora en la Municipalidad, que acredite adecuadamente el grado académico del empleado, permisos, documentos que demuestren el efectivo goce de vacaciones, licencias, certificados de capacitación, cauciones rendidas a favor de la Municipalidad, declaraciones juradas presentadas, etc.

RECOMENDACION Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceda a la apertura de un expedientes individual para todos los funcionarios y empleados que contengan por lo menos, los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, Certificación de Acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, memorando de designación para asistencia a capacitaciones, copias de cauciones, de declaraciones juradas anuales. Lo anterior en cumplimiento a la Norma General de Información y Comunicación N. 5.6 "Archivo institucional" emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

13. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, el que deberá ser sometido a discusión y posterior aprobación de la Corporación Municipal

14. NO SE CONTROLA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL

Se comprobó que la Municipalidad no tiene controles de las entradas, salidas, permisos o registro de vacaciones del personal. Asimismo no se tiene definición escrita sobre la jornada de trabajo de los empleados que laboran para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde que proceda a implementar un registro de entradas y salidas en función de la jornada de trabajo. Asimismo emitir los informes necesarios para las deducciones, sanciones; y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado.

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

Al realizar el análisis del rubro de obras públicas comprobamos que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no está agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de los diversos proyectos en proceso y ejecutados. No existiendo la orden de inicio, estimaciones, bitácora, actas de recepción, garantía de cumplimiento y calidad de obra.

RECOMENDACIÓN Nº 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

16. LAS ORDENES DE PAGO NO ESTAN PRE-NUMERADAS

Al efectuar la revisión de gastos de la Municipalidad se verificó que los formatos de órdenes de pago utilizados por Tesorería no están pre-numerados.

RECOMENDACIÓN Nº 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que de inmediato envíe a imprimir formatos de ordenes de pago pre-enumerados; además instruirle para que en caso de cometerse errores en la transcripción de datos, los formularios sean anulados con la leyenda correspondiente y sean archivados conjuntamente con el correlativo que continúa. Lo anterior para cumplir con la Norma de Control Interno General N. 4.17 "Formularios Uniformes" emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

17. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO PRESENTAN INFORMACION COMPLETA.

Al efectuar la revisión de la documentación de soporte de los gastos de la Municipalidad comprobamos que algunas órdenes de pago no describen claramente el concepto por el cual fueron emitidas, asimismo se indique la fecha de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al efectuar los desembolsos se asegure que las Órdenes de Pago describan clara y completamente el concepto por el cual fueron emitidas, asimismo se debe describir la fecha de emisión de las mismas.

18. ALGUNAS ACTAS PRESENTAN ENTRELINEADOS, BORRONES Y TACHADURAS.

Al realizar el resumen del Libro de Actas se encontró que algunas presentan entrelineados, borrones y tachaduras sin haber sido enmendadas al final de las páginas.

RECOMENDACIÓN N° 18 **ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal para que las actas de sesión de la Corporación Municipal sean elaboradas en forma clara y ordenada, no debe contener tachaduras, manchones, espacios ni hojas en blanco que den lugar a modificaciones o alteraciones a los puntos aprobados.

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

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

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

20. LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2006 NO REFLEJA LA TOTALIDAD DE INGRESOS Y GASTOS EJECUTADOS

Al realizar la determinación de saldos al cierre de auditoría y analizar la Liquidación Presupuestaria del año 2006, se comprobó que esta no es confiable ya que no refleja el monto total de ingresos y gastos debido a que no fueron registrados en su totalidad, los que se detallan a continuación:

1. Egresos por los siguientes conceptos:
 - Adquisición de terrenos para obras por un valor de L.55,000.00
 - Transferencias al sector público para financiar gastos corrientes por un valor de L.5,000.00
 - Construcciones, adiciones y mejoras a carreteras por un valor de 40,000.00
 - Construcciones, adiciones y mejoras al sistema de agua potable por un valor de L.14,200.00
 - Adquisición de terrenos para obras por un valor L.15,000.00
 - Alimentos y bebidas para personas por un valor de L.3,000.00
 - Mant. reparación de maquinaria, equipo de const. Y transporte por un valor de L.850.00
 - Construcciones, adiciones y mejoras a calles y puentes urbanos por un valor de L.9,000.00
 - Viáticos nacionales y otros gastos de viaje por un valor de L.10,000.00
 - Adelanto por la compra de vehículo por un valor de L.10,000.00
2. Ingresos por intereses correspondientes a los meses de enero y diciembre de 2006 por un valor de L. 2, 503.34.

RECOMENDACIÓN N° 20

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora para que al efectuar las liquidaciones presupuestarias se asegure que sean registrados el total de ingresos y gastos ejecutados que conforman cada renglón presupuestario.

21. NO SE ELABORA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaria Municipal, no realiza una lista de asistencia de los regidores para documentar el pago de dietas, de conformidad con la ley.

RECOMENDACIÓN N° 21

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a elaborar una lista de asistencia a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, para documentar el pago de dietas.

22. ALGUNOS GASTOS REGISTRADOS EN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2006 NO ESTAN DEBIDAMENTE CLASIFICADOS.

Al realizar la determinación del saldo al cierre de la auditoría y analizar la liquidación del presupuesto del año 2006 se comprobó que algunos gastos no están clasificados correctamente, tal como se describen a continuación:

Las becas y las ayudas sociales a personas se reflejan en el Programa de Infraestructura Municipal, en el renglón de "Transferencias al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes", debiendo clasificarse en el Programa de Servicios Generales Municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora para que el cuidado necesario al momento de liquidar los gastos, y que estos se reflejen en el Programa al que corresponden.

23. NO SE HAN EFECTUADO LOS TRASPASOS DE LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NI HAN SIDO MATRICULADAS.

Al efectuar la evaluación de control interno del activo fijo propiedad de la Municipalidad determinamos lo siguiente:

- ✓ La motocicleta marca Yamaha XT 225 motor G318E-017264 chasis 9C6KG009010015968, color anaranjado donada por el Programa de Tierra de la Comunidad Europea para uso exclusivo del Departamento de Catastro no ha sido matriculada ni esta a nombre de la Municipalidad.
- ✓ La motocicleta marca Yamaha, modelo AG-200, color azul, motor 3GX068218, placa MPB0351 donada por Asociación Ecológica de San Marcos Ocotepeque (AESMO) para uso de la Unidad Municipal del Ambiente, no esta a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda proceda a efectuar los tramites de traspasos y matricula de las motocicletas propiedad de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE SINUAPA, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.

Al efectuar el análisis del rubro de ingresos, comprobamos que no se realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Catastro para que ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías que la Ley de Municipalidades señala en su artículo 112.

2. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJA EN CUENTA SEPARADA LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL 5% Y LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS.

Al realizar una revisión de las transferencias recibidas del Gobierno Central e Ingresos por venta de Dominios Plenos pudimos comprobar que la Municipalidad no maneja este tipo de ingresos en una cuenta separada y en algunos casos son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera para la utilización de una cuenta única para el manejo de las transferencias del gobierno central y dominios plenos y todos aquellos ingresos destinados para obras de inversión a fin de llevar un mejor control y uso de estos recursos.

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

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepique, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficientemente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al señor Alcalde, proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan de Gobierno para el año 2008, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

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

4. NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL EN FORMA PERMANENTE, PARA DIVULGAR LOS PLANES DE ARBITRIOS, ACUERDOS Y ORDENANZAS MUNICIPALES.

La revisión determinó que la Municipalidad carece de un medio para publicar los planes de arbitrio, ordenanzas y otras disposiciones que de conformidad a la Ley deben hacerse del conocimiento ciudadano para otorgarles fuerza legal.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a la implementación de la Gaceta Municipal en forma de mural para la divulgación del plan de arbitrio y ordenanzas de la Municipalidad.

5. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANUALES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

La revisión en el rubro de ingresos determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos, que presenten a la vez la declaración jurada correspondiente, que soporte legalmente los pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que se exija a los contribuyentes el cumplimiento de este requisito establecido en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al realizar el análisis del rubro de compra de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad en algunas ocasiones no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras.

RECOMENDACIÓN Nº 7

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, ejecutar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

7. NO SE DEJA EVIDENCIA DE LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Mediante la revisión realizada se detectó que en el periodo 2002-2006 no se elaboraron actas de las sesiones de cabildo abierto que evidencien el cumplimiento de este requisito, establecido en la ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 7

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con el número mínimo de sesiones de cabildo abierto que deben celebrarse en el término municipal establecido por la Ley, dejando constancia en el libro de actas municipal.

8. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales y para la ejecución de obras municipales, se detectó que la Municipalidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 8

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que retenga los valores correspondientes a los contratos para ejecución de obras y prestación de servicios de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Y Posteriormente hacer la declaración y pago del Impuesto retenido, a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

9. NO SE RETIENE EL IMPUESTO VECINAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar la revisión de los Ingresos por el pago de Impuesto Vecinal se comprobó que no se les retiene a los empleados de la Municipalidad el monto por dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 9

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera para que proceda a efectuar la retención del Impuesto Vecinal a los empleados y funcionarios de acuerdo al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

10. NO SE REALIZAN SESIONES DE CORPORACIÓN POR LO MENOS DOS VECES AL MES

Al realizar el resumen del libro de actas se determinò que durante el periodo 2002- 2006 no se realizaron como mínimo las 2 sesiones de al mes, de parte de la corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Celebrar por lo menos dos sesiones ordinarias al mes, tal como lo establece el artículo 33-B de la Ley de Municipalidades.

A) CAUCIONES

Todos los funcionarios obligados a rendir caución presentaron un pagaré.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se verificó que el señor Carlos Arturo Niño Regidor I quien tomo posesión el 25 de Enero de 2006 no ha cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas (**Ver Anexo N° 3**)

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepeque, no ha cumplido con la presentación anual de la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal por los periodos 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: **i)** La reducción significativa de la pobreza; **ii)** La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoria Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.

- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepaque, con los 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:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUANTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SINUAPA DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 22 DE AGOSTO DE 2007**

PRESUPUESTO APROBADO PARA PROYECTOS
(Cantidades descritas en Lempiras)

COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
Tepezcuintle	Mejoramiento de vivienda	L. 169,791.58
Loma Escondida	Mejoramiento de vivienda	60,247.12
Los Cedros	Mejoramiento de vivienda	60,247.12
El Malcote	Cosntruicciòn de acueducto por gravedad de agua potable	299,011.10
El Ocotillo	Proyecto de líneas de conducción energía eléctrica.	351,845.72
El Portillo	Creación de microempresa, producción, y comercialización de flores naturales	97,693.36
Plan del Rancho	Creación de microempresas preparado de derivado de papas.	97,693.36
Valle de mercedes	Creación de microempresa de elaboración de tacos de comer.	97,693.36
Plan del Rancho, comedero y barcal	Viveros comunitarios	121,839.84
El Ocotillo	Granja Avícola	97,693.36
Sinuapa Casco Urbano	Mejoras a capacidades cognitivas de corporación y personal	40,000.00
Sinuapa Casco Urbano	Fortalecimiento de la comisión de transparencia Sinuapa Casco Urbano.	15,000.00
El Plan del Rancho	Creación de microempresa preparado de derivados de papa	97,693.36
El Portillo	Construcción de líneas de conducción de energía eléctrica el portillo	230,000.00
	Total	L. 1,836,449.28

RESUMEN DE PROYECTOS
(Cantidades descritas en Lempiras)

DESCRIPCION	VALOR
Primer desembolso asignado	L. 795,779.31
Segundo desembolso asignado	795,779.31
Total Asignado	L. 1,591,558.62
Total Egresos	1,083,069.99
Primer desembolso	795,779.31
Segundo desembolso	287,290.68
Saldo al 22 de Agosto pendiente de ejecutar	L. 508,488.63

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS** (L. 795,779.31) y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS** (L. 287,290.68) quedando pendiente de ejecutar **QUINIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y**

OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L. 508,488.63) del segundo desembolso

MUNICIPALIDAD DE SINUAPA, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas, practicada a la Municipalidad de Sinuapa, Departamento de Ocotepeque, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. VENTA DE DOMINIOS PLENOS POR VALOR INFERIOR A LA TABLA APROBADA POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

Durante la revisión de los expedientes de los Títulos de Dominios Plenos otorgados por la Corporación se comprobó que algunos de ellos fueron otorgados en forma gratuita o por un valor inferior al 10% del valor catastral establecido en la Ley de Municipalidades. Asimismo se comprobó que no se le dio cumplimiento a la tabla de valores aprobada por la Corporacion Municipal en el año 2002 para la venta de Dominios Plenos.

Acuerdo Municipal según Punto de Acta No.4 del 15 de febrero de 2002 en la cual se aprobó la tabla de valores para el cobro de Dominio Pleno:

De 50 metros a 100 metros L.150.00

De 100 metros a 3000 metros L.200.00

De 300 metros a 500 metros L. 300.00

De 500 metros en adelante L.500.00

Incumpliendo lo establecido en la LEY DE MUNICIPALIDADES

Artículo 70 Las municipalidades podrán titular equitativamente a favor de terceros, los terrenos de su propiedad que no sean de vocación forestal, pudiendo cobrar por tal concepto los valores correspondientes, siempre que no violentaren lo dispuesto de esta ley.

Los bienes inmuebles ejidales que no corresponden a los señalados en el Artículo anterior, en donde haya asentamientos humanos permanentes, serán titulados en dominio pleno por el Instituto Nacional Agrario (INA), en un plazo máximo de (180) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, gratuitamente a favor del municipio, una vez que su perímetro haya sido delimitado. En el caso de los bienes inmuebles ejidales y aquellos otros de dominio de la municipalidad, donde haya asentamientos humanos o que estén dentro de los límites urbanos y que estén en posesión de particulares sin tener dominio pleno, podrá la Municipalidad a solicitud de estos, otorgar título de dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal a un precio no inferior al diez (10%) por ciento del último valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

Se exceptúan de las disposiciones anteriores, los terrenos ejidales ubicados dentro de los límites de los asentamientos humanos que hayan sido o estén siendo detentados por personas naturales o jurídicas a través de concesiones del Estado o del Municipio, terrenos que pasaran a favor del municipio una vez concluido el plazo de la concesión.

En caso de los predios urbanos o en asentamientos humanos marginales habitados al 31 de diciembre de 1999, por personas de escasos recursos, el valor del inmueble será el precio no superior al diez por ciento (10%) o del valor catastral del inmueble, excluyendo

las mejoras realizadas por el poseedor. Ninguna Persona...

OPINION DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

Se le hace entrega de los dominios plenos recibidos con el objetivo de adjuntarle copia del recibo, pero estas personas no se les cobro dicho trámite por ser personas de escasos recursos económicos cuyos ingresos los obtienen de la mendicidad.

OPINION DEL ALCALDE MUNICIPAL 2002-2006

No se obtuvo opinión del Alcalde Municipal del periodo 2002-2006

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a lo anterior se determinó que se incumplió lo establecido en la Ley de Municipalidades y el acuerdo municipal aprobado por la Corporación según Punto de Acta No.4 del 15 de febrero de 2002 al aprobar la venta de dominios plenos por valor inferior a lo establecido en la tabla de valores, por lo que se confirma la responsabilidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L 2,550.00)** (Ver Anexo No.4)

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

Al aprobar ventas de Dominios Plenos verificar que se hagan por un valor superior o igual al 10% del valor Catastral del Inmueble de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades

2. EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NO SE COBRA CONFORME AL PLAN DE ARBITRIO APROBADO

Al realizar la revisión de los ingresos y verificar los cálculos por cobro por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se determinó que la Municipalidad otorga un descuento sobre el impuesto a pagar por los bienes inmuebles urbanos por lo cual no se cumple con lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades

Artículo 76 El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se pagara anualmente aplicando una tarifa de hasta L. 3.50 por millar, tratándose de bienes inmuebles urbanos y hasta de L. 2.50 por millar en caso de bienes inmuebles rurales. La tarifa aplicable la fijara la Corporación Municipal pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L 0.50 por millar, en relación a la tarifa vigente. La cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral y en su defecto, al valor declarado.

Artículo 121 “Salvo lo autorizado en la presente Ley, las municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultadas para establecer planes de pago.

Incumpliendo el Plan de Arbitrio aprobado según Punto de Acta del 15 de diciembre de 2003, el cual establece en su artículo No.1 El Plan de Arbitrio es el instrumento legal de la Municipalidad, mediante el cual se regulan los aspectos relativos a su sistema tributario. El pago de Bienes Inmuebles urbanos será de L.2.50 por millar y L.2.00 para los rurales

OPINION DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo opinión del Alcalde Municipal del periodo 2002-2006

COMENTARIO DEL AUDITOR

Tomando como base lo anterior se determinó que ningún funcionario de la Municipalidad esta autorizada para otorgar descuentos en el pago de Impuestos por lo que la responsabilidad debe permanecer firme.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 4, 673.25) (Ver Anexo No.5)**

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA COROPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y al Jefe de Catastro para que el cálculo y cobro del Impuesto Sobre bienes Inmuebles se realice de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios correspondiente y la Ley de Municipalidades.

3. FALTANTE DE ESPECIES FISCALES

En la revisión efectuada al rubro de ingresos y hacer la determinación de saldos se determinó un faltante de especies fiscales (recibos de ingresos) del periodo 1 de abril de 2002 al 23 de marzo de 2004, por L. 444,774.00

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

Artículo 125. 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.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Artículo 75- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES. Sin

perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

Incumpliendo lo establecido en el REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Artículo 112.- VIGILANCIA Y CONTROL.- La vigilancia y control de los bienes nacionales la ejercerá el Tribunal por medio de inspecciones o investigaciones especiales.

Artículo 113.- OBJETIVOS DEL CONTROL.- El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

- 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos;
- 2) Supervisar que los organismos u órganos del Estado y los particulares usen los bienes que se les asigne para los fines legalmente determinados;
- 3...4...5...6 Ejercer una vigilancia sobre el uso de los bienes del Estado en forma apropiada.

Artículo 115.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes:

- a) Protección
- b) Control
- c) Conservación
- d) Uso adecuado de los mismos
- e) Registros

OPINION DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo opinión del Alcalde Municipal del periodo 2002-2006

OPINION DE LA TESORERA

“Con respecto a las especies fiscales (recibos de Ingresos) notifico que dicha documentación la retiré de la Municipalidad por razones de seguridad en mi persona, y por no encontrar documentación de las anteriores Tesoreras Municipales, esta documentación la dejé en casa de mi madre, y por razones de entrar en estado depresivo y no en totalidad de sus conocimientos, aduzco que los botó o los quemó; la cual no sé de su paradero, ya que me tocó viajar fuera del país en donde me radiqué por dos años, y luego regresando y no encontrando nada de dicha información.”

OPINION DEL AUDITOR

Tomando como base la opinión anterior se determinó que la misma no justifica la falta de las

Especies Fiscales ya que estas nunca debieron ser retiradas de los archivos de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.444, 774.00) (Ver Anexo N°. 6)**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que cuando se efectúen cambios de funcionarios y empleados se debe levantar un acta de traspaso de toda la documentación a su cargo, la cual debe ser recibida y manejada por el nuevo funcionario, asimismo esta deberá permanecer en las instalaciones de la Municipalidad.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la revision de ingresos se determinó que se hicieron ventas de dominios plenos por valor inferior al 10% del valor catastral y en algunos casos se otorgaron de forma gratuita por la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 4,500.00)**. Asimismo se determinó que se hicieron descuentos en el pago de impuestos de Bienes Inmuebles por la cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRA CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 5, 851.50)** valor que corresponde a la Corporacion actual.

Este hecho fue subsanado por la administracion actual mediante depósito N°. 1780 del 9 de octubre de 2007 de Banco Atlántida en la Cuenta N° 11200108667 a nombre de la Municipalidad de Sinuapa por la cantidad de **DIEZ MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS**

LEMPIRAS (L. 10,352.00) (Ver Anexo N°. 7)

Al efectuar la revisión de los ingresos y la determinación de saldo de Auditoría en la “Municipalidad de Sinuapa”, se determinó que existe una Cuenta por Cobrar a la Junta de Agua Potable del Municipio de Sinuapa por la Cantidad de L. 426, 098.00 las cuales no han sido registradas en las cuentas de la Municipalidad. **(Ver Anexo N°. 8)**

Tegucigalpa MDC 11 de octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal