



**MUNICIPALIDAD DE LIMÓN
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE AGOSTO DE 2007
AL 02 DE OCTUBRE DE 2008**

INFORME N° 031-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, DEPARTAMENTO DE COLON

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-10
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	11
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS	13-15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	16-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-24



PÁGINAS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	25-29

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES	30-31
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	31
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	31-32

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	33-35
--	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 1 de diciembre de 2008
PRE- 2523-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Limón,
Departamento de Colón
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 040-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Limón, Departamento de Colón por el período comprendido del 24 de agosto de 2007 al 02 de octubre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, DEPARTAMENTO DE COLÓN

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 031-2008-DASM-PROADES del 30 de septiembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos.

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Limón se presenta razonablemente y si los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 se registraron de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas de bienes y controlar activos fijos.

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión.
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Limón, Departamento de Colón, cubriendo el período del 24 de agosto de 2007 al 02 de octubre de 2008, con énfasis en los Rubros de Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas, Caja y Bancos y Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Limón, Colon

Se encontraron valores no ajustados en la ejecución presupuestaria correspondiente a los periodos del 2007 y al 24 de octubre de 2008, La Municipalidad de Limón, Departamento de Colon, efectúo Pagos de sueldos y salarios a empleados que se desempeñan en otra institución gubernamental por la cantidad de L. 94,850.00.

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2007 al 02 de octubre del 2008; asimismo se verificó y analizo la rendición de cuentas del año 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 auditoria realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las 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. Determinamos el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

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

Cumplimiento de legalidad

Para si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Limón está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

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

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, si cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

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

Identificamos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones, incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y

especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto ejecutado;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3.

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

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 24 de agosto de 2007 al 02 de octubre de 2008 dicha cantidad asciende a L. 2,256,418.25
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 5,839,141.04
3. Se confirmó el préstamo obtenido por la Municipalidad por la cantidad de L. 500,000.00 dicho préstamo fue obtenido en el periodo del 2008.
4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 12 contribuyentes por escasez de información; 12 contribuyentes para el impuesto sobre industria comercio y servicio; muestra que no se amplió debido a que no existen mucho expedientes de contribuyentes en el departamento de Control Tributario y que la mayoría de los establecimiento se cobra bajo el concepto de una tarifa fija establecida en el plan de arbitrios; 20 contribuyentes para el cobro del impuesto por dominio pleno; 14 contribuyentes para el cobro del impuesto pecuario; 2 contribuyentes para el cobro de la extracción de recursos.

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.8,404,305.35 que corresponden del 24 de agosto de 2007 al 02 de octubre de 2008;
2. Se analizaron y verificaron L.75,441.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la municipalidad;
3. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicios técnicos y profesionales por valor de L. 61,916.00;

4. Se verificó y analizó gastos de materiales y suministros por valor de L. 145,177.86
5. Se verificó y analizó gastos de ayudas sociales a personas por valor de L. 22,181.00
6. Se verificó y analizó gastos de teléfono por valor de L. 26,840.99
7. Se verificó y analizó mantenimiento y reparación de equipo por valor de L. 134,901.72
8. Se verificó y analizó viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior por la cantidad de L. 78,243.49
9. Se verificó y analizó desembolsos por concepto de planillas de sueldos y salarios L. 956,300.27
10. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por reparación de equipo de L. 134,901.72
11. Analizamos los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes, por un monto de L. 164,478.49
12. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias que asciende a la cantidad de L. 379,000.00 que representa el total de erogaciones por este concepto
13. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por propaganda y publicidad de L. 22,760.00

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L.3, 827,115.80 que corresponde a valores de obras públicas, proyectos ejecutados por la administración municipal y con fondos de la Reducción de la Pobreza. Los siguientes proyectos según inspección de auditoría cumplen con todas las especificaciones con excepción de la evaluación técnica que deberá efectuarse por personal de la ingeniería.

Proyectos por Administración

- Construcción de Proyecto de Electrificación Brisas del Mar
- Pavimentación calle principal etapa N° 4
- Limpieza corte nivelación y comparación de taludes en el terreno para relleno sanitario
- Diseño de sistema de alcantarillado del casco urbano
- Reparación de techo instituto Abel González Caballero
- Construcción de vado en comunidad de Francia
- Reparación de calle hacia la comunidad de Nueva Concepción
- Ampliación de los servicios sanitarios del edificio municipal
- Estudio y diseño de borda en río salado

- Balasteo de las calles internas de la comunidad de Francia
- Reparación de techo de la escuela Francisco Morazán
- Estudio de electrificación de la comunidad de La Fortuna
- Compra de microcuenca de la comunidad de Planes Limón
- Construcción de módulo escuela Arnulfo Lacayo de la comunidad de Plan de Flores
- Electrificación de la Aldea la Conce

Proyectos fondos Erradicación de la Pobreza ERP

- Nit Ganadero
- Crías y explotación de cerdos
- Siembre de yuca
- Estudio y ampliación del sistema de electrificación de las comunidades de Nueva Esperanza y Plan de Limones
- Fortalecimiento dependencias municipales
- Instalando capacidades informáticas y gerenciales
- Instalación de sistemas comunitarios de telefonía fija

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

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

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se verifico el cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 036-2007-DASM-PROADES el cual fue notificado el 13 de febrero del 2008, en el cual se constó que solamente se dio cumplimiento a catorce (14) recomendaciones, otras que están en proceso de implementar y otras que no se ha realizado ningún curso de acción para su implementación, mismas que se detallan en **(Ver anexo No 1.)**

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten estados financieros;

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Limón, Departamento de Colón, 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:

- A. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- B. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- C. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- D. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- E. Propiciar la integración regional;
- F. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- G. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- H. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal, Alcaldes Auxiliares, CODEM, Unidad Técnica Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Contabilidad, Control Tributario, Catastro, Juez de Policía, UMA, Comisionado Municipal, Desarrollo Comunitario, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de la Niñez y el Adulto Mayor

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. INGRESOS
- C. EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS



Tegucigalpa, MDC 1 de diciembre del 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Limón
Departamento de Colón
Su oficina.

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

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

Al 31 de diciembre de 2007, se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecución presupuestarias correspondiente a los períodos del 2007 al 02 de octubre del 2008, la Municipalidad de Limón, Departamento de Colón no efectuó una correcta aplicación de los ingresos contra los gastos en lo que se determinó pagos de sueldos y salarios a empleados que se desempeñan en otra institución gubernamental por la cantidad de L. 94,850.00.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Limón por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de este informe.

También, hemos emitido informes con fecha 31 de diciembre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Limón y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS		Presupuesto	Modificaciones	Presupuesto	Ingresos	Ingresos	Ingresos pendientes de cobro	Ajustes	Notas
Código	Descripción	Inicial	Aprobadas	Definitivo	Devengados	Recaudados			
1	INGRESOS CORRIENTES	1,856,029.00	266,101.00	2,122,130.00	244,523.45	244,523.45	0.00		
11	Ingresos Tributarios	1,681,029.00	263,121.00	1,944,150.00	240,520.45	240,520.45	0.00		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	711,966.00	168,500.00	880,466.00	121,457.45	121,457.45	0.00		
111	Impuesto Personal	80,000.00		80,000.00	11,641.00	11,641.00	0.00		
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	27,860.00	470.00	28,330.00	500.00	500.00	0.00		
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	132,820.00	130.00	132,950.00	9,490.00	9,490.00	0.00		
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	137,290.00		137,290.00	6,178.00	6,178.00	0.00		
115	Impuesto Pecuario	14,000.00		14,000.00	200.00	200.00	0.00		
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	3000.00		3,000.00	690.00	690.00	0.00		
117	Tasas por Servicios Municipales	226,300.00	2,150.00	228,450.00	12,365.00	12,365.00	0.00		
118	Derechos Municipales	347,793.00	91,871.00	439,664.00	77,169.00	77,169.00	0.00		
12	Ingresos no Tributarios	175,000.00	2,980.00	177,980.00	4,003.00	4,003.00	0.00		
120	Multas	10,600.00		10,600.00	1,722.00	1,722.00	0.00		
121	Recargos	37,000.00		37,000.00	1,722.00	1,722.00			
122	Recuperación Por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	81,500.00	80.00	81,580.00	2,080.50	2,080.50	0.00		
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora	1,500.00	2,900.00	4,400.00					
124	Recuperación por cobro de Rentas	400.00		400.00					
125	Renta de Propiedades	44,000.00		44,000.00					
126	Intereses (Art. 109 Reformado Ley Municipalidades)								
2	INGRESOS DE CAPITAL	4,076,254.07	6,334,380.38	10,410,634.45	2,185,041.85	2,185,041.85	0.00	I. 3,598,006.48	
210	Sector Interno	600,000.00		600,000.00					
220	Venta de Activos	192,500.00	29,330.20	221,830.20	136,172.00	136,172.00	0.00		
221	Otros Activos	500.00		500.00					
230	Contribuciones por mejoras	30,000.00		30,000.00					
250	Transferencias del 5% del Gobierno Central	3,253,754.07		3,253,754.07	2,047,679.65	2,047,679.65	0.00	2,585,386.97	
270	Transferencia de la E R P							1,008,558.24	4
271	ONG'S, OPD'S								
280	Intereses Bancarios			11				26,443.09	5
	Otros Ingresos no registrados							49,319.62	
290	Recursos de Balance							0.00	5
	TOTAL INGRESOS	5,932,283.07		12,532,764.45	2,429,565.30	2,429,565.30		3,593,945.48	

**C. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota)**

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS			Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Ajustes	Notas
Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial							
A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		2,608,971.00				1,862,578.10	746,392.90	4,835.18	
100	Servicios Personales	1,618,450.00				1,238,130.00	380,320.00		
200	Servicios No Personales	379,000.00				383,835.18	-4,835.18	4,835.18	
300	Materiales y Suministros	197,200.00				172,790.92	24,409.08		
500	Transferencias Corrientes (510,530,550,570 Y 580)	414,321.00				67,822.00	346,499.00		
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos								
900	Asignaciones Globales para Erogaciones Corrientes								
B. GASTOS DE CAPITAL		3,332,457.67				3,285,907.66	-417,553.99	1,178,266.10	
400	Bienes Capitalizables	2,812,457.67				3,216,215.66	-403,757.99	403,757.99	
500	Transferencias de Capital (520,540 y 560)	20,000.00				33,796.00	-13,796.00	13,796.00	
	Activos Financieros	500,000.00							
700	Serv.Deuda y distrib.. de otros Pasivos					35,896.00			
	Otros (Estrategia para la Reducción de la Pobreza)							760,713.10	4
	TOTAL EGRESOS	5,941,428.67		1,012,619.51		5,148,485.76	328,838.91	1,183,101.28	

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

D. NOTAS A LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La Cédula del Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Limón por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal, Tesorería y Contabilidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas ellas se realizan vía registro presupuestario los cuales presentan errores en la formulación, elaboración y ejecución de sus informes rentísticos y presupuestarios lo que impide determinar la veracidad y comprobación de los datos.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte diario de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se ejecuta un Presupuesto por Programas

En la Municipalidad se prepara el presupuesto anual por programas para su ejecución, contando éste con los siguientes documentos:

- Estimación de ingresos
- Plan Operativo Presupuestario
- Presupuesto de Sueldos
- Plan de Inversión
- Plan de requerimiento de equipo y materiales
- Presupuesto de egresos y su financiamiento

La Municipalidad tiene en uso los siguientes programas:

- 01.- Servicios Municipales Generales;
- 02.- Servicios Públicos Municipales
- 03.- Desarrollo Social, Cultural, Ambiental y Comunitario;
- 04.- Infraestructura Municipal;

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con la Tesorera y Contadora Municipal encargadas de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

1.4 Ingresos y Gastos

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital; también se clasifican en Ordinarios y Extraordinarios. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglones u objetos de gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

Nota 2. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Nota3. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

El saldo al 24 de agosto de 2007, depositado en la cuenta de cheques N° 17-10001026-7 de Banco Atlántida por la cantidad de **TRES MIL SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE Y SIETE CENTAVOS (L. 3,061.27)**, mas dos depósitos que suman la cantidad de **UN MILLÓN OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE Y CUATRO CENTAVOS (L.1,008,558.24)**, no se registraron en el presupuesto ejecutado del año 2007, asimismo no se evidenciaron los respectivos gastos, los que suman la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.760,713.10)**.

Nota 4. Intereses Ganados

Los intereses ganados en la cuenta de Ahorro N° 172001105-38 de Banco Atlántida destinada para la recepción de las Transferencias del 5% que efectúa el Gobierno Central, genero intereses por la cantidad de **VEINTE Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L. 26,443.09)**

Nota 5. Recursos de Balance

Durante el período examinado se constató que en el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Limón Departamento de Colón no se reflejó el saldo inicial y final del Recurso de Balance correspondiente al año 2007.

MUNICIPALIDAD DELIMÓN, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC, 1 de diciembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Limón

Departamento de Colón

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Limón Departamento de Colón, con énfasis en los Rubros de Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas, Caja y Bancos y Estrategia para la Reducción de la Pobreza por el período comprendido del 24 de agosto de 2007 al 02 de octubre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si 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, 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, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observó los siguientes hechos que damos 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. No existe un manual de puestos y salarios.
2. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso.
4. No existe un registro detallado de los impuestos en mora
5. No existe expedientes del personal que labora en la Municipalidad
6. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.
7. No se efectúan conciliaciones entre control tributario, tesorería y contabilidad.
8. Los préstamos con instituciones bancarias no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual y que reflejan los montos adeudados.
9. Los estados de rendición de cuentas no son confiables
10. No existe un sistema para controlar la asistencia del personal.
11. No se aplican procedimientos para la selección de personal
12. No se practican revisiones periódicas de los fondos en efectivo.
13. No se efectúan de manera formal las verificaciones y los cierres diarios de los fondos recaudados en la tesorería municipal.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 30 de octubre se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Limón, se les informo sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. **(Ver anexo No.3)**

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Instruir para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer

expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos. Lo anterior Incumple lo que establece La Ley de Contratación del Estado Artículo, 64, 65, 66, 67 y 68.

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

La municipalidad no cuenta con un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar por tipo de impuesto o servicios municipales con el único registró con que cuenta son las cuentas en mora que refleja la rendición de cuentas, las cuales no son muy reales ya que estos saldos no están actualizados.

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

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

5. NO EXISTE EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD.

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

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

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

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

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

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

Instruir a la Contadora Municipal para que implemente un reporte de ejecución

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

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

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

RECOMENDACIÓN N°.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

RECOMENDACIÓN N°.8
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

9. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

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

- a) Los registros por ingresos no coinciden con los estados de rendición de cuentas; debiendo conciliar las cifras permanentemente.

- b) Existe duplicidad en los saldos de las cuentas según renglones.

RECOMENDACIÓN N°.9
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

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

RECOMENDACIÓN N°.10
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

12. NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

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

RECOMENDACIÓN N°.12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

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

RECOMENDACIÓN N°.13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, DEPARTAMENTO COLÓN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que la Tesorera y Alcalde Municipal no han presentado su respectiva caución (fianza).

RECOMENDACIÓN

A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal y a la Tesorera que procedan a presentar la respectiva fianza tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se verificó que los empleados y los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de bienes habían cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Limón del Departamento de Colón cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2007 así como el Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1. NO EXISTE REGISTRO DE SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS, Y OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD;

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle de los subsidios, transferencias, donación y otros ingresos que son percibidos por la Municipalidad y no se reflejan en los presupuestos ni en la ejecución presupuestaria ni en los informes rentísticos.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en punto de Acta Municipal con un detalle que contenga al menos: Fecha que se recibió el ingreso, Tipo de Institución, Valor, entre otros. Lo anterior en aplicación de Artículo 58 inciso 2 de la Ley de Municipalidades.

2. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar el análisis al área presupuestaria específicamente en la ejecución del presupuesto, se revisaron los gastos de funcionamiento, los cuales exceden del porcentaje de gastos que de acuerdo a la Ley de Municipalidades le corresponde a esta municipalidad (65%). Ejemplo:

Año	2007	2008
Porcentaje Correspondiente	65%	65%
Porcentaje Excedido	93%	45%

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que al efectuar la ejecución y liquidación presupuestaria exista un estricto equilibrio entre los ingresos y egresos.

3. EXISTEN PAGOS EFECTUADOS SIN LA DOCUMENTACION DE SOPORTE SUFICIENTE

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de, ayudas económicas, viáticos, entre otros; se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva, incumpliendo el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

4. NO SE SOMETE A CONSIDERACION Y APROBACION EL PRESUPUESTO Y PLAN DE ARBITRIOS EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el análisis efectuado se comprobó que el Presupuesto y Plan de Arbitrios, fueron aprobados en fechas posteriores a las que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el Presupuesto y Plan de Arbitrios sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y Artículos 148 y 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

5. NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE DE LOS INGRESOS RECUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, y depósito de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad, se comprobó que los valores recibidos no se depositan íntegros, ni oportunamente, tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha se de cumplimiento a lo establecido en los numerales 2 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con su obligación de depositar diariamente e íntegramente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal.

6. ALGUNAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO ESTAN RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES

Al efectuar la revisión al área de gasto específicamente a las órdenes de pago comprobamos que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en su Artículo 39, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.

7. INFORMAR AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACIÓN DE TALONARIOS DE INGRESO

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Cada vez que la municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según lo dispone el Párrafo 3ero del Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

8. REALIZAR GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, se comprobó que no manejan expedientes por contribuyentes en donde se demuestre las acciones efectivas realizadas para recuperar las deudas de los contribuyentes por impuestos, tasas y servicios. Por lo que solo envían avisos de cobro y no le dan seguimiento a los requerimientos para proceder a otras instancias como ser la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Mantener un expediente por contribuyente a fin de tener en forma oportuna la información Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y del Reglamento General

9. 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 Limón, Departamento de Colon, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos de corto, mediano y largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución, sus resultados y correctivos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal de corto, mediano y largo plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más

urgentes de la población el desarrollo integral del municipio y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos, en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

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.

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: i) La reducción significativa de la pobreza; ii) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; iii) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. 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. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Limón, Departamento de Colón, Conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó el financiamiento de siete proyectos de los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional, ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEIS CIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 1,834,651.34)** para la ejecución de dichos proyectos.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Durante e periodo del 24 de Agosto de 2007 al 02 de octubre del 2008 la Municipalidad de Limón Departamento de Colón recibió la cantidad de **UN MILLON DOCE MIL SEISCIENTOS DIEZ Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L1, 012,619.51)** el cual fue depositado en la cuenta de cheques N° 17-10001026-7 de Banco Atlántida con el cual ejecuto la primera etapa de los proyectos aprobados en el PIM/ERP. Posteriormente se presentó la

liquidación del primer desembolso, requisito para tramitar el segundo desembolso el cual se encuentra en proceso.

Cuenta N° 17-10001026-7	Créditos	Debitos	Saldo
Saldo Inicial	2,500.00		2,500.00
*Primer Desembolso	825,593.10		828,093.10
*Egresos		698,861.83	129,231.27
Gastos por manejo de cuenta		170.00	129,061.27
*Transferencia (Préstamo Interno)		126,000.00	3,061.27
Saldo Estado de Cuenta			3,061.27
Saldo al 24 de Agosto del 2007			3,061.27
Segundo Desembolso	664,201.83		667,263.10
Otros ingresos	500.00		667,763.10
Egresos		623,213.10	44,550.00
Tercer Desembolso	344,856.41		389,406.41
Egresos		137,500.00	251,906.41
Saldo al 02 de Octubre del 2008			251,906.41

Proyecto	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	Ejecución Financiera
Cría y Explotación de Cerdos	487,200.00	323,156.26	66.33%
Núcleo de Intercambio tecnológico de Vacas (NIT Lechero)	241,859.34	214,000.00	88.48%
Siembra de Yuca	280,000.00	54,580.00	19.49%
Instalando Capacidades Informáticas y Gerenciales a dos Patronatos y una Escuela	67,473.33	56,020.00	83.03%
Estudio y Ampliación del Sistema de Electrificación de las Comunidades Nueva Esperanza y Plan de Flores	642,128.67	642,128.10	100%
Fortalecimiento a Dependencias Municipales	99,590.00	99,270.00	99.78%
Instalación de Sistemas Comunitarios de Telefonía Fija	16,400.0	12,920.00	78.78%
Total	1,834,651.34	1,402,074.36	76.42%

Los debitos y créditos del primer desembolso se verificaron en la auditoría practicada anteriormente.

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas, Caja y Banco y Estrategia para la Reducción de la Pobreza practicados a la Municipalidad de Limón, Departamento de Colón, se encontraron los siguientes hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles.

1.-PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS A EMPLEADOS QUE SE DESEMPEÑAN EN OTRA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL.

Al efectuar la revisión al área de gastos, específicamente en lo concerniente al pago de planillas de sueldo y salarios detectamos que se efectuaron pagos de sueldos durante el período del 24 de agosto al 31 de diciembre del año 2007 al señor Sixto Pastor Ovado, Primer Regidor, quien se desempeña paralelamente como director del Instituto Polivalente Abel González de la ciudad de Limón, Colón, en jornada matutina (8.00 a. m. a 12.00 m.) sin embargo se le ha pagado un sueldo completo por parte de la Municipalidad a un equivalente de **Cuatro Mil Quinientos Cincuenta Lempiras (L.4,550.00)** mensuales; por otra parte en igual condiciones se encuentra la regidora VI señora Jenyfa Patricia Ramos García, quien la Municipalidad le canceló un sueldo mensual de **Cuatro Mil Quinientos Cincuenta Lempiras (L. 4,550.00)** a partir del mes de agosto del año 2007 al 31 de septiembre de 2008 y a su vez se desempeña como maestra auxiliar en la jornada matutina (8.00 a. m. a 12.00 m.) de la escuela Francisco Morazán de la localidad de Limón, Colón, asimismo de igual manera al Vice Alcalde señor René Castro Morales a la quien la Municipalidad le cancela un sueldo mensual de **Cinco Mil Seiscientos Lempiras (L.5,600.00)**, desempeñándose como maestro auxiliar en jornada matutina (8.00 a. m. a 12.00 m.) en la escuela Francisco Morazán de Limón, Colón

Nombre	Cargo	Sueldo Total Pagado	Sueldo por Media Jornada	Valor Pagado De más
Sixto Pastor Ovado	Regidor I	27,300.00	13,650.00	13,650.00
Jenyfa Patricia Ramos García	Regidor VI	72,800.00	36,400.00	36,400.00
Rene Castro Norales	Vice Alcalde	89,600.00	44,800.00	44,800.00
Total		189,700.00	94,850.00	94,850.00

Artículo 322

La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) de salario. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana. Estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción, muy calificados, que determine este código. El trabajador que faltare en alguno de los días de la semana y no completare la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas de trabajo, solo tendrá derecho a recibir un salario proporcional al tiempo trabajado, con base en el salario de cuarenta y ocho (48) horas
Semanales. Este principio regirá igualmente para la jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno, y la mixta.

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Artículo 258

Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o mas cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.
Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Artículo Nº 31

1) ,2) Quienes ocupen cargos en la administración pública por Acuerdo o Contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones;

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta Lempiras (L. 94,850.00) **(Ver anexo No. 4)**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar pago de sueldo a empleados cuando ejerzan funciones en el mismo horario de trabajo en diferente institución del Estado, en cumplimiento del Artículo 258 de la Constitución de la República y Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, y 322 del Código de Trabajo.

Tegucigalpa, MDC, 01 de diciembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal