



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 28 DE AGOSTO DE 2007**

INFORME No. 033-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
C. RENDICIÓN DE CUENTAS.	26

CAPÍTULO V

A. FONDOS ESTRTEGICOS REDUCCION DE LA POBREZA	27
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30
--	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	34
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 09 de abril de 2008
PRE-879-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Francisco de Opalaca
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 033-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 28 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 dan lugar a responsabilidad civil que se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC.



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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, en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la orden de trabajo No. 033/2007 DASM del 13 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 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

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado en la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca Departamento de Intibucá 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 San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, subsidios y otros ingresos 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 instituciones;
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 San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 28 de agosto de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos y Fondos ERP. Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

- ✚ Se confirmó las asignaciones presupuestarias durante los años 2002 al 2007 los que se analizaron conforme a su gasto e ingreso comprobando que no se efectuó ampliación por la asignación de fondos ERP.

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;

- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron determinados en su totalidad con base a los comprobantes de especies fiscales entregados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 30 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios revisando si la base de estos cálculos, se fundamenta en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los saldos en las cuentas bancarias.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración, con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área, no obstante los gastos efectuados por este concepto fueron razonables.

Control Interno sobre Informes Financieros

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 si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula 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 del 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.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos para su evaluación los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observados podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del 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 2.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Francisco de Opalaca.

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. Durante el proceso de revisión la administración de la Municipalidad no proporciono la asistencia logística necesaria para trasladarnos a varios sitios o aldeas rurales al interior del Municipio, con el propósito de inspeccionar la ejecución de algunos proyectos. No fue posible aplicar otras pruebas substantivas que nos permitiera asegurarnos de la razonabilidad física de las obras.

Las responsabilidades civiles originadas de 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 en este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca.

En nuestra opinión, excepto por la limitación descrita en el penúltimo párrafo del alcance del examen la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre del 2006 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula del Presupuesto consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados, en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca Departamento de Intibucá, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula del presupuesto de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, 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. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

1. El resultado de nuestras pruebas reveló ciertas instancias importantes de incumplimiento, mismas que son presentadas en el capítulo IV del presente informe.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 17 de septiembre de 2007 nos reunimos con la Corporación Municipal de San Francisco de Opalaca Departamento de Intibucá, para dar a conocer los hallazgos de este informe, los cuales fueron discutidos y aceptados por estos.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, 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 conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia,

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

- A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

- B. INGRESOS**

- C. EGRESOS**

- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

09 de abril de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de Opalaca,

Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca. Nuestra responsabilidad es 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 el Artículo 222 Reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3,4,5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre 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 y 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.

Durante el proceso de revisión la administración de la Municipalidad no proporciono la asistencia logística necesaria para trasladarnos a varios sitios o aldeas rurales al interior del Municipio, con el propósito de inspeccionar la ejecución de algunos proyectos. No fue posible aplicar otras pruebas sustantivas que nos permitiera asegurarnos de la razonabilidad física de las obras.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 6, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Intibucá por el período del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 17 de septiembre de 2007 sobre nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría y deben ser leídos en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	Ingresos Corrientes	76,750.00	6,182.58	82,932.58	50,166.33	50,166.33	
11	Ingresos Tributarios	67,800.00	6,182.58	57,232.58	38,302.58	38,302.58	-
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	9,000.00	2,693.45	11,693.45	10,418.45	10,418.45	
111	Impuesto Personal o Vecinal	16,500.00	1,018.13	17,518.13	17,518.13	17,518.13	
112	Imppto.S/establecimientos ind.	500.00		500.00	40.00	40.00	
113	Imppto.S/establecimientos com.	1,500.00		1,500.00	50.00	50.00	
114	Impuesto a establecimientos de serv.	4,200.00		4,200.00	60.00	60.00	
115	Impuesto Pecuario	600.00		600.00	305.00	305.00	
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	2,000.00	1,115.00	3,115.00	3,115.00	3,115.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	16,750.00					
118	Derechos Municipales	16,750.00	1,356.00	18,106.00	6,796.00	6,796.00	
12	Ingresos No Tributarios	25,700.00	-	25,700.00	11,863.75	11,863.75	-
120	Multas	11,400.00		11,400.00	4,850.00	4,850.00	
121	Recargos	2,000.00		2,000.00	-	-	
122	Recuperación por cobros de Impuestos	1,800.00		1,800.00	-	-	
125	Renta de Propiedades	10,000.00		10,000.00	7,000.00	7,000.00	
126	Intereses	500.00		500.00	13.75	13.75	
2	Ingresos de Capital	1,994,589.22	1,553,029.18	3,547,618.40	3,547,618.40	3,288,807.29	258,811.11
25	Transferencias	1,979,589.22	783,885.51	2,763,474.73	2,763,474.73	2,504,663.62	258,811.11
241	Transferencias 5%	1,979,589.22	783,885.51	2,763,474.73	2,763,474.73	2,504,663.62	258,811.11
28	Otros Ingresos	15,000.00	8,696.38	23,696.38	23,696.38	23,696.38	-
280	ingresos Eventuales de Capital	15,000.00	8,696.38	23,696.38	23,696.38	23,696.38	-
2802	Intereses bancarios	15,000.00	8,696.38	23,696.38	23,696.38	23,696.38	
29	Recurso de Balance	-	760,447.29	760,447.29	760,447.29	760,447.29	-
290	Disponibilidad Financiera	-	760,447.29	760,447.29	760,447.29	760,447.29	-
29001	Saldo efectivo del año anterior	-	760,447.29	760,447.29	760,447.29	760,447.29	
	Ingresos Totales	2,071,339.22	1,559,211.76	3,630,550.98	3,597,784.73	3,338,973.62	258,811.11

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
	Gasto Total	1,998,445.23	1,514,151.76	3,512,596.99	2,439,912.23	2,439,912.23	-
	Sub total Gasto Corriente	756,507.23	629,937.23	1,386,444.46	1,256,403.06	1,256,403.06	-
100	Servicios Personales	286,500.00	353,770.38	640,270.38	612,888.71	612,888.71	-
200	Servicios No Personales	280,250.00	161,532.10	441,782.10	378,961.14	378,961.14	-
300	Materiales y Suministros	37,500.00	12,000.00	49,500.00	37,914.82	37,914.82	-
500	Transferencia Corriente	152,257.23	102,634.75	254,891.98	226,638.39	226,638.39	-
	Egresos de Capital y Deuda Publica	1,241,938.00	884,214.53	2,126,152.53	1,183,509.17	1,183,509.17	-
200	Servicios no personales	72,893.99	45,000.00	117,893.99	194,590.61	194,590.61	-
400	Bienes Capitalizables	945,000.00	770,776.91	1,715,776.91	885,988.50	885,988.50	-
500	Transferencia de Capital	296,938.00	113,437.62	410,375.62	297,520.67	297,520.67	-

Nota:

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

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado en La Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período de 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas son las siguientes:

Nota 2. Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones bajo un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de recibidos y los gastos después de pagados.

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que se ha realizado por el Asesor Municipal como actividad adicional a su cargo, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de San Francisco de opalaca, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios

elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de San Francisco de Opalaca, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2, Así mismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 5 Ingresos por Impuestos Tributarios.

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes para las municipalidades, el cual se ha visto limitado en esta alcaldía debido a la negativa de la población a pagarlo, quienes alegan que la Municipalidad no tiene derecho a este impuesto ya que todas las propiedades son de naturaleza comunal.

El Impuesto sobre industria, comercio y servicios no se cobra en base a lo que estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento debido a la extrema pobreza que impera en el municipio, si no que se cobra en base a una tasa fija mensual.

Nota 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006, la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, recibió la cantidad de L. 1, 419,984.93 de los fondos ERP, de los cuales no se realizó la ampliación presupuestaria correspondiente, por lo que no se incluyó en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 28 de agosto de 2007 los montos ejecutados por eje se describe a continuación:

Eje Productivo	L 780,991.73
Eje Social	496,994.74
Eje Gobernabilidad	141,998.46

Nota 7. Gastos

Se determinó que la administración de la Municipalidad para los años 2002 y 2003 se excedió en los límites permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto a:

1. Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento e inversión;
2. Uso de los ingresos corrientes en gastos de funcionamiento e inversión.

A continuación se presenta como ejemplo el año 2002 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e ingresos corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	Social	Inversión
<u>Año 2002</u>				

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	Social	Inversión
Ingresos Corrientes	16,932.92	10,159.75	-	6,773.17
Transferencias del 5% del GC.	769,907.12	76,990.71	38,495.36	654,421.05
Total según Ley	786,840.04	87,150.46	38,495.36	661,194.22
Monto Ejecutado por la Alcaldía		255,156.10	-	228,312.26
Diferencia		(129,510.28)	38,495.36	456,171.87

De lo anterior se desprende que la administración de la Municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

1. Exceso de gastos de funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos corrientes recibidos;
2. Falta de inversión de los recursos financieros recibidos para la ejecución de obras que beneficien en definitiva la comunidad de San Francisco de Opalaca.

Es importante destacar que durante el periodo restante la Administración de la Municipalidad cumplió con los rangos establecidos en la Ley y su Reglamento.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de Opalaca

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de caja y bancos, obras públicas, ingresos y gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 28 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, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron 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 se efectúa arquezos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos;
2. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de fondos;

3. No existe un registro actualizado de contribuyentes sujetos al pago de las diferentes tasas, impuestos y servicios.
4. No existe un control adecuado para la asistencia y permanencia de los empleados municipales,

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS AL ENCARGADO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.

Se comprobó que el rubro de caja y bancos presenta deficiencia en el manejo del efectivo ya que en la revisión de su control se comprobó que no se han practicado arqueos eficientes constantes al encargado de los fondos municipales como se especifica en NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

2. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área donde ingresa el público en general.

RECOMENDACIÓN 2 **A ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.

3. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos impuestos tasas y servicios, ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar su pago efectivo anual.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara

y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual.

4. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un libro de asistencia que permita controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria por parte de los empleados de la Municipalidad como lo describe la NTCI No. 125-05 Asistencia. Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo como ejemplo: utilizando un libro que contenga hora de entrada hora de salida nombre del empleado y la firma de este.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACION DE LA CAUCIÓN QUE ESTABLECE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

El 25 de enero 2006 se nombro como Alcalde Municipal al Señor Ignacio Sánchez mismo que no presento la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

El 01 de febrero del 2006 se nombró al señor José Maria Vásquez como Tesorero Municipal, mismo que no presentó la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

Recomendación No. 1
A la Corporación Municipal

Ordenar al Señor Ignacio Sánchez Alcalde Municipal y al Señor José Maria Vásquez Tesorero Municipal, la presentación de la Caución que están obligados como administradores de fondos municipales

Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el artículo 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

2. USO INDEBIDO DE LAS TRANSFERENCIAS DEL 5% Y DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Se determinó que la administración de la Municipalidad para los años 2002 y 2003 se excedió en los límites permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto a:

- a) Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento e inversión;
- b) Uso de los Ingresos corrientes en gastos de Funcionamiento e inversión.

A continuación se presenta como ejemplo el año 2002 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	Social	Inversión
<u>Año 2002</u>				
Ingresos Corrientes	16,932.92	10,159.75	-	6,773.17
Transferencias del 5% del GC.	769,907.12	76,990.71	38,495.36	654,421.05

Total según Ley	786,840.04	87,150.46	38,495.36	661,194.22
Monto Ejecutado por la Alcaldía		255,156.10	-	228,312.26
Diferencia		(129,510.28)	38,495.36	456,171.87

De lo anterior de desprende que la administración de la municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

- a) Exceso del Gastos de Funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes;
- b) Falta de inversión de los recursos financieros destinados a este propósito.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Respetar el límite permitido por la Ley de Municipalidades en cuanto al uso de las transferencias del Gobierno Central e ingresos corrientes para sufragar gastos de funcionamiento y hacer la correcta inversión de los fondos corrientes en obras para beneficio del municipio.

3. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a) No se cumple con el procedimiento de cotización;
- b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- c) Todas la compras se realizan en efectivo; y por montos considerables;
- d) Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.
- e) No se cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
- f) No existe un auxiliar de órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

- b) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar una acta de recepción donde se evidencie que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
 - c) Instruir al Alcalde Municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.
 - d) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresión;
 - e) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;
 - f) Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.
4. **NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En el análisis de actas emitidas por la Corporación Municipal, se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debía haber realizado la administración municipal lo que impide que se conozcan las necesidades principales del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**

5. **NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- f) No se realizan las cotizaciones respectivas.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.
- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: Contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- d) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil, colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.

6. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE LA CORPORACION QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS.

Se comprobó que el Secretario Municipal no presenta un detalle o soporte que muestre la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, que sirva de base al Tesorero para pagar las dietas correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, la cual servirá de base al Tesorero para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

7. NO SE EXIGE AL CONTRIBUYENTE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA EN LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al efectuar el análisis de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio, se verifico que el calculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a la presentación de una declaración jurada del valor de los bienes que posee y/o de ingresos, tal como estipula la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que, el impuesto es cobrado basados en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realicen de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando y comprobando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales y correctos y de esta manera mejorar la recaudación de los impuestos del municipio.

8. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PROFESIONALES PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se efectúa la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes por impuesto sobre la renta y reportarlo posteriormente a la Dirección

Ejecutiva de Ingresos de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

9. NO SE REALIZAN GESTIONES EFICIENTES EN LA RECUPERACION DE LA MORA TRIBUTARIA.

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

- a. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.
- b. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la Mora tributaria.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que implemente las medidas siguientes.

- a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. Proceder a actualizar los registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificada anualmente,
- c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando la vía del apremio o Judicial de conformidad con la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

10. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales por escrito de su Gestión Administrativa, ni del fondo ERP y no se ha incluido en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, la obligatoriedad de presentar ante la Corporación Municipal un informe trimestral de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes, los ingresos de capital y Transferencias del fondo ERP, en base a la información generada por el Tesorero Municipal, e incluirlo en el presupuesto anual.

11. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.

Se observó que existen facturas por montos mayores y menores en las que se incluye impuesto sobre ventas pagado por compras de la Municipalidad, del que no se han tomado las medidas necesarias ante la DEI para recuperar el impuesto pagado.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que tienen derecho, por las compras realizadas en el período del 25 de enero de 2002 a la fecha del reclamo y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague dicho impuesto al comercio.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y depositados en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca.

Durante el proceso de revisión la administración de la Municipalidad no proporcionó la asistencia logística necesaria para trasladarnos a varios sitios o aldeas rurales al interior del Municipio, con el propósito de inspeccionar la ejecución de algunos proyectos. No fue posible aplicar otras pruebas sustantivas que nos permitiera asegurarnos de la razonabilidad física de las obras.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en el párrafo precedente la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 28 de agosto 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de San Francisco de Opalaca para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

- g) No se ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- h) No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones como medio de transparencia en el uso de los fondos.
- i) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
- j) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado	Saldo Disponible
Productivo	Fortalecimiento de Café, Infraestructura de Beneficiado y Secado	1,735,537.18	780,991.73	45%	778,330.00	2,661.73

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado	Saldo Disponible
Social	Instalación de Sistema de agua en la comunidad Indígena Lenca	1,104,432.75	496,994.74	45%	496,528.00	466.74
Gobernabilidad	Fortalecimiento de las capacidades Organizacionales e Institucionales para el Desarrollo Local Transparente	315,552.21	141,998.46	45%	68,350.00	73,648.46
	TOTAL	3,155,522.14	1,419,984.93		1,343,208.00	76,776.93

C. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra;
- b) Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general;
- c) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados;
- d) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

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

1. GASTO INDEBIDO POR HABER PAGADO BONIFICACIONES FUERA DEL MARCO DE LA LEY.

El 10 de enero de 2006 la Corporación Municipal de San Francisco de Opalaca acordó aprobar una bonificación a sus miembros por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 82,500.00)**, según consta en el acta N° 49 de la Sesión Extraordinaria celebrada en esta fecha.

Es importante destacar que la distribución económica de dicha cifra no fue equitativa y fue repartida de la forma siguiente:

BENEFICIARIO	CARGO	CONCEPTO	ORDEN DE PAGO		
			NUMERO	FECHA	VALOR
Héctor Sánchez	Alcalde Municipal	Bonificación	26	18/01/2006	20,000.00
Damacio Lorenzo	Vice Alcalde	Bonificación	15	17/01/2006	18,000.00
Entimo Vásquez	Regidor 1	Bonificación	21	17/01/2006	18,000.00
Antonio Vásquez	Regidor 2	Bonificación	10	17/01/2006	5,000.00
Benedarda Manueles	Regidor 3	Bonificación	16	17/01/2006	2,000.00
			857	22/12/2003	1,500.00
Basilico Lara	Regidor 4	Bonificación	12	17/01/2006	18,000.00
TOTAL					82,500.00

De conformidad a lo que establece la Ley de Administración Pública en su Artículo 60 “Será prohibido para las instituciones autónomas, hacer erogaciones o acordar cualquier beneficio de carácter económico a favor de un miembro de su Junta Directiva, propietario o suplente.”

Asimismo el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece: “Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”. En tal sentido el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:”constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.3. Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el presupuesto correspondiente. 4.5.6. No justificación la inversión de los fondos asignados”.

Por otra parte el Artículo 28 de la ley Municipalidades indica: “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7.8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

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

Bajo ninguna circunstancia los miembros de la Corporación Municipal deberán aprobar ni asignarse retribuciones económicas que no estén incluidas en los parámetros establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Según nota de fecha 12 de septiembre de 2007 los responsables en este caso indican que: “por acuerdo de corporación en sesión ordinaria se acordó dar una bonificación a todo el personal alcalde y regidores”.

OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

La Ley de Municipalidades permite a los miembros de la Corporación Municipal recibir dieta por su asistencia a las sesiones o recibir el sueldo por pertenecer a comisiones permanentes, viáticos cuando se tenga que trasladar de un lugar a otro, cuando sea necesario, pero en ningún punto la ley los faculta para que se otorguen beneficios económicos de este tipo. Erogaciones que no están enmarcadas dentro de las actividades propias de la Municipalidad ni retribuyen beneficios de ningún tipo a la comunidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 82,500.00)**.
Ver anexo N° 2.

2. EXISTEN PAGOS QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION DE SOPORTE RESPECTIVA.

Al revisar el área de gastos se encontró que la orden de pago N° 540 de fecha 30 de diciembre del 2005 por la suma de L. 67,800.00 pagada en concepto de mantenimiento y reparación de caminos en varias comunidades; no cuenta con el suficiente soporte documental que ampare la totalidad de la transacciones; ya que al determinar los cálculos aritméticos derivado de la cantidad de empleados reportados por el sueldo que devengan da como resultado la cantidad de L. 30, 835.00, que corresponde al valor que debió ser pagado tal como se demuestra a continuación:

Lugar	Fecha	Cantidad de Trabajadores	Sueldo	Total Planilla		
				Municipalidad	Auditoria	Diferencia
Agua Caliente	08/07/2005	47	85	4,000.00	3,995.00	5.00
Bijagual	25/05/2005	16	250	4,000.00	4,000.00	0.00
El Rosario	15/04/2005	19	315	6,000.00	5,985.00	15.00
Ceibita	15/05/2005	32	125	4,000.00	4,000.00	0.00
El Naranjito	08/04/2005	15	200	4,000.00	3,000.00	1,000.00
Ceibita	13/10/2005	73	135	9,855.00	9,855.00	0.00
Sin planilla	-	-	-	35,945.00	0.00	35,945.00
TOTAL				67,800.00	30,835.00	36,965.00

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Asimismo el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece: “Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”. En tal sentido el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:”constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.3. Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el presupuesto correspondiente. 4.5.6. No justificación la inversión de los fondos asignados”.

Por otra parte el artículo 17 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas indica: “La Orden de Pago deberá

respaldarse con los comprobantes originales relativos a los artículos o servicios que deban cancelarse”

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L. 36,965.00) ver anexo N° 3**

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y los auditores.

Se debe evitar realizar erogaciones monetarias sin la debida comprobación aritmética de la documentación que soporte dicho gasto, para evitar el menoscabo de los fondos municipales.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

12. ROBO EN LA TESORERIA MUNICIPAL

El 02 de septiembre de 2007 la oficina de la tesorería de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca fue asaltada, provocando una pérdida que no pudo ser cuantificada por el Tesorero Municipal. A la fecha del informe no se habían efectuado investigaciones policiales al respecto.

Tegucigalpa M.D.C. 09 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal