



MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 17 DE JULIO DE 2008**

INFORME N° 033/2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

Página

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCES DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
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 LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	13-14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	15-17

CAPÍTULO IV

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	18-19
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	19
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20



CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	21
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	21-23

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	24-32
--	-------



Tegucigalpa, M.D.C, 05 de agosto de 2010
Oficio No.346-2010-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Dulce Nombre,
Departamento de Copán
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 033-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Dulce Nombre, Departamento de Copán, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de julio 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 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,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2008, y de la Orden de trabajo N° 33/2008-DASM-CFTM del 11 de julio de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Dulce Nombre, Copán, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la municipalidad con ciertos términos de los convenios. Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que corresponden;

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 Dulce Nombre, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de julio de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 100%, Presupuesto 100%, Obras Públicas 90%, Ingresos 100%, Egresos 100%, ERP 100%.

Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Caja y Bancos.

Se efectuaron confirmaciones bancarias de las cuentas que ha manejado la administración municipal, asimismo se verificaron los depósitos más significativos efectuados a estas cuentas.

Presupuestos.

Verificamos la formulación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006,2007. Asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas de los años 2005, 2006,2007.

Obras Públicas

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON UN CENTAVO. (L. 9, 403,382.01)**, que representa el 90% de las obras ejecutadas.

Ingresos.

El rubro de Ingresos se analizó en un promedio del 100% considerando para ello los movimientos de cuentas en sus diferentes aspectos, (Tributarios y no Tributarios 100%, e Ingresos de Capital 100%)

- Se verificó y comparó contra documentos, los ingresos recibidos de conformidad a los diferentes conceptos, (Impuestos Municipales, Transferencias del 5% del Gobierno Central, Donaciones, Transferencias de fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza);
- Se efectuaron pruebas selectivas en lo que corresponde al cálculo correcto de los impuestos, tasas y servicios, de conformidad a los Planes de Arbitrios aprobados para cada año por parte de la Corporación Municipal; y
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validéz, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias entre otros aspectos importantes.

Egresos

- Verificamos las transacciones a través de los registros contables para determinar si los desembolsos fueron registrados adecuadamente;
- Analizamos en un 100% la validéz e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Obtuvimos información de instituciones bancarias, referentes a los movimientos de las cuentas por el período intervenido, así como también los saldos bancarios de la Municipalidad de Dulce Nombre;
- Verificamos si en los procedimientos de compra de bienes y servicios, se aplican prácticas sanas administrativas como ser la competencia, costos y la calidad de los mismos; y
- Se revisó y analizó en un 100% el rubro de Inversiones Públicas en lo que corresponde al gasto, a los registros contables y al aspecto legal. La verificación

física de las obras se hizo en base a selección múltiple considerando el monto y tipo de obra. Las adquisiciones de activos fijos se verificaron físicamente en forma selectiva.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y su aplicación.
2. Se evaluaron los riesgos de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto y determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado que comprende 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 información auditada.

Cumplimiento de legalidad

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

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

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en 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 hay registros auxiliares de los ingresos por los conceptos de Industria y Comercio;
2. No se cuenta con una estructura contable establecida y no se generan estados financieros, por lo que no es posible emitir una opinión al respecto;

3. No se llevan libros auxiliares de Caja y Bancos y no se elaboran conciliaciones bancarias.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Dulce Nombre, Copán.

En nuestra opinión, la cédula presenta los montos efectivamente presupuestados por la Municipalidad de Dulce Nombre, Copán. Sin embargo los montos ejecutados no presentan razonablemente por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, ni los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha de conformidad con principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno de la Municipalidad de Dulce Nombre para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la información auditada y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros descritas en el capítulo III “Estructura del Control Interno”

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Dulce Nombre 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. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló algunas instancias importantes de incumplimiento las cuales son descritas en el capítulo V Cumplimiento de Legalidad.

Comentarios de la Administración

La comisión de auditoría en conferencia de salida de fecha 25 de agosto de 2008 hizo entrega a las autoridades de la Municipalidad de un informe provisional en el que se consignan los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Las autoridades vieron la auditoría como una oportunidad de mejorar, y prometen que se van a tomar en cuenta todas las recomendaciones para llevar la administración de manera transparente.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Dulce Nombre, Departamento de Copán se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del

Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	: Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo	: Tesorería Municipal, Secretaría. Juzgado de Policía y Alcaldes Auxiliares.
Nivel Operativo	: Unidad Municipal de Medio Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Dulce Nombre.

Departamento de Copán.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Dulce Nombre, Departamento de Copán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Dulce Nombre. 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 las cédulas están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en las cédulas. 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 las cédulas en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, las cédulas de los Rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado presentan razonablemente los montos ejecutados de la Municipalidad de Dulce Nombre Departamento de Copán por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de agosto de 2010.

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

CEDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE
DEPARTAMENTO DE COPAN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en miles de Lempiras, nota 2)

1. Presupuesto ejecutado de ingresos

Código.	DESCRIPCIÓN	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	Estimación	Presupuesto Aprobado	NOTA
	INGRESOS TOTALES	6,840,367.43	4,175,534.69	3,033,870.64	4,828,022.74	1, 2, 3 y 5
1	INGRESOS CORRIENTES	566,816.92	416,341.06	499,484.27	501,905.00	
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	375,570.00	311,098.81	373,193.57	374,735.00	
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	91,400.00	84,120.91	100,945.09	100,800.00	
111	IMPUESTO PERSONAL	7,400.00	6,677.02	8,012.42	8,000.00	
112	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	22,500.00	18,987.48	22,784.98	22,900.00	
113	Impuesto a establecimientos comerciales	35,980.88	22,232.18	26,678.62	27,000.00	
114	Impuesto a establecimientos de servicio	35,900.00	26,935.97	32,323.16	32,660.00	
115	Impuesto pecuario	14,100.00	10,589.62	12,707.54	12,800.00	
11501	Ganado mayor	8,600.00	7,066.43	8,479.72	8,500.00	
11502	Ganado menor	5,500.00	3,523.19	4,227.83	4,300.00	
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	720.00	625.00	625.00	625.00	
117	Tasas por servicios municipales	11,100.00	8,882.50	10,659.00	10,700.00	
118	DERECHOS MUNICIPALES	156,469.12	132,048.13	158,457.76	159,250.00	
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	191,246.92	105,242.25	126,290.70	127,170.00	
120	MULTAS	10,300.00	8,350.00	10,020.00	10,070.00	
121	RECARGOS	17,000.00	17,366.43	20,839.72	21,000.00	
12101	Por Impuestos Municipales	17,000.00	17,366.43	20,839.72	21,000.00	
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	152,696.92	70,795.82	84,954.98	85,550.00	
123	RECUP,POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	-	-	-	-	
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	2,250.00	510.00	612.00	650.00	
125	RENTA DE PROPIEDADES	9,000.00	8,220.00	9,864.00	9,900.00	
2	INGRESOS DE CAPITAL	6,273,550.51	3,759,193.63	2,534,386.37	4,326,117.74	
21	PRESTAMOS	1,070,000.00	800,000.00	-	-	
210	SECTOR INTERNO	1,070,000.00	800,000.00	-	-	
22	VENTA DE ACTIVOS	56,000.00	23,742.18	28,490.62	28,600.00	
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	56,000.00	23,742.18	28,490.62	28,600.00	
221	OTROS ACTIVOS	-	-	-	-	
23	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	-	-	-	-	
230	CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	-	-	-	-	
25	TRANSFERENCIAS	3,354,109.45	2,632,627.39	2,473,585.45	3,102,219.69	
250	SECTOR PUBLICO	3,354,109.45	2,632,627.39	2,473,585.45	3,102,219.69	
25001	Transferencias Del Gobierno Central	2,473,585.45	1,752,103.39	2,473,585.45	3,102,219.69	
26	SUBSIDIOS	1,522,927.30	32,310.30	32,310.30	130,500.00	
260	SECTOR PUBLICO	1,522,927.30	32,310.30	32,310.30	130,500.00	
27	herencias, legados y donaciones	192,069.78	192,069.78	-	-	
271	DEL SECTOR PRIVADO	192,069.78	192,069.78	-	-	
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	-	-	-	-	
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	-	-	-	-	
29	RECURSOS DE BALANCE	78,443.98	78,443.98	-	1,064,798.05	
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	78,443.98	78,443.98	-	1,064,798.05	
29001	Saldo Efectivo del año anterior	78,443.98	78,443.98	-	1,064,798.05	

**CEDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE
DEPARTAMENTO DE COPAN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

2. Presupuesto Ejecutado de egresos

Prog.	Act	Grupo	Sub Gru.	Reng.	Nombre de la Cuenta	Presupuesto 2007	ejecutado	POR EJECUTAR	NOTA
1					Servicios Municipales Generales	1,251,858.31	558,446.28	693,412.03	1,2,4 Y 5
	1				Administración Superior	284,333.20	104,600.00	179,733.20	
	2				Secretaría Municipal	74,333.33	28,333.33	46,000.00	
	3				Administración Financiera	808,608.45	401,346.28	407,262.17	
		100			Servicios Personales	194,299.97	71,099.99	123,199.98	
		200			Servicios No Personales	121,766.68	22,814.94	98,951.74	
		300			Materiales y Suministros	49,353.01	16,705.94	32,647.07	
		400			Bienes Capitalizables	25,000.00	3,185.00	21,815.00	
		500			Transferencias	134,688.79	1,000.00	133,688.79	
		700			Servicios de la deuda	283,500.00	286,540.41	-3,040.41	
	4				Departamento Municipal de Justicia	84,583.33	24,166.67	60,416.66	
		100			Servicios Personales	84,083.33	24,166.67	59,916.66	
		200			Servicios no personales	500.00	0.00	500.00	
			270		Pasajes ,Viáticos y Otros Gastos de Viaje	500.00	0.00	500.00	
2					SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	5,000.00	830.00	4,170.00	
3					DESARROLLO SOC., CULTURAL, DEPORTES, MEDIO AM. Y PART. CIUDADANA	420,000.00	57,540.00	362,460.00	
4					DESARROLLO Y PROTECCION AMBIENTAL	50,493.63	23,930.80	26,562.83	
6					INVERSION MUNICIPAL	3,326,149.01	1,646,220.20	1,702,428.81	
					TOTAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS	5,053,500.95	2,286,967.28	2,789,033.67	

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Dulce Nombre por el período del 25 de enero de 2002 al 17 de julio de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración municipal.

Las políticas contables mas importantes adoptadas por la Municipalidad de Dulce Nombre, se resumen a continuación:

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Como un requisito de obligatorio cumplimiento para todas las municipalidades del País, a partir del año 2004 las autoridades de la Municipalidad de Dulce Nombre, Copán, registran e informan de la situación financiera de esta, a través del Estado de Rendición de Cuentas que consiste en un manual de aplicación sistemática emitido a ser aprobado por El Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

Nota 3. DE LAS LIQUIDACIONES DE INGRESOS

De conformidad al análisis financiero realizado, se comprobó que las liquidaciones de ingresos del año 2007, presentan cifras que no están amparadas en informes rentísticos mensuales ya que estos no los ha preparado la Tesorería Municipal.

Nota 4. DE LAS LIQUIDACIONES DE GASTOS

De conformidad al análisis financiero realizado, se comprobó que las liquidaciones de egresos del año 2007, han sido realizadas mediante cheques ya que todas las cuentas Municipales tienen su respectiva cuenta de cheques y estos a su vez son los comprobantes que soportan los gastos.

Nota 5. INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

La información financiera presentada por la municipalidad de Dulce Nombre en los informes de Rendición de Cuentas es objeto de los comentarios siguientes:

- a) Los ingresos según la documentación soporte ascienden a **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L. 24, 819,993.42).**
- b) Los egresos de la documentación soporte ascienden a **VEINTIDÓS MILLONES SEICIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 22, 670,345.98).**



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad Dulce Nombre

Departamento de Copán.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Dulce Nombre, Departamento de Copán con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Recursos Humanos y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de julio 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 usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso Presupuestario
- * Proceso Contable
- * Proceso de Ingresos y Gastos
- * Proceso de Obras Públicas
- * Proceso de Recursos Humanos
- * Proceso de propiedad Planta y Equipo

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que

se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No se efectúan arqueos de Tesorería.
2. No se levanta acta de traspaso por cambio de Tesorero.
3. El Alcalde Municipal no ha rendido la fianza.
4. Fondo de caja chica no reglamentado
5. No se ha elaborado reglamento de Viáticos
6. No se ha implementado control de asistencia
7. No se elabora informe de supervisión
8. No se elaboran expedientes de proyectos
9. No se elabora expediente de préstamo
10. Deficiente control de inventario
11. Erogaciones sin documentación soporte respectiva

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de agosto de 2010

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTUAN ARQUEOS DE TESORERIA

La revisión al departamento de Tesorería, mostró que no se efectúan arqueos a los fondos obtenidos por los diferentes impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones para que se proceda de manera sorpresiva y sin crear rutina a la elaboración de arqueos a los fondos diarios obtenidos en el departamento de Tesorería, dejando evidencia escrita de la labor realizada, firmada y archivada.

2. NO SE LEVANTA ACTA DE TRASPASO POR CAMBIO DE TESORERO

La revisión al libro de actas de sesiones se evidenció que no se elaboró acta de traspaso por el cambio de tesorero.

RECOMENDACIÓN **Al Alcalde Municipal**

Cuando exista cambio de Tesorero se deberá levantar acta donde consten los fondos que se dejan en las diferentes cuentas, y un inventario del equipo de oficina, así como la papelería utilizada y sin utilizar de la que se hace entrega.

3. FONDO DE CAJA CHICA NO REGLAMENTADO

Se comprobó que el uso de los fondos de caja chica no está regulado mediante un reglamento que permita al encargado hacer un uso eficiente de este fondo.

Recomendación **A la Corporación Municipal**

Proceder a la elaboración y aprobación de un reglamento que regule el uso de los fondos en caja chica el que deberá ser aplicado y estar en manos del responsable de dicho fondo.

4. NO SE HA ELABORADO REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Se verificó que los gastos en concepto de viáticos no cuentan con un reglamento que regule el uso de los fondos presupuestados para este concepto.

Recomendación **A la Corporación Municipal**

Proceder a la elaboración y aprobación de un reglamento que regule el uso de los fondos en este concepto el que deberá estar en manos del Tesorero municipal debidamente archivado y aplicado.

5. NO SE HA IMPLEMENTADO CONTROL DE ASISTENCIA

Se comprobó que la asistencia de los empleados Municipales no es controlada mediante un libro de registro que permita comprobar la asistencia de estos.

Recomendación **A la Corporación Municipal**

Proceder a implementar un libro de registro que contenga nombre firma hora de entrada y salida de los diferentes empleados Municipales para un correcto cálculo y control de las labores y asistencia.

6. NO SE ELABORA INFORME DE SUPERVISIÓN

En la revisión al área de Obras Públicas, se comprobó que el encargado de la supervisión no elabora informes de dicha labor, que pueda servir como base para el conocimiento de la Corporación Municipal sobre el avance de los proyectos.

Recomendación **A la Corporación Municipal**

Ordenar al personal de la supervisión que después de supervisar los proyectos elabore informes debidamente firmados que contenga descripción del avance físico así como los gastos implicados en dicha obra de los que se deberá anexar correctamente en el expediente de cada proyecto para su posterior revisión.

7. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DE PROYECTOS

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales, lo que dificulta su ubicación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

RECOMENDACIÓN **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el historial de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique según Norma Técnica de Control Interno No. 124-01. Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones.
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;

- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros

8. NO SE ELABORA EXPEDIENTE DE PRÉSTAMO

Al solicitar los expedientes de los préstamos obtenidos, se constató que la Municipalidad no cuenta con un expediente que contenga toda la documentación completa del préstamo.

RECOMENDACIÓN **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que elabore un expediente de cada uno de los préstamos obtenidos para un control de los mismos que deberá contener por lo menos: Acta de aprobación, solicitud, nota del banco aprobando la solicitud, pagos efectuados, certificación de cancelación del préstamo, etc.

9. DEFICIENTE CONTROL DE INVENTARIO

Al efectuar la revisión al rubro de propiedad planta y equipo, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada por ejemplo: No se llevan registros por adquisición, custodia y utilización, los activos no se encuentran codificados, no existe asignación a cada empleado de la custodia del bien, ni tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo.

RECOMENDACIÓN **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que la Tesorera Municipal proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; control de retiros, traspasos y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia; además se deberá mantener registros detallados de todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen y consignando el costo declarado por el donante o su valor estimado.

10. EROGACIONES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA

Se realizó el análisis de los gastos Municipales en los que, se verificó que hay diferentes órdenes de pago que no cuentan con la documentación de soporte respectiva.

RECOMENDACIÓN **A la Tesorera Municipal**

Abstenerse de emitir cheque sin haber recibido la documentación que justifique el gasto y anexar correctamente cada factura a su orden de pago y exigir las facturas al que se le haya extendido el cheque para compras fuera del municipio.

MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO IV

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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 sus respectivas priorizaciones ;iii) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la auditoría social. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en derechos humanos y la elaboración del presupuesto en función de las prioridades del plan de gobierno, retomando así el concepto de política social en su significado de integralidad en contraposición de una política social asistencialista.

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

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los objetivos y metas del milenio (ODM).
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo 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 marco de una apertura comercial que demanda mayor nivel de calidad, productividad y competitividad basada 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 en marcadas en la REP.
- La ampliación de cobertura, calidad y eficiencia en 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 gobiernos 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

A la fecha de Auditoría la Municipalidad recibió en diferentes desembolsos del Gobierno Central el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS (L.2,201,310.00)**, que fue depositado en la cuenta de cheque No. 11-100002182-0 del Banco de Occidente. Durante el tiempo que se mantuvo en depósito este fondo no devengó intereses. Se efectuaron pagos en cheque por ejecución de proyectos por **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS CON TREINTICUATRO CENTAVOS (L. 1, 689,362.34)**, resultando un saldo en banco, de **QUINIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L. 511,917.16)**

C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la revisión y análisis a los egresos efectuados del fondo de la Erradicación de la Pobreza, se encontró que la totalidad de los pagos se realizaron en Cheque, y que los documentos que soportaban estos desembolsos se encontraron en un archivo de manera ordenada. Los gastos realizados en esta primera y segunda etapa

ya han sido sometidos a consideración ante la Comisión AD HOC dependiente de la secretaría de Gobernación y Justicia.

Recomendaciones
Al Alcalde Municipal

1. Solicitar la participación constante de la Comisión de Transparencia nombrada en el municipio a efecto de que mantenga una supervisión continua del manejo de los fondos y actúe como garante de los mismos.

Se verificó la documentación de sustento de los diferentes proyectos desarrollados con fondos ERP así como la verificación in situ de las obras ejecutadas en las diferentes zonas del Municipio.

MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

LOS EMPLEADOS QUE MANEJAN FONDOS NO RINDEN FIANZA O CAUCIÓN AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el control interno, se detectó que el Alcalde Municipal no ha presentado la fianza o caución que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y el Artículo 167 del Reglamento de la misma.

Recomendación No. 1

A La Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal la presentación de la fianza o caución, la que deberá ser renovada anualmente en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el control interno se comprobó que los miembros de la corporación y la tesorera municipal han presentado la declaración jurada de bienes que establece el artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Dulce Nombre Departamento de Copán cumplió con el requisito de presentar los cuadros de rendición de cuentas para los años 2006, 2007 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

1) INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al efectuar la revisión del rubro de obras públicas, se detectó que no se cumple con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto referentes a presentar Garantías de cumplimiento y de calidad de obra y a elaborar actas de recepción de la obra al finalizar cada proyecto, además no se cumple con lo siguiente:

- a) No se realizan las cotizaciones respectivas previas a la contratación.
- b) No se elaboran presupuestos en detalle de las obras a realizar lo cual no permite conocer las cantidades de materiales a requerir.
- c) No se efectúa acta de entrega por los materiales consignados a los proyectos.

d) No se utiliza el sistema de fichas por cada proyecto ejecutado o por ejecutar.

RECOMENDACIÓN
A la Corporación Municipal

- a) Instruir al Alcalde Municipal a efecto de cumplir con lo señalado en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto referentes a la presentación de garantías de cumplimiento y de calidad de obra, así como la emisión de una acta de recepción de la misma y cumplir con el proceso de cotizaciones y licitación pública o privada según sea el caso.
- b) Solicitar al contratista encargado de la ejecución de la obra la presentación en detalle de las cantidades de material requerido para la obra a realizar, las cuales deberán consignarse en el contrato que se suscriba.
- c) Cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los materiales, así como las firmas de entrega y recibido conforme, las firmas de testigos le dará mayor consistencia al acto.
- d) Utilizar el sistema de ficha por cada proyecto a ejecutar con el propósito de conocer con exactitud los montos de inversión que representa cada uno de ellos.

2) NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al realizar la evaluación del control interno general el Alcalde Municipal, se determinó que únicamente se realiza una sesión de cabildo abierto por año, lo que impide conocer las verdaderas necesidades de infraestructura para la comunidad.

RECOMENDACIÓN
A la Corporación Municipal

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que se realicen por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año y apegarse a lo que ordena el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

3) INCUMPLIMIENTO DE LEY MUNICIPAL EN EL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de presupuestos, se detectó que este no es presentado a consideración de la Corporación Municipal, en la fecha establecida según el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de dar cumplimiento a lo manifestado en el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades en lo que se refiere a la presentación de los presupuestos para consideración de la Corporación Municipal.

MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Egresos, Obras Públicas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidad civil, así:

1. INGRESOS NO PERCIBIDOS CORRECTAMENTE

La revisión efectuada al libro de actas Municipal, se comprobó que durante el año 2002-2003, se efectuó cobro de ingresos por venta de recursos naturales (madera) que según se determina en sesión de Corporación Municipal que **consta en Acta No 17 del 02-02-02** donde se refiere a la problemática que se ha desarrollado el cerro denominado **La Loma** en la que los árboles han sido afectados por la plaga del Gorgojo y se toma la determinación de dar en venta todos los árboles afectados, al precio siguiente:

Por cada Árbol L 100.00
Por Metro Cúbico de Madera 200.00

Al analizar el libro de Actas, se comprobó que existen informes dados por los Regidores acerca de venta de madera, como se describe a continuación:

Acta	Fecha	Venta	Precio unitario según Acta Municipal	Valor Cobrado	Valor según auditoría	Diferencia
20	15/10/2002	25 árboles	L 100.00	L 500,00	L 2.500,00	L 2.000,00
21	04/11/2002	L 1,150.00 en venta de árboles	100.00	150,00		1.000,00
21	04/11/2002	72,30 MTS cúbicos de madera	200.00	9.977,40	14.460,00	4.482,60
22		123.78 MTS cúbicos de madera		17.081,64	24.756,00	7.674,36
9	22/05/2003	12 árboles	100.00	400,00	1.200,00	800,00
TOTAL DEJADO DE COBRAR						15.956,96

Cabe hacer notar que las ventas anteriores fueron **administradas** Mediante acuerdo en sesión de Corporación Municipal **por los Regidores Evelio Dubon y Filiberto Perdomo**

Además se procedió a la verificación de las ventas anteriores para comprobar si estas habían ingresado a las arcas Municipales de las que no se encontró evidencia alguna en recibos de cobro Municipal.

Sin embargo se encontró recibos de cobro por venta de madera en metros cúbicos y por venta de árboles de los que se comprobó que también fueron cobrados por debajo del precio acordado en **Acta No 17 del 02-02-02**, los recibos son los siguientes:

Fecha	Recibo No	Venta	Precio unitario según Acta Municipal	Valor Cobrado	Valor según auditoría	Diferencia
26/04/2002	20193	1 pino	100,00	25,00	200,00	175,00
24/03/2002	20198	1 pino	100,00	25,00	200,00	175,00
23/04/2002	20145	1 pino	100,00	25,00	200,00	175,00
22/04/2002	20136	2 pinos	100,00	50,00	400,00	350,00
09/05/2002	20291	1 pino	100,00	25,00	200,00	175,00
09/05/2002	20287	4 pinos	100,00	100,00	400,00	300,00
07/05/2002	20273	1 pino	100,00	25,00	100,00	75,00
06/05/2002	20257	2 pinos	100,00	50,00	200,00	150,00
02/05/2002	20230	2 pinos	100,00	50,00	200,00	150,00
22/07/2002	20859	1 pino	100,00	25,00	100,00	75,00
23/08/2002	21298	4 árboles	100,00	80,00	400,00	320,00
13/08/2002	21158	2 pinos	100,00	50,00	200,00	150,00
11/09/2002	21602	4 árboles	100,00	100,00	400,00	300,00
14/10/2002	21853	3 árboles	100,00	75,00	300,00	225,00
10/10/2002	21839	50 metros cúbicos de madera	200,00	500,00	10.000,00	9.500,00
02/10/2002	21777	1 árbol	100,00	25,00	100,00	75,00
13/12/2002	22306	3 árboles	100,00	75,00	300,00	225,00
12/12/2002	22296	1 pino	100,00	25,00	100,00	75,00
12/12/2002	22295	17 árboles	100,00	425,00	1.700,00	1.275,00
26/03/2003	23608	1 pino	100,00	25,00	100,00	75,00
12/03/2003	23464	2 pinos	100,00	50,00	200,00	150,00
25/05/2003	24180	2 pinos	100,00	50,00	200,00	150,00
26/08/2003	25571	2 árboles	100,00	50,00	200,00	150,00
04/11/2003	25871	1 árbol	100,00	25,00	100,00	75,00
09/01/2004	26387	1 pino	100,00	25,00	100,00	75,00
TOTAL DEJADO DE COBRAR						14,620,00

Los anteriores fueron cobrados en la Tesorería Municipal, de los que se comprobó que no se cobraron en base a lo acordado en sesión de Corporación Municipal en **Acta No 17 del 02-02-02** debido a que **la Corporación Municipal no informó a la Tesorera Municipal de la nueva disposición de cobro ni fue ingresado en el plan de arbitrios que emite y aprueba la Corporación Municipal.**

Lo anterior se ha realizado incumpliendo los Artículos siguientes:
De la Ley de Municipalidades:

Artículo 25. *La Corporación Municipal* es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, **le corresponde ejercer las facultades siguientes¹:**

- 1) **Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley;** 2.-.....3.-.....
- 4) Emitir los reglamentos y manuales **para el buen funcionamiento de la Municipalidad;** 5.-.....
- 6) Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano;
- 7) **Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios,** de conformidad con la ley;

Artículo 84. *Las Municipalidades quedan facultadas para establecer.....*
Cada Plan de Arbitrios establecerá las tasas y demás por menores de su cobro con base en los costos reales en que incurra la Municipalidad y únicamente se podrá cobrar a quien reciba el servicio.

Artículo 122-A. Párrafo Tercero
Los montos pagados en concepto de impuestos, tasas, derechos y contribuciones declarados por los contribuyentes más los ajustes introducidos por la Administración Tributaria de las municipalidades, **serán ingresados inmediatamente en la Tesorería Municipal.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por **TREINTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 30,576.96).** Véase Anexo 2

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones a quien corresponde para que cuando existan ingresos que sean cobrados fuera de las instalaciones de la Municipalidad el efectivo debe ser informado y reintegrado en las arcas de la Tesorería municipal.

Comentario del Responsable

El señor Carlos Girón Alcalde Municipal, expresó en nota enviada el 16 de Agosto de 2008 que por decisión de Corporación se realizó.

Comentario del Auditor

La no comunicación de la Corporación Municipal acerca de las decisiones tomadas en sesión de Corporación provoca desconocimiento del personal para el buen desarrollo de las actividades municipales. Todo ingreso debe ser remitido a las arcas municipales para su verificación y registro en la contabilidad.

2. PAGO INDEBIDO A REGIDORES

El análisis de Actas Municipales permitió comprobar que con fecha 17-03-03 en sesión de Corporación Municipal se tomo la decisión de pagar un sueldo “por haber administrado la venta de la madera de La Loma” a los Regidores Evelio Dubon y Filiberto Perdomo por valor de L 2,000.00 a cada uno.

Acta	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor
6	17/03/2003	Evelio Dubon	Pago de sueldo por haber administrado la venta de madera en La Loma.	L. 2.000,00
6	17/03/2003	Filiberto Perdomo	Pago de sueldo por haber administrado la venta de madera en La Loma.	L. 2.000,00
TOTAL PAGADO				L. 4.000,00

Este Pago fue realizado a expensas de que se les pago Dietas por asistencia a sesión de Corporación el mismo mes de Marzo con cheque No 51 Evelio Dubon y cheque No 50 Filiberto Perdomo según consta en la orden de pago No 755 del 03-03-03.

Lo anterior se efectuó incumpliendo lo dispuesto en el Artículo siguiente:

De la Ley de Municipalidades:

Artículo 30. Está prohibido a los miembros de las Corporaciones Municipales:

1)..... 2).....

3) *Desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la municipalidad.*

La violación de lo anterior, dará lugar a la nulidad del acto incurrido, sin perjuicio de las acciones legales que en derecho procedieren.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por **CUATRO MIL LEMPIRAS (L 4,000.00)**. Véase Anexo 3 .

Recomendación No.2 **Al Alcalde Municipal**

Evitar el incumplimiento de artículos esenciales del La Ley de Municipalidades en lo concerniente a lo permitido en cuanto a personal para administración de fondos municipales.

Comentario del Responsable

El señor Carlos Girón Alcalde Municipal, expresó en nota enviada el 16 de Agosto de 2008 que por decisión de Corporación se realizó.

Comentario del Auditor

La no aplicación de la Ley de Municipalidades ocasiona mal uso de los fondos Municipales.

3. PAGO SIN FACTURAS LEGALES

De conformidad a la revisión efectuada a los gastos municipales durante el periodo 2002 al 2008 nos permite comprobar que se efectuaron desembolsos por concepto de "Materiales para proyectos" los que al verificar su validez se observó que no presentan documentación justificatoria que sea conforme a las estipulaciones requeridas por la DEI para que un documento sea legal, puesto que el documento que presenta es una factura comercial que se duda de su legitimidad, el gasto fue el siguiente:

No de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto del Gasto	No de Cheque	Valor
1113	12/08/2003	Feliciano Melgar	Materiales alcantarillado Bo Morazán		L. 9.374,00
1111	12/08/2003	Feliciano Melgar	Materiales para mejoramiento de escuelas		L. 731,00
TOTAL SIN FACTORA LEGAL					L.10,105,00

Este acto incumple las disposiciones legales siguientes:

NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

70. 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.

71. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.

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

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por **DIEZ MIL CIENTO CINCO LEMPIRAS (L10,105.00). Véase Anexo 4**

Recomendación No.3 **Al Alcalde Municipal**

Abstenerse de aprobar en sesión desembolsos en los que no se contará con documentación que respalde el pago.

Comentario del Responsable

El señor Carlos Girón Alcalde Municipal, expresó en nota enviada el 16 de Agosto de 2008 que por decisión de Corporación se realizó.

Comentario del Auditor

La Ley es clara en lo concerniente a la documentación que debe poseer una orden de pago para tomar como válido un desembolso.

4. DESEMBOLSOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

La revisión efectuada a los proyectos Municipales se comprobó que existe órdenes de pago por concepto de compras de Postes del tendido eléctrico las que no cuentan con las facturas que justifiquen la legalidad del desembolso como se detalla a continuación:

Orden No	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor en Lempiras	Facturas	No de Cheque
2478	13/12/2005	Rigoberto Madrid	70 postes para electrificación urbana y rural	92.000,00	N/P	ch 20415464
2463	01/12/2005	Rigoberto Madrid	Anticipo por compra de 60 postes para elec. Urbana y rural	100.000,00	N/P	
2529	16/01/2006	Rigoberto Madrid	58 postes para electrificación Urbana y Rural	198.400,00	NP	ch 20423605
2522	11/01/2006	Rigoberto Madrid	53 postes de 30 pies para electrificación urbana y rural	169.600,00	NP	ch 20423594
2560	20/02/2006	Rigoberto Madrid	30 postes para Elec. Urbana y rural	120.000,00	NP	ch 20423633
Total				680.000,00		

Los pagos anteriores corresponden al registro sobre proyecto de electrificación rural y urbana de este municipio fueron aprobados en Acta de sesión de Corporación Municipal No 22 de de fecha 14/11/05, que incumplen las disposiciones reglamentarias siguientes:
De las Normas Técnicas de Control Interno:

NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

70. 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.

71. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.

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

73. La documentación de las transacciones y de hechos debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones y a los auditores u otras personas para analizar dichas operaciones.

De La Ley de Municipalidades:

Artículo 25. *La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientesⁱⁱ:*

1)..... 2).....

3)...y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas;

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por **SEISCIENTOS OCHENTA MIL LEMPIRAS (L 680,000.00)**. Véase Anexo 5

Recomendación No.4
Al Alcalde Municipal

Abstenerse de aprobar en sesión desembolsos en los que no se contará con documentación que respalde el pago.

Comentario del Responsable

El señor Carlos Girón Alcalde Municipal, expresó en nota enviada el 16 de Agosto de 2008 que por decisión de Corporación se realizó.

Comentario del Auditor

La Ley es clara en lo concerniente a la documentación que debe poseer una orden de pago para tomar como válido un desembolso.

5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO RETENIDO EN CONTRATOS

Al efectuar la revisión del rubro de obras públicas se detectó que no se retuvo el 12.5% de impuesto sobre la renta a pagos realizados sobre servicios contratados para la ejecución de obras en el período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006.

Los contratos son los siguientes:

Fecha	Beneficiario	Proyecto	Ubicación	Valor del Contrato en Lempiras	Impuesto no retenido
30/03/2003	Feliciano Melgar	Mano de Obra por Construcción de la Posta Policial	Bo. El progreso	250.000,00	31.250,00
25/11/2005	Walker Irias Díaz	Mano de Obra para Instalación del sistema de energía eléctrica Rural y Urbana	Rural y Urbana	390.000,00	48.750,00
02/04/2007	Feliciano Melgar Ardon	Construcción a todo costo de caja puente prado de la cruz	Prado de la Cruz	158.000,00	19.750,00
16/04/2007	Merlín Paniagua	Trabajos realizados con una moto niveladora en la conformación de siete kilómetros de calles urbanas	siete kilómetros de calles urbanas	95.000,00	11.875,00
16/04/2007	Juan Alberto Dubon López	Mano de Obra por la construcción de una posta perimetral alrededor de la cancha de fútbol, un muro de contención y la construcción de una caja puente.	En esta ciudad	116.000,00	14.500,00
15/08/2007	Feliciano Melgar Ardon	Pago de mano de obra por Empedrado de 1000 metros en el Bo. La florida de esta ciudad	Bo. La Florida	129.000,00	16.125,00

16/10/2007	Merlin Paniagua	Trabajos realizados con un patrol en la limpieza de calles en el Bo. La Entrada de esta ciudad para el proyecto de adoquinado; y reparación ,cuneteo y conformación de la calle que conduce desde calle las caleras hasta puente plancha aldea de prado de la cruz	Bo. La Entrada	92.000,00	11.500,00
07/05/2008	Feliciano Melgar Ardon	Pago mano de obra construcción del edificio postal	La entrada Dulce Nombre	182.500,00	22.812,50
Total de Impuesto sobre la Renta no retenido					176.562,50

Se comprobó que al momento de aprobar el Plan de Arbitrios Municipal, la Corporación no emitió una ordenanza que mostrara que se debía retener el Impuesto Sobre la Renta a los contratos pagados por obras municipales.

Lo anterior se debió haber realizado de acuerdo a lo que establece los siguientes artículos:

Incumpliendo la **Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.-** (Reformado por el Art. 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Art. 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990), el cual establece lo siguiente:

“Cuando el contribuyente dejare de pagar un Impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto; la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección General de Tributación acordará la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34, las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por períodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las Personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el país, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señaladas en los Artículos 4º, 5º, y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del período fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los **NOVENTA MIL LEMPIRAS (L. 90,000.00)**.

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10)

días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

REFORMADO DECRETO 194-2002.

También incumple el Reglamento de La Ley del Impuesto Sobre la Renta

ARTICULO 135.- La Retención en la Fuente es un método de recaudación establecido para facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria y por consiguiente sustituye tanto la obligación de declarar como la de pagar el tributo del sujeto del impuesto, obligaciones que quedan a cargo del agente retenedor en forma que determine la dirección.

El sujeto del impuesto deberá proporcionar al agente retenedor todos los antecedentes que la dirección determine que sean necesarios para efectuar la retención y será responsable de la veracidad de ellos.

El agente retenedor deberá efectuar la retención, pagar el impuesto y proporcionar los antecedentes que la Dirección determine.

El hecho de efectuarse la retención libera al sujeto del impuesto de la obligación de pagarlo hasta la concurrencia de la suma retenida.

La dirección podrá aplicar este método de recaudación en todos los casos en que ello sea posible y siempre que a su juicio facilite la recaudación de los impuestos.

ARTÍCULO 136.- La Dirección determinará los casos en que se aplicará la retención en la fuente y la forma y condiciones en que se efectuará la retención y el pago del impuesto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por el valor de **CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS, (L 176,562.50) Véase Anexo 6**

Recomendación No. 5 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones a quien corresponde para que cuando existan contrataciones por servicios, obras publicas proceda a realizar la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, en cumplimiento al Artículo No. 50 de la ley de Impuesto Sobre la Renta. Y enterarlos a las cuentas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos tal como lo establece el Artículo 90 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Comentario del Responsable

El señor Carlos Girón Alcalde Municipal, expresó en nota enviada el 16 de agosto de 2008 que por desconocimiento la Municipalidad no ha retenido el 12.5% ISR a los contratistas que ejecutan obras públicas en este municipio y porque no se ha recibido ninguna instrucción de la aplicación de la misma de parte de la Secretaría de Gobernación y Justicia o de otra institución fiscalizadora del estado.

Comentario del Auditor

La no retención del 12.5% pago de impuesto sobre la renta a los pagos realizados por servicios contratados para la ejecución de proyectos por la actual gestión del alcalde se debe a la falta de conocimiento de las leyes tributarias.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de agosto de 2010.

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales