



**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 12 DE AGOSTO DE 2007**

**INFORME N° 034-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

**INFORMACION GENERAL**

CARTA DE ENVIO

**CAPITULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

|   |   |
|---|---|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN                   | 1 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN                 | 1 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN                   | 2 |
| D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA           | 5 |
| E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 6 |
| F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD    | 7 |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 7 |

**CAPITULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA  
EJECUCION PRESUPUESTARIA**

|   |    |
|---|----|
| A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA | 9  |
| B. PRESUPUESTOS DE INGRESOS EJECUTADO         | 11 |
| C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO           | 11 |
| D. NOTAS                                      | 12 |



### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| OPINION                       | 16 |
| COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 18 |

### **CAPITULO IV**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD | 21 |
|---------------------------|----|

### **CAPITULO V**

|   |    |
|---|----|
| FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA | 27 |
|---|----|

### **CAPITULO VI**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| RUBROS O AREAS EXAMINADAS | 31 |
|---------------------------|----|

### **CAPITULO VII**

|                     |    |
|---------------------|----|
| HECHOS SUBSECUENTES | 33 |
|---------------------|----|

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008  
**PRE-0997-2008**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Meámbar,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 034-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 12 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 se tramitará individualmente en pliegos separados, 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,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente TSC.



## MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO I

#### INFORMACION INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2007 y de la Orden de Trabajo N° 034/2007 DASM-CFTM 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

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 si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año

terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

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

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 12 de agosto de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos y Gastos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

## **PRESUPUESTO**

1. Se verificó la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al año 2006 en un 100%, en su clasificación según el Manual Presupuestario así como los cálculos matemáticos, sin realizar comparación con la municipalidad en vista de que no llevan ningún registro del control presupuestario;
2. Se revisó la formulación y aprobación correspondiente al año 2007.

## **INGRESOS:**

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de ingresos corrientes, los cuales hasta diciembre 2006 se cobraron con especies fiscales, a partir del mes de enero de 2007 se utilizan fotocopias de recibos sin numeración.
2. Se efectuó la revisión del total del detalle de transacciones registradas en las libretas de ahorro, para determinar los ingresos percibidos en concepto de 5% de transferencia del Gobierno central, subsidios, donaciones, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza y otros ingresos, comparando con los informes mensuales, ya que no existen registros auxiliares;
3. Confirmación con las instituciones involucradas en lo relacionado a los valores acreditados a la Municipalidad por los conceptos mencionados en el numeral anterior, para asegurarnos de que los valores determinados representan la totalidad de las asignaciones correspondientes;
4. En las pruebas efectuadas con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 25 declaraciones presentadas por los contribuyentes, a excepción del Impuesto de Industria y Comercio que no hay declaraciones y se cobra de acuerdo a la inversión estimada reportada por los propietarios de pulperías (únicos existentes en el municipio), los cobros se efectúan razonablemente.
5. Se constató que la documentación soporte de ingresos no cumple con los requisitos de validez, registro y la correcta elaboración de la liquidación presupuestaria, entre otros aspectos importantes.

## **EGRESOS:**

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados en el período del 25 de enero de 2006 al 12 de agosto de 2007, ya que la documentación del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006 no se encuentra en las oficinas de la Municipalidad y tampoco fue presentada por las autoridades del período.

2. En cuanto al rubro de Obras Públicas, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección física se constató algunas obras, otras no fue posible realizar la inspección en vista de las limitantes de transporte, dado que su ubicación es de difícil acceso; la simple inspección física no es suficiente para determinar si los montos erogados corresponden a las estructuras físicas de cada proyecto.

### **CONTROL INTERNO:**

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros del presupuesto para determinar:
  - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de la cédula de presupuesto.

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:**

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

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

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se encontró documentación soporte de ingresos corrientes correspondientes al año 2002, tampoco fue posible determinar el monto de las transferencias del gobierno central del período 2002-2005, debido a que en las libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios existen vacíos de información y no fue posible determinar la existencia de otras cuentas bancarias;
- La documentación soporte de egresos del período 2002-2005, no se encuentra en los archivos de la Municipalidad, misma que fue solicitada a los responsables de la administración del período sin obtener resultados satisfactorios, por lo que la misma no fue verificada;
- No fue posible efectuar el análisis de los presupuestos de ingresos y egresos del período del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005 en virtud de que los mismos no fueron proporcionados;
- La inadecuada organización administrativa y el personal que no reúne ciertos requisitos profesionales para el desempeño de sus funciones impidieron el proceso normal de la auditoría, lo que ocasiona que los informes generados no contengan datos reales;
- Las obras públicas realizadas, no fueron inspeccionadas en su totalidad ya que la Municipalidad no posee vehículo en buen estado;
- La Municipalidad no cuenta con suficiente equipo de computación situación que dificultó el desarrollo de nuestra labor eficientemente;
- Las faltas constantes de fluido eléctrico imposibilitó el avance del trabajo de campo de acuerdo a la planificación.

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

##### **PRESUPUESTO EJECUTADO**

En nuestra Opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, que se describen en el Capítulo II de este informe, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos por el valor descrito en el párrafo tercero del dictamen de la ejecución presupuestaria, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Meambar, Departamento de Comayagua, en vista de la existencia de rubros no considerados los cuales distorsionan la veracidad de los mismos al no realizar ampliaciones y modificaciones, tal como se expresa en las Notas a la cédula del presupuesto ejecutado.

## **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre el informe de liquidación presentado en la Rendición de Cuentas del año 2006 de la Municipalidad de Meámbar, departamento de Comayagua, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría observamos deficiencias significativas de control interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, mismas que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Nota 2)**

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

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

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

- 5) Propiciar la integración regional,
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

|                  |   |
|------------------|---|
| Nivel Directivo: | Corporación Municipal   |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde Municipal, Vice- Alcalde  |
| Nivel de Apoyo:  | Secretaria Municipal  |
| Nivel Operativo: | Tesorero Municipal, Catastro Municipal, Control Tributario, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental |

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS

## MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Meámbar,  
Departamento de Comayagua

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de la Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Meámbar, Comayagua y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre este, basada en la auditoría que efectuamos.

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 seguridad razonable respecto a que los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. 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 los presupuestos de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El Presupuesto de Ingresos y Egresos formulado y aprobado por la Corporación Municipal sobreestimó los ingresos corrientes totales en un 69%, específicamente por la estimación de Doscientos Setenta y Tres Mil Doscientos Lempiras (L.273,200.00), en el renglón de Impuesto Sobre Extracción y Explotación del Bosque, situación que propició además que la Municipalidad sobreestimara los gastos corrientes, mismos que al final se convirtieron en reales sin existir disponibilidad financiera. Véase Nota 5, 6 y 7

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos por el valor descrito en el párrafo anterior, la cédula de presupuesto ejecutado al 31 de diciembre de 2006 presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Meambar, departamento de Comayagua, por el año terminado en esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 10 de octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad Meámbar, Departamento de Comayagua y de nuestras pruebas de su cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las

Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 10 de octubre de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 (NOTA 3)  
(EXPRESADO EN LEMPIRAS) NOTA 4**

| Detalle                    | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | Presupuesto definitivo | Ingresos Devengados | Ingresos Recaudados | Ajustes y/o Reclasificaciones (Nota 5) |                     | Saldo según auditoría |
|----------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|--|---------------------|-----------------------|
|                            |                     |                          |                        |                     |                     | Debe                                   | Haber               |                       |
| <b>Ingresos Corrientes</b> | <b>359,184.15</b>   | <b>0.00</b>              | <b>359,184.15</b>      | <b>0.00</b>         | <b>103,659.84</b>   | <b>0.00</b>                            | <b>7,560.84</b>     | <b>111,220.68</b>     |
| Ingresos Tributarios       | 358,134.15          | 0.00                     | 358,134.15             | 0.00                | 99,339.84           | 0.00                                   | 7,560.84            | 106,900.68            |
| Ingresos No Tributarios    | 1,050.00            | 0.00                     | 1,050.00               | 0.00                | 4,320.00            | 0.00                                   | 0.00                | 4,320.00              |
| <b>Ingresos de Capital</b> | <b>1,273,106.69</b> | <b>0.00</b>              | <b>1,273,106.69</b>    | <b>0.00</b>         | <b>2,286,580.86</b> | <b>0.00</b>                            | <b>1,039,231.22</b> | <b>3,325,812.08</b>   |
| Préstamos                  | 0.00                | 0.00                     | 0.00                   | 0.00                | 97,753.33           | 0.00                                   | 2,246.67            | 100,000.00            |
| Dominios Plenos            | 52,538.14           | 0.00                     | 52,538.14              | 0.00                | 8,600.00            | 0.00                                   | 100.00              | 8,700.00              |
| Transferencias             | 1,220,520.00        | 0.00                     | 1,220,520.00           | 0.00                | 2,174,163.34        | 0.00                                   | 0.00                | 2,174,163.34          |
| Intereses Bancarios        | 48.55               | 0.00                     | 48.55                  | 0.00                | 6,064.19            | 0.00                                   | 731.34              | 6,795.53              |
| Fondos ERP                 | 0.00                | 0.00                     | 0.00                   | 0.00                | 0.00                | 0.00                                   | 976,153.21          | 976,153.21            |
| Donaciones                 | 0.00                | 0.00                     | 0.00                   | 0.00                | 0.00                | 0.00                                   | 60,000.00           | 60,000.00             |
| <b>Totales</b>             | <b>1,632,290.84</b> | <b>0.00</b>              | <b>1,632,290.84</b>    | <b>0.00</b>         | <b>2,390,240.70</b> | <b>0.00</b>                            | <b>1,046,792.06</b> | <b>3,437,032.76</b>   |

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 (NOTA 3)  
(EXPRESADO EN LEMPIRAS) NOTA 4**

| Denominación  | Presupuesto inicial | Modificaciones aprobadas | Presupuesto definitivo | Comprometido | Pagado              | Ajustes y/o Reclasificaciones (Nota 6) |                   | Saldo según auditoría |
|---|---------------------|--------------------------|------------------------|--------------|---------------------|--|-------------------|-----------------------|
|   |                     |                          |                        |              |                     | Debe                                   | Haber             |                       |
| <b>Servicios Personales</b>                         | <b>342,009.00</b>   | <b>0.00</b>              | <b>342,009.00</b>      | <b>0.00</b>  | <b>497,400.00</b>   |  | <b>43,740.00</b>  | <b>453,660.00</b>     |
| Servicios no Personales                             | 414,000.00          | 0.00                     | 414,000.00             | 0.00         | 149,878.72          |  | 48,535.99         | 101,342.73            |
| Materiales y Suministros                            | 46,750.00           | 0.00                     | 46,750.00              | 0.00         | 404,110.35          |  | 218,764.74        | 185,345.61            |
| <b>Bienes Capitalizables</b>                        | <b>752,442.00</b>   | <b>0.00</b>              | <b>752,442.00</b>      |              | <b>295,026.22</b>   | <b>694,888.65</b>                      |                   | <b>989,914.87</b>     |
| <b>Transferencias</b>                               | <b>77,089.84</b>    | <b>0.00</b>              | <b>77,089.84</b>       | <b>0.00</b>  | <b>40,390.00</b>    | <b>181,470.05</b>                      |                   | <b>221,860.05</b>     |
| Activos Financieros                                 | 0.00                | 0.00                     | 0.00                   | 0.00         | 0.00                | 33,974.67                              |                   | 33,974.67             |
| Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos | 0.00                | 0.00                     | 0.00                   | 0.00         | 57,400.00           | 28,700.00                              |                   | 86,100.00             |
| <b>Totales</b>                                      | <b>1,632,290.84</b> | <b>0.00</b>              | <b>1,632,290.84</b>    | <b>0.00</b>  | <b>1,444,205.29</b> | <b>939,033.37</b>                      | <b>311,040.73</b> | <b>2,072,197.93</b>   |

## MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

#### NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

##### A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los reportes auxiliares de las cuentas.

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se pagan.

##### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de sueldos
- Plan de inversión

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central préstamos, donaciones y otros ingresos eventuales).

El presupuesto de ingresos y egresos no es sometido a consideración de la Corporación Municipal, en la fecha que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y durante el transcurso del año operativo no solicitan las ampliaciones, disminuciones y trasposos presupuestarios necesarios.

#### NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

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 aplicables.

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

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

#### **NOTA 3.- PERIODO**

El análisis del presupuesto ejecutado se realizó únicamente al presupuesto del año 2006, ya que a la fecha de corte de la auditoría 12 de agosto de 2007 y durante el transcurso del trabajo de campo no se actualizaron las cifras de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2007.

#### **NOTA 4.- UNIDAD MONETARIA**

El presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

#### **NOTA 5.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INGRESOS DETERMINADOS SEGUN AUDITORIA Y LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA**

##### **INGRESOS**

|   |   |
|---|---|
| Según auditoría                                       | L. 3,437,032.76                               |
| Liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2006 | L.2,390,240.70                                |
| Mas: Ingresos no registrados                          | <u>1,046,792.06(*)</u>                        |
| <b>T O T A L E S</b>                                  | <b><u>L. 3,437,032.76 L. 3,437,032.76</u></b> |

(\*) Los valores no registrados se detallan de la siguiente manera:

| Concepto                 | Valor                  |
|--------------------------|------------------------|
| Ingresos Corrientes      | 7,560.84               |
| Préstamos                | 2,246.67               |
| Venta de Dominios Plenos | 100.00                 |
| Intereses Bancarios      | 731.34                 |
| Fondos ERP               | 976,153.21             |
| Donaciones               | 60.000.00              |
| <b>Total</b>             | <b>L. 1,046,792.06</b> |

**NOTA 6.- DIFERENCIAS ENTRE LOS GASTOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORIA Y LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA**

**GASTOS**

|   |                              |                               |
|---|------------------------------|-------------------------------|
| Según auditoría                                       |                              | L. 2,072,197.93               |
| Liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2006 | L.1,444,205.29               |                               |
| Mas: Gastos No registrados del 2006                   | <u>627,992.64(*)</u>         |                               |
| <b>TOTALES</b>  | <b><u>L.2,072,197.93</u></b> | <b><u>L. 2,072,197.93</u></b> |

(\*) Valores ajustados y reclasificados del 2006

|          |                      |
|----------|----------------------|
| En más   | L. 939,033.37        |
| En menos | <u>311,040.73</u>    |
|          | L. <u>627,992.64</u> |

**NOTA 7.- GASTOS CORRIENTES SUPERIORES A LOS QUE LA LEY ESTABLECE**

Tal como se expresa en el párrafo tercero de la Opinión, a continuación se detalla el sobregiro de gastos corrientes, debido en parte a la incorrecta formulación efectuada y la ineficiencia en la recaudación de ingresos corrientes.

| Año  | 65% Ingresos Corrientes | 10% Transferencia | Disponible para Gastos Corrientes | Gasto corriente según auditoría | Diferencia | % de Exceso |
|------|-------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------|-------------|
| 2006 | 72,293.44               | 217,416.32        | 289,709.77                        | 740,348.34                      | 450,638.57 | 155.55%     |

**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINION**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 10 de octubre de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Meámbar,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos y Recursos Humanos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 12 de agosto de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y en 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 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 recursos humanos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un adecuado registro y control de la documentación soporte de ingresos y egresos;
2. Uso inadecuado de las órdenes de pago;
3. Los montos mayores deben ser pagados mediante la emisión de cheques;
4. El inventario de activos fijos no presenta suficiente información para una adecuada identificación;
5. No existen expedientes de personal;
6. En las actas de traspaso no se detalla toda la información financiera y administrativa de la municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 10 de octubre de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. NO EXISTE UN ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

La documentación correspondiente a los ingresos y egresos no es manejada por la Tesorera Municipal, lo que ocasiona que no esté debidamente ordenada, clasificada por objeto del gasto y en la mayoría de los casos no se elabora orden de pago, ocasionando retrasos en la determinación de las cifras para elaboración de informes y verificación posterior.

#### RECOMENDACION 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que registre diariamente las operaciones de ingresos y egresos municipales, con la documentación soporte que corresponde a cada caso, debiendo a la vez apoyarlos en la adquisición del mobiliario que sea necesario para mantener debidamente organizada y archivada la documentación de respaldo de cada una de las operaciones financieras que se realizan. Como lo establece la Norma Técnica de Control Interno No 124-03 " Archivo de Documentación de Respaldo

### 2. USO INADECUADO DE LAS ORDENES DE PAGO

Durante la revisión del rubro de gastos, se comprobó que no existían órdenes de pago prenumeradas, en el transcurso de la auditoría se mandaron a imprimir y se empezaron a utilizar, sin embargo al efectuar el seguimiento del procedimiento se comprobó que no se describe la información requerida, no se utilizan en estricto orden correlativo numérico y de fecha, las copias no se distribuyen al personal involucrado en el registro y custodia de la documentación.

#### RECOMENDACION 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que elabore una orden de pago por cada compra o pago de servicio efectuado, anotando toda la información requerida en la misma (fecha, objeto del gasto, fondo con el que se paga, descripción detallada de la compra o servicio a pagar), previamente autorizadas por el Alcalde Municipal, utilizarse en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, las copias deben contener la misma información del original al igual que las firmas, debe distribuirse diariamente para su registro a los empleados involucrados, así como archivar diariamente la copia respectiva. Como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02, "Diseño y Control de Formularios".

**3. LOS MONTOS MAYORES DEBEN SER PAGADOS MEDIANTE LA EMISION DE CHEQUES**

Al efectuar la revisión del rubro de Egresos, se comprobó que todos los pagos por obligaciones contraídas se realizan en efectivo, retirando del banco cantidades significativas, transportándolas y manteniéndolas sin las medidas de seguridad adecuadas.

**RECOMENDACION 3**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde municipal para que utilice la cuenta de cheques existente, para efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 “Desembolsos con Cheques”.

**4. EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS NO PRESENTA SUFICIENTE INFORMACION PARA UNA ADECUADA IDENTIFICACION**

Mediante la evaluación de control interno general, se comprobó que los bienes detallados en el inventario existente no se encuentran debidamente identificados, codificados y asignados a los empleados de la Municipalidad.

**RECOMENDACION 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda proceder a incorporar la información necesaria que permita ubicar e identificar fácilmente lo bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, de acuerdo a los documentos de compra y/o valores catastrales, según sea el caso, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 136-01 “Propiedad Planta y Equipo. Sistema de Registro”

**5. NO EXISTE ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO**

Al examinar el control interno general, se comprobó que no existe ningún control relacionado con el personal que labora en la Municipalidad, no existen expedientes para cada empleado, no elaboran planillas, tampoco hay control de asistencia, requisitos elementales para una adecuada administración, que contribuyen para el logro de los objetivos de la Municipalidad.

**RECOMENDACION 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe elaborarse las planillas de pago mensualmente, establecer controles adecuados de asistencia y permanencia, así como elaborar un expediente para cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra la información siguiente:

- a) Nombramiento haciendo mención del sueldo a devengar;
- b) Hoja de Vida;
- c) Asignación de responsabilidades por escrito;
- d) Fotocopia de títulos y diplomas;
- e) Fotocopia de documentos personales;
- f) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral;
- g) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas.

**6. EN LAS ACTAS DE TRASPASO NO SE DETALLA TODA LA INFORMACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD**

Al revisar el libro de Actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que en las actas de cambio de autoridades no se detalló la información administrativa y financiera de lo que se entrega/recibe la nueva Administración Municipal.

**RECOMENDACION 6  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al efectuarse cambios de autoridades y/o cambio de Tesorero Municipal, debe elaborarse un acta en la que se detalle la totalidad de los bienes y documentos propiedad de la Municipalidad, la que debe incluir el inventario de especies fiscales, detalle de cuentas de bancos, detalle de inventario de activos fijos, así como informar de cualquier obligación pendiente la que debe estar debidamente documentada, como una practica sana.

**COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

El 10 de Octubre de 2007, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Meámbar, Departamento de Comayagua, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. **Ver anexo 2** (conferencia de salida)

**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**1. EL TESORERO Y EL ALCALDE MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCION**

Durante el período sujeto a examen el Alcalde y Tesorero Municipal no han cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

**RECOMENDACION 1**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**2. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que el Alcalde y los Regidores Municipales, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACION 2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**3. EL ALCALDE MUNICIPAL Y EL TESORERO NO PRESENTAN LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA CORPORACION MUNICIPAL**

En la evaluación de control interno general y la lectura de las actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que la Tesorera y el Alcalde Municipal, no presentan ante la Corporación Municipal los informes mensuales y trimestrales sobre su gestión.

**RECOMENDACION 3**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal un informe trimestral de su gestión, y al Tesorero Municipal la presentación de informes mensuales con la totalidad de las operaciones financieras

realizadas mensualmente, el que debe incluir además los saldos existentes en cada una de las cuentas bancarias, tal como lo establece el Artículo 46 y 58 inciso 4 de la Ley de Municipalidades.

**4. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO ADECUADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

La Municipalidad no cuenta con información actualizada de los contribuyentes que tienen saldos pendientes de pago con la Municipalidad, por concepto de las diferentes imposiciones fiscales establecidas en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente, por tal razón no se realizan las gestiones de cobro.

**RECOMENDACION 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al responsable de Control Tributario, mantener registros que incluyan toda la información relacionada a cada contribuyente en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, incluyendo datos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos y todo lo relacionado con los cobros y pagos del contribuyente, de acuerdo a los artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

**5. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES**

Durante la revisión del rubro de Ingresos, se comprobó que los funcionarios y empleados no están al día en el pago de sus impuestos y la Municipalidad no ha realizado las acciones de cobro que establece la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a retener los impuestos adeudados a los funcionarios y empleados municipales, de los pagos a realizar (sueldos, dietas) para garantizar el pago, lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento.

**6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Al realizar la revisión de los Viáticos y Gastos de Viaje y , se comprobó que se otorgan viáticos y gastos de viaje a los funcionarios y empleados, para realizar gestiones municipales, mismos que no son liquidados por el beneficiario, pues no se exige la liquidación como un requisito de control.

**RECOMENDACION 6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, que estipule entre otros los aspectos siguientes: asignación diaria de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo para la liquidación e informe sobre resultados de viaje, cumpliendo con lo que establece el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades.

**7. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al realizar la evaluación del control interno del área de caja, se determinó que no existe un fondo de caja chica para el pago de gastos menores, actualmente estos gastos se pagan con los ingresos corrientes que se perciben diariamente.

**RECOMENDACION 7**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Para lograr un mayor control del efectivo se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y aprobar un Reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4

**8. NO EXISTE CONTROL DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y NO SE REALIZAN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Durante el desarrollo del Programa de Presupuesto, se comprobó que no se realizan las ampliaciones y disminuciones al mismo, porque durante el año no se lleva control de la ejecución presupuestaria.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe existir control de la ejecución presupuestaria y apegarse a los montos aprobados en el presupuesto de ingresos y gastos por la corporación municipal al agotarse los saldos disponibles se debe solicitar con la debida anticipación las modificaciones necesarias al presupuesto previa aprobación de la autoridad correspondiente, esta práctica incumple el Artículo 98, inciso 8 de la Ley de Municipalidades.

**9. LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES**

Al efectuar el análisis de la ejecución presupuestaria de ingreso y gastos efectuados, se comprobó que durante el año 2006 los gastos de funcionamiento excedieron el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.

| Año  | 65% Ingresos Corrientes | 10% Transferencia | Disponible para Gastos Corrientes | Gasto corriente según auditoría | Diferencia | % de Exceso |
|------|-------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------|-------------|
| 2006 | 72,293.44               | 217,416.32        | 289,709.77                        | 740,348.34                      | 450,638.57 | 155.55%     |

**RECOMENDACION 9**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65% de los ingresos corrientes, como lo establece el Artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades, así como efectuar una adecuada clasificación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del gasto.

**10. ALGUNOS DE LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRESTACION DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que existe incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, ya que no se cumple con los procedimientos establecidos en la misma para la contratación de obras a ejecutar, no se elaboran los contratos con las cláusulas necesarias para la adecuada ejecución y control de las obras a realizar.

**RECOMENDACION 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables, como ser:

- a. Descripción detallada de la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b. Estipular la elaboración de Actas de recepción provisional y definitiva;
- c. Porcentajes de anticipos otorgados, superiores a los permitidos por la ley;
- d. Obligatoriedad de supervisión;
- e. Fecha exacta de inicio y finalización;
- f. Multas por incumplimiento;
- g. Garantías.

**11. NO EXISTE EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO**

Al verificar los controles que tiene la Municipalidad, para la ejecución de los proyectos, se comprobó que no se lleva expediente por cada una de las obras realizadas y en proceso de ejecución, que sirva como base para el seguimiento del avance de la obra o determinar el

costo acumulado de la misma, de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables.

**RECOMENDACION 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de Acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal.
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta)
- e. Orden de inicio
- f. Hoja de control de valores desembolsados
- g. Órdenes de cambio
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión
- i. Acta de recepción
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto

**12. NO SE EFECTUA LA RETENCION DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

En la revisión del rubro de egresos se comprobó que en los diferentes proyectos realizados por la Municipalidad no se retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre La Renta a que están sujetos los contratistas de acuerdo a la Ley de Impuesto Sobre La Renta.

**RECOMENDACION 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5% de impuesto de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos

**13. NO SE HA INICIADO EL TRAMITE PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DEL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos se comprobó que la Municipalidad ha efectuado compras significativas de materiales y productos en los cuales ha pagado el 12% de Impuesto Sobre Ventas y no ha iniciado el trámite para la recuperación de los valores pagados.

**RECOMENDACION 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones que establece el acuerdo N° 053-07 de la Secretaría de Finanzas publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 22 de mayo de 2007, para la recuperación del 12% de Impuesto Sobre Ventas pagado por la compras realizadas durante el año 2007 y mantenerse actualizado sobre las disposiciones emitidas al respecto por la Dirección Ejecutiva de Ingresos y las Disposiciones Generales de Presupuesto, para que estos valores sean recuperados oportunamente.

**14. LA TESORERA MUNICIPAL NO TIENE EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Mediante la evaluación de control interno del área de tesorería, se determinó que la Tesorera Municipal no tiene el control de los ingresos percibidos en concepto de Transferencias del Gobierno Central, Donaciones y Subsidios, estos valores son administrados por el Alcalde Municipal, procediendo a realizar directamente los pagos en concepto de compras, contratistas, préstamos, ayudas sociales, combustibles y lubricantes, entre otros.

**RECOMENDACIÓN 14**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Las funciones de recepción, custodia y pago de los fondos municipales son responsabilidad de la Tesorería Municipal, debiendo el Alcalde intervenir únicamente en la autorización y aprobación de las transacciones financieras, previo conocimiento de la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades.

**15. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS**

Al evaluar el control interno del área de tesorería se comprobó que las recaudaciones efectuadas por la Tesorera Municipal en concepto de ingresos corrientes no son depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad, el efectivo recibido es utilizado para el pago de gastos corrientes.

**RECOMENDACION 15**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y al Tesorero Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben en la tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, inciso 3.

## MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO V

#### FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** 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 Estrategia para la Reducción de la Pobreza (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 mas 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 propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

## B. FONDOS ASIGNADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Meambar, Departamento de Comayagua con los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que del primer desembolso efectuado por el Gobierno Central por un monto de **NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L.976,153.21)**, se ha ejecutado un total de **NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L.920,264.39)**, lo que representa un 94.28%.

### C. DETALLE DE PROYECTOS

| N° | NOMBRE DEL PROYECTO                                  | MONTO ASIGNADO       | %  | MONTO EJECUTADO      | %   |
|----|--|----------------------|----|----------------------|-----|
| 1  | Fortalecimiento a la Gestión Municipal               | L. 97,615.38         | 45 | L. 39,204.39         | 40  |
| 2  | Fortalecimiento a la Asociación de Pescadores (APES) | 108,337.50           | 45 | 145,000.00           | 134 |
| 3  | Mejoramiento de Viviendas con Techos Saludables      | 341,653.63           | 45 | 736,060.00           | 215 |
| 4  | Cría de Peces en Jaulas                              | 428,546.70           | 45 | 0.00                 | 0   |
|    | <b>Total</b>   | <b>L. 976,153.21</b> |    | <b>L. 920,264.39</b> |     |

#### PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTION MUNICIPAL

En este proyecto solamente se invirtieron TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L.39,204.39) en la adquisición de equipo de oficina como ser: Una fotocopiadora, una impresora y un archivo los cuales se encuentran en funcionamiento en la Municipalidad, al igual que la documentación respectiva.

#### PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA ASOCIACION DE PESCADORES ( APES )

En este proyecto se invirtió la cantidad de CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.145,000.00), el cual funciona en la Aldea Santa Ana (Embalse de la Central Hidroeléctrica, Francisco Morazán), consistió en la entrega de implementos de pesca como ser: 50 trasmallos, 50 lazos, 20 bolsas de bollas y 20 bolsas de plomo los cuales fueron recibidos según acta de recepción por el presidente de la Asociación de Pescadores Señor Isaías Flores.

#### PROYECTO MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS CON TECHOS SALUDABLES

Este proyecto consistió en el mejoramiento de techos a 223 viviendas del área urbana y algunas aldeas del municipio, invirtiendo la cantidad de SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SESENTA LEMPIRAS (L.736,060.00), de las cuales solamente se inspeccionó una muestra de 11.21% debido a ciertas limitantes como ser distancia y la falta de vehículo en buen estado para realizar la inspección.

#### PROYECTO CRIA DE PECES EN JAULAS

Este proyecto no se ejecutó porcentaje alguno, los valores asignados fueron utilizados en el proyecto de mejoramiento de viviendas con techos saludables con conocimiento de los miembros de la Corporación Municipal, pero sin dejar constancia en punto de acta, el mismo será ejecutado con los fondos del 2º desembolso.

#### **D. CONCLUSION**

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se realizó al 100%, en cuanto a la documentación soporte de gastos, la cual cumple con los requisitos de legalidad, en el sentido de que es documentación original y las compras y pagos efectuados corresponden a los establecidas en el perfil de cada proyecto, el saldo entre lo recibido y lo ejecutado se encuentra depositado en la cuenta de ahorros N° 627-3291 de Banco del País.

Excepto porque a través de nuestro análisis y verificación se comprobó que para la realización de algunos trabajos se contrataron empleados de la Municipalidad, aduciendo el Alcalde Municipal que “en este municipio hay escasez de mano de obra y dado la necesidad del proyecto se utilizó este personal”, se concluye que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) han sido invertidos razonablemente.

## MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Meámbur, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 12 de agosto de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. FALTA DE DOCUMENTACION SOPORTE

Al solicitar la documentación soporte de las transacciones financieras realizadas por la Municipalidad en el período del 25 de enero de 2002 al 12 de agosto de 2007, se nos comunicó que en la Municipalidad no se encontraba la documentación correspondiente al período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, por lo que se instruyó al Alcalde Municipal, para que citara al Alcalde Municipal del período en mención, quien al presentarse a la Municipalidad manifestó que por diferentes motivos no tiene la documentación solicitada, **Véase anexo 3**, correspondiente a la información suministrada por el Ex Alcalde.

Lo manifestado en las notas recibidas del Señor Ex Alcalde Municipal incumple lo que establece el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto, el que se lee de la siguiente manera: “Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones”.

“Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos”.

Por lo descrito anteriormente se procedió a efectuar la determinación de saldo, mediante la comprobación de los ingresos, percibidos en concepto de ingresos corrientes, mediante la sumatoria de las especies fiscales encontrada en los archivos de la Municipalidad correspondientes a los años 2003, 2004 y 2005, transferencia del 5% del gobierno central debidamente comprobada en la Secretaría de Gobernación y Justicia, intereses recibidos en las cuentas bancarias y un estimado de los sueldos, dietas y prestaciones pagadas, mediante la información suministrada por los tesoreros que laboraron durante el período. **Véase Anexo 3.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L.4,798,567.21)**

**RECOMENDACIÓN 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

La documentación soporte de las transacciones realizadas por la institución deben conservarse en las oficinas de la Municipalidad y estar disponibles para su verificación posterior; por lo que debe instruir al personal involucrado con las operaciones financieras, administrativas, operativas y contables para que tengan el debido cuidado de archivar toda la documentación de respaldo de las operaciones, tanto de ingresos como de egresos. Tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 124-03 y el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

**COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

Según nota de fecha 17 de septiembre de 2007 manifiesta “Me permito informarle lo que a continuación le detallo. 1) ... 2) .... 3) Como lo deje claramente establecido en el documento que fue firmada tanto por el Vice Alcalde actual quien fungió en mi admón. Como regidor Municipal DON NATIVIDAD RIVERA GONZÁLES y el actual secretario Municipal; que en el mes de Febrero del 2005 falleció nuestro Tesorero Municipal el P.M., Contador Público y Técnico en Computación WILMER ARGERY ALFARO GARCÍA y toda la documentación que el celosamente custodiaba como era de esperar de una persona tan responsable; desapareció como por milagro sin que se sepa hasta esta fecha su paradero, exceptuando los informes de ingresos y egresos los que me permito remitírselos con el mejor agrado posible.4) Cabe mencionar que la municipalidad que tuve el alto honor de presidir fue auditada por el T.S.C. Comisión que fue representada en su momento por las Licenciadas: EDITH CASTRO Y la Licenciada MELBA NUÑEZ, durante los años 2002 al 2004.”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el ex Alcalde ratifica que en la Municipalidad no existe la documentación soporte, en lo relacionado a lo de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, se le solicitó por escrito nos remitiera evidencia donde hizo entrega de la documentación de ese período, sin obtener respuesta alguna a la misma.

Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE MEAMBAR, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**1. COMPROMISO DE PAGO**

Mediante punto de Acta Especial de fecha 29 de enero de 2006 la Corporación Municipal nombró en el cargo de Tesorera Municipal a la señora Consuelo Martínez Perla, en nuestra evaluación del control interno del área de tesorería, se comprobó que ella es jubilada del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados Públicos (INJUPEMP), por lo que percibe mensualmente una cantidad en concepto de jubilación, la que al asumir el puesto en la Municipalidad no fue suspendida, tal como lo establecen las disposiciones generales de presupuesto, situación que fue notificada al Alcalde Municipal, quien a su vez lo notificó a la Corporación Municipal, quienes procedieron a solicitarle la renuncia al cargo o por el contrario que solicitara la suspensión de la jubilación, tomando la decisión de renunciar al cargo y procedió a suscribir un compromiso de pago por la cantidad de Setenta y Ocho Mil Quinientos Lempiras (L.78,500.00), que es el total de los valores pagados en concepto de sueldos y aguinaldos recibidos durante su gestión hasta el 30 de septiembre de 2007. (Ver Anexo 4).

**2. DECIMO CUARTO SUELDO PAGADO DE MÁS**

Al efectuar la revisión de los pagos efectuados en concepto de Décimo Cuarto Sueldo, correspondiente al mes de junio de 2007, se comprobó que los pagos efectuados a algunos empleados, fueron superiores a los que realmente les correspondía, al ser comunicada la irregularidad, el Alcalde Municipal, lo notificó a los empleados quienes se comprometieron a devolver los valores correspondientes (**Véase Anexo 5**), tal como se detalla a continuación:

| Nº           | Nombre                   | Fecha de Ingreso | Sueldo Mensual | Días a Pagar | Cálculo según Auditoría | Valor Pagado | Valor pagado de más |
|--------------|--------------------------|------------------|----------------|--------------|-------------------------|--------------|---------------------|
| 1            | Jorge Salatiel Vásquez   | 01/01/2007       | 5.000,00       | 180          | 2.500,00                | 5.000,00     | 2.500,00            |
| 2            | Oscar Mencía             | 01/09/2006       | 4.000,00       | 300          | 3.333,30                | 4.000,00     | 666,70              |
| 3            | Bersy Keily Rodas Guerra | 15/04/2007       | 3.000,00       | 75           | 625,00                  | 3.000,00     | 2.375,00            |
| <b>TOTAL</b> |                          |                  |                |              |                         |              | <b>5,541.70</b>     |

### **3. EL NUEVO TESORERO MUNICIPAL NO HA RENDIDO CAUCION**

La Corporación Municipal nombró al señor Neptalí Velásquez Bardales en sesión del 01 de octubre de 2007, para ocupar el cargo de Tesorero Municipal, quien tomó posesión sin haber rendido la caución que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 57 y 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal