



**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO EL PARAISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE SEPTIEMBRE 2005
AL 22 DE OCTUBRE 2008**

INFORME No. 035/2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17
C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS	21

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	26
---------------------------	----



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	30
B. CEDEULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	31
C. CONCLUSIONES	32
D. RECOMENDACIONES	32

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	35
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C; 28 de noviembre 2008
PRE-2435-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Liure
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 035-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 27 de septiembre del 2005 al 22 de octubre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2008 y de la orden de trabajo No. 035/2008 DASM-PROADES del 22 de Octubre del 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

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Liure presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 22 de Octubre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de Liure relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Liure del Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 22 de octubre de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Cuentas Por Cobrar, Fondos ERP, Los procedimientos de Auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales y recibos únicos entregados.

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

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de ocho contribuyentes por año para comprobar los cálculos

de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.

- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.
- ✚ Se examinaron los subsidios recibidos por la Municipalidad en el período examinado
- ✚ Se examinaron los ingresos generados por matrícula de vehículos y matrícula de armas de fuego.

Egresos de Funcionamiento

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

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

- ✚ Se verificaron los pagos por dietas a los regidores y su correspondencia con la tarifa establecida.
- ✚ Se verificaron las planillas de pago por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, Asimismo se encuentran debidamente documentados y aprobados.

Egresos de Capital

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras.
- ✚ Se verificó el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se verificó que el costo total de los proyecto haya estado en los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración.
- ✚ Se constató que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados.
- ✚ Se verificó la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

- ✚ Se inspeccionaron físicamente siete proyectos ejecutados durante el periodo.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos durante el proceso de la Auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos.
- ✚ Se verificaron las libretas de ahorro para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones.
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido.
- ✚ Se determino el saldo de tesorería a cada fecha de corte establecido.

Control Interno sobre Informes Financieros

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

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la municipalidad y su administración;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de Auditoría

en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Liure.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

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

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

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la Municipalidad de Liure está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el Capítulo IV.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Administración Tributaria, Catastro
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA. Tesorería.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS

DICTAMEN A LA CEDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembro de la Corporación Municipal

Municipalidad de Liure,
Departamento de El Paraíso

Hemos auditado la Cédula de los Rubros de Ejecutado de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso por el periodo del 27 de septiembre de 2005 al 22 de octubre del 2008. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Liure. 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 Republica y de los Artículos 3,4,5 numeral 4,37,41,45 y 46 la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una Auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Liure Departamento de El Paraíso, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 29 de octubre del 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Liure, El Paraíso y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una 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; 29 de octubre de 2008

NORMA PATRICIA DIAZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE LIURE DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	Ingresos Corrientes	160,000.00	74,176.33	234,176.33	221,781.23	221,781.23	-	
11	Ingresos Tributarios	153,300.00	63,220.91	216,520.91	198,420.91	198,420.91	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	21,000.00	- 5,308.88	15,691.12	15,691.12	15,691.12	0.00	
112	Impuesto Personal o Vecinal	15,000.00	- 11,897.50	3,102.50	3,102.50	3,102.50	0.00	
113	Imppto. Comercio y Servicios	25,000.00	- 7,975.00	17,025.00	15,225.00	15,225.00	0.00	
114	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	23,700.00	- 3,448.64	20,251.36	16,151.36	16,151.36	0.00	
115	Impusto Pecuario	20,000.00	- 14,400.00	5,600.00	2,600.00	2,600.00	0.00	
116	Impuestos S/Ext/Exp.de Recurso	1,200.00	- 599.07	600.93	600.93	600.93	0.00	
116	Tasas por Servicios	3,000.00	- 1,550.00	1,450.00	1,450.00	1,450.00	0.00	
117	Derechos	44,400.00	108,400.00	152,800.00	143,600.00	143,600.00	0.00	
			-					
12	Ingresos No Tributarios	6,700.00	10,955.42	17,655.42	23,360.32	23,360.32	-	
121	Multas	5,600.00	2,230.00	7,830.00	3,730.00	3,730.00	0.00	
122	Recargos	500.00		500.00			0.00	
123	Rezagos	600.00	8,725.42	9,325.42	19,630.32	19,630.32	0.00	
2	Ingresos de Capital	3,819,541.94	4,704,953.98	8,524,495.92	7,677,081.99	7,677,081.99	0.00	
22	Venta de Activos	30,000.00	-	30,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	
221	Lotes de Cementerio							
	Dominios plenos			-				
24	Transferencias	2,927,128.01	4,574,882.12	7,502,010.13	7,502,010.13	7,502,010.13	0.00	
241	Transferencias 5%	2,927,128.01	1,558,205.56	4,485,333.57	4,485,333.57	4,485,333.57	0.00	
	Transferencias ERP		3,016,676.56	3,016,676.56	3,016,676.56	3,016,676.56	0.00	
25	SUBSIDIO		150,000.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00	
	Poder Legislativo							
26	Otros Ingresos	862,413.93	- 19,928.14	842,485.79	20,071.86	20,071.86	0.00	
251	Intereses	40,000.00	- 19,928.14	20,071.86	20,071.86	20,071.86	0.00	
	Otros Ingresos	822,413.93		822,413.93				
	Ingresos Totales	3,979,541.94	4,779,130.31	8,758,672.25	7,898,863.22	7,898,863.22	-	

MUNICIPALIDAD DE LIURE DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	Gasto Total	6,774,641.76	112,917.32	6,887,559.08	7,599,864.62	7,599,864.62		
	sub. total Gasto Corriente	1,435,778.50	69,018.70	1,504,797.20	1,467,769.60	1,467,769.60		
100	Servicios Personales	592,200.00	-54,170.61	538,029.39	537,229.39	537,229.39		
200	Servicios No Personales	526,678.50	157,305.94	683,984.44	672,984.44	672,984.44		
300	Materiales y Suministros	214,300.00	-38,489.63	175,810.37	175,810.47	175,810.47		
500	Transferencia corriente	102,600.00	4,373.00	106,973.00	81,745.30	81,745.30		
	Egresos de Capital y Deuda Publica	5,338,863.26	43,898.62	6,382,761.88	6,132,095.02	6,132,095.02		
400	Bienes Capitalizables	4,988,492.45	206,889.20	5,195,381.65	5,944,714.79	5,944,714.79		
500	Transferencia de Capital	350,370.81	-162,990.49	187,380.32	187,380.23	187,380.23		
600	Activos Financieros	00	00	00	00	00		
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	00	00	00	00	00		
800	Otros Gastos	00	00	00	00	00		
900	Asignaciones Globales	00	00	00	00	00	-	
							-	

Nota:

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

MUNICIPALIDAD DE LIURE DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
NOTAS EXPLICATIVAS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad son las siguientes

Sistema Contable

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

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

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

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

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que la realiza el Asesor Municipal. Debido a que la Municipalidad no cuenta con los recursos técnicos necesarios para implementar este proceso, no obstante, la responsabilidad recae sobre el alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

Nota 2 Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

La Municipalidad de Liure Departamento de El Paraíso, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su Artículo 47, numeral 2, Así mismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3 Ingresos por impuestos Tributarios.

La municipalidad recaudó al 31 de diciembre de 2007 la cantidad de L. 198,420.91 en ingresos tributarios, no obstante, esta cifra no es representativa de los ingresos que genera el Municipio de Liure, debido a una serie de inconsistencia en el manejo de los impuestos tributarios: como ser:

1. Los contribuyentes de Bienes Inmuebles del área urbana no efectúan los pagos respectivos;
2. No se cobran las multas, recargos e intereses sobre los impuestos en mora;
3. No se aplica los descuentos sobre pagos anticipados adecuadamente.

De haberse aplicado correctamente las inconsistencias mencionadas consideramos que los ingresos de la Municipalidad hubieran sido muy superiores a los reportados en el informe rentístico.

Nota 4 Ingresos ERP.

Durante el año 2006 la Municipalidad de Liure recibió la cantidad de L3, 016,676.50 de los fondos ERP, mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad. A la fecha ha ejecutado el 100% de los proyectos formulados en este año.

Asimismo ha recibido la cantidad de L.1, 508,338.19 correspondientes al primer desembolso de los fondos del año 2007, de los cuales ha ejecutado en un 100%

Nota 5 Egresos de Funcionamiento.

Se determinó que la administración de la Municipalidad para el 2007 se excedió en cuanto a:

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

A continuación se presenta como ejemplo el año 2007 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	
<u>Año 2007</u>			
Ingresos Corrientes	221,781.23	65%	144,157.80
Transferencias del 5% del GC.	4,485,333.57	*25%	1,121,333.39
Total según Ley	4,707,114.80		1,265,491.19
Monto Ejecutado por la Alcaldía			1,467,769.60
Diferencia (exceso en gastos)			(L. 202,278.41)

* Incluye 10% para gastos de funcionamiento y 15% para sostenimiento de la infraestructura social

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

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

Nota 6. Ingresos versus Egresos

Con base a la prueba de determinación de saldo de la cuenta de tesorería del 27 de septiembre de 2005 al 25 de enero de 2006, la cual relaciona los ingresos versus los egresos en un determinado periodo, se establecieron faltantes por el orden de L. 49,084.83 Según el detalle siguiente:

Periodo	Valor en lempiras
Del 27 de septiembre de 2005 al 25 de enero de 2006	49,084.83
Total	49,084.83

Consideramos que dichas cifras son el resultado de la deficiencia en el manejo de los fondos y repercute negativamente en el proceso de transparencia Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE ESTE INFORME**
- C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIÓN DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS.**

A. OPINIÓN

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Liure

Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 27 de septiembre del 2005 al 22 de octubre de 2008.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No se efectúan arquezos periódicos a la persona encargada de la recaudación de los ingresos.
2. No se realizan conciliaciones bancarias.

3. No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores.
4. Los ingresos y egresos no se registran correctamente en los estados financieros rentísticos.
5. No existe un registro de ingresos de capital por transferencias
6. Las órdenes de pago están mal elaboradas, están incompletas
7. No existe un control para conocer los saldos de caja y bancos diariamente.
8. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
9. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios.
10. No llevan registros mensuales de la ejecución presupuestaria
11. No se ha cobrado la tarifa del impuesto Bienes Inmuebles adecuadamente
12. Los principales formularios utilizados en tesorería y control tributario no están pre-numerados

Comentarios de la Corporación Municipal

El 01 de noviembre 2008 nos reunimos con la Corporación Municipal de Liure para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 2.**

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de octubre de 2008

NORMA PATRICIA DIAZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE ESTE INFORME.

1.- NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LA PERSONA ENCARGADA DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos no son objeto de arqueos sorpresivos por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

Realizar arqueos de caja de manera sorpresiva una vez por mes con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja conforme a la documentación generada, debe quedar evidencia por escrito del arqueo y ser practicado por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo y de registro, estos arqueos no deben crear rutina. Los resultados del arqueo deben ser comunicados a la Corporación Municipal.

2.- NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al efectuar la revisión de los saldos en cuentas de cheques según banco contra el saldo registrado en talonario de cheques, se detecto que no realizan las conciliaciones bancarias.

Recomendación No. 2 **Al Alcalde Municipal**

Es un requisito contable que se realice la conciliación bancaria, por una persona con conocimientos administrativos y contables.

3.- NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES.

Conforme la revisión efectuada, se ha comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para gastos diversos. Considerando que actualmente se pasan ordenes de pago hasta por centavos de Lempiras lo que hace un volumen de operaciones con gasto excesivo de papelería.

Recomendación No. 3 **A la Corporación Municipal**

Se solicita al Alcalde Municipal implemente un fondo de caja chica para gastos menores el cual debe ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

4.- LOS INGRESOS Y EGRESOS NO SE REGISTRAN CORRECTAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS RENTISTICOS.

Al efectuar las pruebas de auditoría, se encontró que el Tesorero no registra los ingresos y egresos del día en el libro diario e incurre en retrasos en el posteo de los rentísticos del mes.

Recomendación No. 4
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal que registre oportunamente los ingresos y egresos que se generan diariamente en la Municipalidad y efectúe el registro de los posteos en los Estados Rentísticos el mismo día que ocurren las transacciones y que es obligación establecida en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades su presentación mensual en las sesiones de Corporación Municipal e inmediatamente ser autorizados, por el Sr. Alcalde Municipal.

5.- NO EXISTE UN REGISTRO DE INGRESOS DE CAPITAL POR TRANSFERENCIAS.

Al realizar el examen de Auditoría se verifico que el Tesorero no lleva registros para controlar las transferencias del Gobierno Central, los fondos provenientes de la E R P, así como otros fondos provenientes de otras instituciones estatales.

Recomendación No. 5
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que debe llevar un registro de las transferencias provenientes del gobierno central 5 %, fondos ERP, subsidios congreso nacional y otros que resulten de la celebración de convenios especiales. También es necesario que el señor Alcalde Municipal le de el apoyo en materiales, capacitación para el cumplimiento efectivo de esta disposición.

6- LAS ÓRDENES DE PAGO ESTAN MAL ELABORADAS, ESTAN INCOMPLETAS

En la revisión se encontró que las órdenes de pago no se llenan todos los espacios que se indican en el formato y en igual forma se omiten las firmas de las personas que autorizan así como nombres incompletos que hacen difícil identificar al beneficiario, forma de pago y no se lleva un orden numérico correlativo para facilitar su control e identificar transacciones.

Recomendación No. 6
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al personal encargado indicándoles que deben llenar completamente la orden de pago con todos los requisitos establecidos en el formato respectivo identificando plenamente al beneficiario con nombre y apellido completo, forma de pago, adjuntando copia de la identidad y la documentación de soporte que valide la erogación.

7- NO EXISTE UN CONTROL PARA CONOCER LOS SALDOS DE CAJA Y BANCOS DIARIAMENTE.

En las pruebas de ingresos efectuadas, se encontró que el Tesorero desconoce los saldos de la cuenta de cheques en el banco y en igual forma no sabe con precisión el efectivo en caja, por la utilización de fondos de ingreso para gastos menores.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Implementar los procedimientos de registros y control de un libro auxiliar de Caja y Bancos donde se registren los cheques emitidos y depósitos efectuados así como los débitos y créditos que le reporte el banco. Realizar periódicamente arqueos o cortes de caja que le permita conocer sus disponibilidades e informarles a la Corporación Municipal.

Recomendación N° 7
A la Tesorera Municipal

Es obligatorio que como Tesorera registre las cuentas municipales en libros autorizados al efecto para que conozca el saldo diario de las disponibilidades de efectivo e informe al Alcalde Municipal diariamente, e informar a la Corporación Municipal el movimiento de ingresos y egresos mensualmente.

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

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área de fácil ingreso a personas diferentes a tesorería.

Recomendación No. 8
Al Alcalde Municipal

Autorizar la compra de una caja de seguridad a efecto de evitar pérdidas por extravío del efectivo recibido y se salvaguarden los bienes y valores de la Municipalidad efectuando Tesorería los depósitos provenientes de la recaudación.

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

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

Recomendación No. 9
Al Alcalde Municipal

Mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios en forma clara y ordenada con datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual y darle seguimiento a los contribuyentes morosos.

10.-NO LLEVAN REGISTROS MENSUALES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

No se registra mensualmente la Ejecución Presupuestaria, por lo tanto no se lleva control de saldos en las partidas presupuestarias, razón por la cual el Tesorero no puede informar al alcalde Municipal cuando se han sobregirado algunas cuentas.

Recomendación No. 10 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que implemente la elaboración de un Informe rentístico mensual, que incluye el monto presupuestado, las modificaciones efectuadas, el monto ejecutado y el saldo disponible al final del mes, tanto para los ingresos como los egresos.

11. NO SE HA COBRADO EL IMPUESTO BIENES INMUEBLES ADECUADAMENTE.

Al realizar la revisión de los ingresos corrientes percibidos por la Municipalidad durante el período sujeto a examen, se comprobó que el cálculo del impuesto de Bienes Inmuebles se realiza erróneamente al aplicar la tarifa de L. 3.00 por millar que establece la Ley de Municipalidades como valor catastral por cada manzana en el área Urbana y Rural.

Recomendación No 11 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe del Departamento de Catastro para que el cobro de Bienes Inmueble se haga como lo dispone la Ley de Municipalidades, y el Plan de Arbitrio en el sentido que se cobre en base al valor catastral como esta estipulado.

12.-LOS PRINCIPALES FORMULARIOS UTILIZADOS EN TESORERÍA Y CONTROL TRIBUTARIO NO ESTÁN PRE-NUMERADOS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que los formatos que actualmente utiliza como ser: ordenes de pago y recibos de ingresos no contienen numeración correlativa y preimpresa.

Recomendación No. 12 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que lo antes posible se utilicen formatos de órdenes de pago y recibos de ingresos con numeración correlativa y preimpresa.

C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIÓN DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS.

1. NO SE APLICARON LAS REGULACIONES LEGALES EN LA CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y PAGOS POR OBRAS.

Al efectuar la revisión del Rubro de Inversiones se determinó que para la contratación de los proyectos no se aplican los procedimientos que establecen las diferentes leyes.

Recomendación N° 1 **A la Corporación Municipal**

Previo a la aprobación de los Proyectos, revisar que estén contemplados en el Plan de Inversiones o las justificaciones correspondientes para la ejecución y exigir al Alcalde el cumplimiento a las disposiciones y regulaciones legales y administrativas para la contratación de obras.

2. NO LLEVA CONTROL NI SE RECUPERAN LOS VALORES QUE LOS CONTRIBUYENTES ADEUDAN.

La Municipalidad no dispone de un listado de contribuyentes y declaraciones juradas, tampoco realiza las acciones legales para recuperar los impuestos no pagados y/o no declarados.

Recomendación No. 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que, en coordinación con el encargado de Catastro, realicen las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes que no declaran, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3. NO SE DISPONE DE UNA CUENTA DE CHEQUES PARA CUBRIR MONTOS DE MAYOR CUANTIA.

Las transferencias del Gobierno Central son manejadas por la Municipalidad a través de cuenta de ahorro en el Banco Lafise, estos fondos son utilizados para cubrir los pagos por concepto de inversiones y en ocasiones se hacen retiros de efectivo por cantidades elevadas lo que constituye un gran riesgo tanto por los fondos de la Alcaldía como para la integridad física de la persona que hace los retiros.

Recomendación No. 3 **Al Alcalde Municipal**

Para evitar una posible pérdida de fondos y evitar riesgos personales, debe aperturar una cuenta de cheques con el propósito de efectuar todos los pagos que afecten los fondos de capital, lo cual además permitirá un mejor control de todos los movimientos que se realicen a través de esta cuenta

4. NO EXISTE UN DEBIDO CONTROL DE SALDOS POR INGRESOS CORRIENTES E INGRESOS DE CAPITAL.

El valor de la Transferencia del Gobierno es manejada por el Alcalde Municipal, traspasa 15% a la Tesorera Municipal para gastos corrientes, además en la documentación de egresos de capital manejada por el Alcalde se encuentra una gran cantidad de egresos corrientes, como ser: Viáticos, Donaciones, Combustibles, etc.

Recomendación N° 4 **A la Tesorera Municipal**

Utilizar la cuenta de ahorros que actualmente se tiene, únicamente para manejar los ingresos y gastos corrientes y abrir una cuenta de cheques solo para los ingresos y gastos de capital, notificando a la Secretaría de Gobernación y Justicia el nuevo número de cuenta.

5. SE ATIENDEN Y RESUELVEN SOLICITUDES QUE SON RECIBIDAS EN FORMA VERBAL SIN APROBACION DE LA CORPORACION MUNICIPAL.

Se comprobó que se atienden solicitudes de ayuda económica que son presentadas en forma verbal, por valores considerables como ser: sepelios, traslado de enfermos y reparaciones de viviendas que en su mayoría son aprobadas y no queda evidencia de la persona, grupo o asociación que presentó la solicitud y luego tampoco se le notifica al (los) solicitante (s) el resultado de su solicitud y el pago no queda suficientemente documentado.

Recomendación 5 **A la Corporación Municipal**

Toda Solicitud que sea presentada a esa corporación debe ser en forma escrita y la resolución que se emita será comunicada en igual forma al solicitante a través de la Secretaria Municipal y, cuando se efectuó el desembolso debe documentarse adecuadamente.

6. NO SE DISPONE DE LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE CADA EMPLEADO.

Se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes por cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Alcaldía, lo que imposibilitó la verificación de este rubro

Recomendación No. 6 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a quien corresponda abrir un expediente para cada empleado de la Municipalidad.

7. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD A LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Se comprobó que hay incumplimiento de la Ley de Municipalidades en lo relacionado a la celebración de cinco sesiones de Cabildo Abierto al año, según verificación en el libro de actas.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades, convocando a sesiones de Cabildo abierto por lo menos cinco veces al año.

8. EL TOTAL DE LOS INGRESOS CORRIENTES SON UTILIZADOS PARA CUBRIR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

De conformidad al análisis de ingresos y gastos, se comprobó que los ingresos corrientes captados son destinados en su totalidad para atender gastos de funcionamiento.

Recomendación No. 8
Al Alcalde Municipal

Implementar medidas de reducción de los gastos de funcionamiento, así como también de mejorar sus ingresos tratando de motivar a la comunidad a que cumplan con su obligación tributaria, de esta manera se podría dar cumplimiento a la disposición legal de utilizar hasta un 65% de los ingresos corrientes captados para atender gastos de funcionamiento.

9. NO SE EFECTUA LA RETENCION DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS.

Al revisar los pagos efectuados en los contratos de obras y servicios, se comprobó que no se retiene el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta

Recomendación No. 9
Al Alcalde Municipal

Al elaborar contratos de Obras y Servicios incluir una cláusula en la que se determine la Retención del 12.5%, que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

10. NO SE EXIGE LA PRESENTACION DE GARANTIAS A LOS CONTRATISTAS.

Al revisar los Contratos de Obras y Servicios se comprobó que no se exige la presentación de garantías en concepto de: Anticipo, Sostenimiento de Oferta y Calidad de Obra.

Recomendación No. 10
Al Alcalde Municipal

Al elaborar los contratos de Obras y Servicios incluir una cláusula en la que se estipule la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado.

11. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al evaluar el Control interno en el Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se dispone de un fondo de Caja Chica para atender los gastos menores.

Recomendación No. 11
Al Alcalde Municipal

Proceder a la creación y aprobación de un fondo de Caja Chica, teniendo en cuenta el flujo mensual de gastos menores.

12. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS Y VALORES CUSTODIADOS POR LA TESORERA MUNICIPAL.

Al realizar la evaluación de control interno de los valores recaudados por Ingresos Corrientes que administra la Tesorería Municipal, se comprobó que estos valores no son objeto de arqueos periódicos ni sorpresivos.

Recomendación No. 12
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones para que se realicen arqueos sorpresivos y periódicos por parte de un empleado independiente de la administración, dejando constancia escrita y firmada por las personas que participen en el mismo.

13. COMPRA DE MATERIALES SIN FACTURA.

Se comprobó al verificar los egresos que se compran materiales sin cumplir el proceso de cotización, el proveedor en la mayoría de los casos es el mismo y además la casa proveedora no extiende factura para algunas compras, solamente recibo.

Recomendación No. 13
Al Alcalde Municipal

Para toda compra que realice debe obtener las cotizaciones que estipulan las disposiciones Generales de Presupuesto a efecto de darles participación a otros proveedores y así obtener mejores precios de compra. También deberá exigir la extensión de factura debidamente impresa.

14. EN ALGUNAS COMPRAS SE PAGA EL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS.

Como resultado de la revisión de los gastos se comprobó que en algunas compras no se hizo uso del Carné de Excepción del 12% de Impuesto Sobre Ventas emitido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, habiéndose erogado por este concepto cantidades considerables como es el caso de la compra del vehículo en Diciembre de 2004 donde se pago el valor de L.40,392.86

Recomendación No. 14
Al Alcalde Municipal

Solicitar la devolución de los valores pagados en concepto de Impuesto Sobre Ventas y hacer uso del Carné de Excepción correspondiente.

15. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIATICOS.

Al efectuar el análisis del rubro de gastos, específicamente en el área de gastos de viaje y viáticos, se determinó que no se cuenta con un reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal, en el cual se establezcan las asignaciones de viáticos por día para cada funcionario y/o empleado municipal.

Recomendación 15

A la Corporación Municipal:

Proceder a la elaboración, aprobación e implementación de un reglamento de viáticos que regule el otorgamiento, el pago y liquidación de los gastos por este concepto.

**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1.-NEGOCIOS FUNCIONANDO SIN PERMISOS DE OPERACIÓN POR FALTA DE CONTROL Y SUPERVISION.

Al efectuar las inspecciones físicas de los negocios y solicitar los permisos de operación, se comprobó que algunos negocios no cuentan con el respectivo permiso para operar, por lo que están funcionando de forma ilegal.

Se incumple el Artículo 124 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades,

Recomendación N° 1
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al jefe del departamento de Control Tributario para que efectúe inspecciones frecuentes y requieran por escrito a los dueños de negocios para que se presenten a la municipalidad a tramitar el permiso de operación que corresponde conforme al plan de arbitrios vigente.

2.-NO SE APLICAN LAS MULTAS, RECARGOS E INTERESES EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

Conforme la revisión efectuada se ha comprobó que la administración de la Municipalidad no hace efectivo el cobro de multas, recargos e intereses que estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Se incumple con los artículos 76 y 109 de la Ley de Municipalidades y 154 al 164 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Recomendación N° 2
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que en todo pago extemporáneo de los impuestos se apliquen las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

3.-NO SE HA CUMPLIDO CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN INFORMES ANTERIORES.

Conforme la revisión efectuada al área de control interno se comprobó que la administración de la Municipalidad no dio cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de

Cuentas, en el informe No. 013-2005-DASM-CFTM de fecha 16 de enero de 2006; Ver Anexo N° 3

El incumplimiento anterior contradice el mandato de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su **Artículo 39. Medidas y Recomendaciones**

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Proceder a implementar las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas de tal forma que se mejora la estructura de control interno y los procesos administrativos de la Municipalidad, de conformidad a lo que establece el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

4.-LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MAXIMO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO. 98 Y 91 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar los informes de rendiciones de cuentas de la Municipalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 se verificó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a lo que establece la Ley de Municipalidades según se muestra en el cuadro siguiente:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	
<u>Año 2007</u>			
Ingresos Corrientes	221,781.23	65%	144,157.80
Transferencias del 5% del GC.	4,485,333.57	*25%	1,121,333.39
Total según Ley	4,707,114.80		1,265,491.19
Monto Ejecutado por la Alcaldía			1,467,769.60
Diferencia (exceso en gastos)			(L. 202,278.41)

* Incluye 10% para gastos de funcionamiento y 15% para sostenimiento de la infraestructura social

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

- a) Exceso del Gasto de Funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos corrientes, incumpliendo el Artículo 98 numeral 6, de la Ley de Municipalidades.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Abstenerse de utilizar fondos destinados para ejecución de obras en el financiamiento de gastos corrientes o de funcionamiento y hacer cumplir el control presupuestario, que demanda que antes de efectuar el gasto sean verificadas las disponibilidades presupuestarias, y, en el caso de resultar insuficientes las disponibilidades, debe abstenerse de consumirlo en tanto no se haya obtenido la aprobación de la Corporación Municipal para la ampliación o transferencia entre asignaciones.

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

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

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato según lo establece La Ley de Contratación de Estado en su **Artículo 100**
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra ni se suscribe acta de recepción de la obra terminada, de acuerdo a dispuesto en El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus **Artículos 178 Inicio y el 209 Recepción definitiva**
- c) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su **Artículo 185.Ejecución de las Obras**

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

- a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- b) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- c) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico con capacidad para ello.

6.-NO EXISTE REGLAMENTOS PARA REGULASR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA IMPORTANTES.

Al efectuar la evaluación del control interno, se verifico que en la Municipalidad no existe

Un Reglamento de Organización, de Puestos y Salarios y de viáticos y gastos de viaje.

Como instrumento administrativo de control los reglamentos previstos en los Artículos 65 y 66 de la Ley de Municipalidades, deben regular la gestión administrativa.

Recomendación No. 6
Al Alcalde Municipal

Elaborar, aprobar e implementar los reglamentos y manuales recomendados y otros que contribuyan al funcionamiento eficaz y oportuno de los recursos municipales.

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

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

En contradicción de las disposiciones emanadas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 reformado.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, sobre los valores de los contratos por servicios según lo manda la Ley.

**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

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

Ingresos.

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

Egresos

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

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

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutados con Fondos ERP por la Municipalidad de Liure.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 22 de octubre de 2008 de conformidad con los parámetros establecidos por la ERP.

3. Control Interno sobre Informes Financieros.

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) Se ha deducido el impuesto sobre la renta de los intereses generados en la cuenta de ahorro, cuando la Municipalidad esta exenta de dichos impuestos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Sección A		Total	Nota
I.	Ingresos		
1.1	Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	3,016,676.55	
1.2	Aportes Municipales	0.00	
1.3	Aportes Comunitarios	0.00	
1.4	Otros Aportes	200.00	
1.5	Recuperaciones de Fondos de Administración	0.00	
1.6	Ingresos Financieros	20,369.31	
1.7	Otros Ingresos	25,296.24	
	Total Ingresos	3,062,542.10	
II	Egresos		
2.1	Gastos Proyectos 1 Electrificación la Rinconada/El Carrizal	1,021,487.50	
2.2	Gastos Proyectos 2 Apertura de Carretera la Cidra	637,684.39	
2.3	Gastos Proyectos 3 Reposición escuela Jose Rodolfo Rodríguez	309,298.87	
2.4	Gastos Proyectos 4 Construcción de Centro de Salud AC95	759,137.90	
2.5	Gastos Proyectos 5 Proyecto de Fortalecimiento y Capacitación M	181,667.65	
2.6	Gastos Proyectos 6 Proyecto de Fortalecimiento a UTM	120,000.00	
2.n	Otros Egresos	2,374.98	
	Total Egresos	3,031,651.29	
III	Disponibilidad	30,890.81	
	CONCILIACIÓN		
	Saldo según Banco	31,134.96	
	Menos: Saldo según Libros		
	Diferencia	-244.15	
	Conciliación de Diferencia.		

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 13 de mayo 2008, de conformidad con principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

Realizar las gestiones correspondientes ante las instituciones bancarias, para que de inmediato suspenda la retención del impuesto sobre la renta en cuestión; y proceda a la devolución de las cantidades retenidas.

**MUNICIPALIDAD DE LIURE
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Gastos de Funcionamiento, e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1.- DETERMINACIÓN DE FALTANTE EN CAJA Y BANCOS.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinó un faltante de caja de la siguiente forma:

En la administración del Julio Cesar Medina Herrera, Ex Alcalde Municipal y Denia Nohemi Gómez Flores, ex Tesorera Municipal por el período 27 de Septiembre del 2005 al 25 de Enero del 2006, la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 49,084.83)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo Inicial en Caja y bancos 27 de septiembre 2005	28,839.46
(+) Ingresos del Período	<u>34,774.16</u>
(=) Disponibilidad de Efectivo en el período	63,613.62
(-) Egresos	<u>12,769.60</u>
(=) Saldo según Auditoría al 25 Enero 2006	50,844.02
(-) Saldo en bancos al 20 de Enero 2006	<u>1,759.19</u>
(=) Faltante de Caja.	<u>49,084.83</u>

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 4**

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

Por otra parte el Artículo 17 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas indica: “La Orden de Pago deberá respaldarse con los comprobantes originales relativos a los artículos o servicios que deban cancelarse”

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

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

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de de **CUARENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 49,084.83). Ver anexo N° 4**

Recomendación N° 1
Al Alcalde Municipal

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

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

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa M.D.C. 24 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal