



**MUNICIPALIDAD DE CURAREN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 08 DE DICIEMBRE DE 2006
AL 26 DE MAYO DE DE 2009**

INFORME No. 035/2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE CURAREN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

PÁGINAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

CAPÍTULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	22
------------------------------------------------------------	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 24 de julio de 2010
Oficio No 0161-2010-DAM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Curaren,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-035-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 08 de diciembre de 2006 al 26 de mayo de 2009. 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 los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el 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 Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.035/2009-DASM-CFTM del 25 de mayo de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán presenta razonablemente, el presupuesto ejecutado por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, 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 Curaren, Departamento de Francisco Morazán, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que

incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los 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 Curaren, Departamento de Francisco Morazán cubriendo el período del 08 de diciembre de 2006 al 26 de mayo de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se revisó los presupuestos formulados y ejecutados de ingresos y egresos de los años 2007 y 2008 del cual se emite la opinión en este informe.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron determinados con base a los talonarios de especies fiscales.

- Se tomó una muestra selectiva de 20 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios revisando si la base de estos cálculos, se fundamenta en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas por la Administración de la Municipalidad, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo que se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- La revisión de los viáticos y gastos de viaje fueron cotejadas con un reglamento en esta área, que está aprobado por la Corporación Municipal.
- Se revisó que los desembolsos en concepto de dietas se realizará únicamente por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal.
- Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Control Interno

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 estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria 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 sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros de título de dominio pleno.
2. No tiene registro de Bienes Inmuebles propiedad Municipal
3. No tiene registros confiables de ingresos y gastos.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades 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.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 03-2007-DASM-PROADES por el período del 25 de enero 2002 al 07 de diciembre 2006 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2008 del cual se emite opinión en este informe, presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión del control interno.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el Capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de cumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales presentaron la caución correspondiente;
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal y la Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo 1)**

**MUNICIPALIDAD DE CURAREN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

**MUNICIPALIDAD DE CURAREN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D. C, 20 de junio de 2010.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Curaren,
Departamento de Francisco Morazán

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4 y 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el presupuesto ejecutado presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectiva.

También, hemos emitido informes con fecha 23 de junio de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Curaren, Departamento Francisco Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos

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, M.D.C. 24 de julio de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE CURAREN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)

Objeto	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	Ingresos Corrientes	788,317.93	0.00	788,317.93	592,245.16	446,745.16	145,500.00
11	Ingresos Tributarios	551,943.56	0.00	551,943.56	421,929.16	366,429.16	55,500.00
							-
12	Ingresos No Tributarios	263,374.37	0.00	236,374.37	80,316.00	80,316.00	90,000.00
2	Ingresos de Capital	4,205,670.72	3,419,633.32	7,625,304.04	7,908,601.10	6,727,301.02	1,181,300.08-
22	Venta Bienes Inmuebles	0,00	-	0.00	2,900.00	2,900.00	-
25	Transferencia Sector Publico	4,105,370.72	1,057,429.98	5,163,100.70	5,163,101.15	3,981,801.07	1,181,300.08
2504	ERP	310.00	437,900.79	437,900.79	437,900.79	437,900.79	
26	Subsidio Sector Público		0.00		300,000.00	300,000.00	-
28	Ingresos Eventuales de Capital	100,000.00	-	100,000.00	80,396.61	80,396.61	
290	Disponibilidad Financiera	-	2,362,203.34	2,362,203.34	2,362,203.34	-	-
	Ingresos Totales	4,993,988.65	3,419,633.32	8,413,621.97	8,500,846.26	7,174,046.18	1,326,800.08

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE CURAREN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Cifras expresadas en Lempiras)

Rubro	Descripción del Gasto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
	Gasto Total	4,993,988.65	3,419,633.32	8.413.621,97	6,376,889.09	6,376,889.09	6,900.00
	Sub total Gasto Corriente	1,212,321.47	-	1,212,321.47	1,249,206.69	1,242,306.69	6,900.00
100	Servicios Personales	777,755.00	-	777,755.00	746,166.00	739,266.00	6,900.00
200	Servicios No Personales	260,966.47	-	260.966,47	420,459.47	420,459.47	-
300	Materiales y Suministros	153,500.00	-	153.500,00	68,430.22	68,430.22	-
500	Transferencia corriente	20,100.00	-	20.100,00	14,151.00	14,151.00	-
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,781,667.18	3,419,633.32	7,201,300.50	5,127,682.45	5,217,682,45	-
400	Bienes Capitalizables	3,138,861.57	3,326,703.94	6,465,565,51	4,711,139.09	4,711,139.09	-
500	Transferencia de Capital	642,805.61	92,929.38	735,734,99	300,000.00	300,000.00	-
600	Activos Financieros	-	-	-			-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	-		-			-
800	Otros Gastos	-		-			-
900	Asignaciones Globales	-		-			-
							-

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE CURAREN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La cédula del presupuesto ejecutado en La Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal 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 respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas debido a que el registro es informal.

Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. 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 de inversión

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad no obstante, este impuesto no se ha calculado con base a valores reales que se consignaran en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios, si no que se realiza en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

Al efectuar el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, estas acciones permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo del impuesto antes mencionado.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 20 de julio de 2010

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Curaren

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendación, por el período comprendido entre el 08 de diciembre de 2006 al 26 de mayo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 la 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 seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
2. Proceso presupuestario
3. Procesos contables
4. Procesos de ingresos y gastos
5. Procesos de planillas

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

Comentarios de la Corporación Municipal

El 23 de junio de 2009 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de esta misma fecha. **(Ver Anexo No 2)**

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de julio de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. REGISTROS CONTABLES INCOMPLETOS

Se comprobó que el área de Tesorería Municipal presenta deficiencia en el desempeño Administrativo ya que en la revisión de su control se observó que:

- No existe registro auxiliar de órdenes de pago
- El registro diario de ingresos es incompleto
- No existe registro de préstamos obtenidos de las Instituciones Bancarias

Tal como lo establece la Norma General De Control Interno VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas que contenga al menos: número, fecha y valor de la orden de pago, beneficiario, descripción, objeto, número de cheque, asimismo ordenar las órdenes de pago, de manera diaria, mensual; estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener la secuencia numérica completa y asegurarse de escribir el motivo del gasto.
- Instruir al Tesorero Municipal que proceda a implementar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.
- Instruir al Tesorero Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el detalle de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportunamente toda la información requerida y necesaria y contabilizar el monto total individualizado así como mantener un registro único para cada préstamo.

2. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Se comprobó que la Municipalidad no realiza confirmaciones de los saldos de las cuentas bancarias para verificar la disponibilidad financiera par realizar correctamente y verazmente los fondos adecuados.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que gestione confirmar con las entidades donde se mantiene depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas bancarias mantenidas por la entidad con el propósito de mantener la confiabilidad de la información los estados de cuenta deberán estar en poder del Departamento de Tesorería

tal como lo establece la Norma General de Control Interno V-14 Conciliación Periódica de Registros.

3. DEFICIENTES CONTROLES EN LOS ACTIVOS FIJOS

Al efectuar la revisión al rubro de Gastos con respecto a Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada, por ejemplo: Registros por adquisición, custodia y utilización de activos, no se encuentran codificados, no existe asignación a cada empleado de la custodia del bien, ni tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo, en cumplimiento de la Norma General de Control Interno V-15 Inventarios Periódicos.

Asimismo se comprobó que los vehículos municipales no se encuentran identificados que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras incumpliendo el Artículo 1 del Decreto 48 del 27 de marzo del 1981.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, control de retiros, traspaso y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia, además deberá especificar todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen, y consignando el coto declarado por el donante o su valor estimado.
- b) Proceder a cumplir el Artículo 1 del Decreto 48 del 27 de marzo del 1981, que establece: Se ordena que todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales (O), como nacionales (N) y los que usen misión internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de 10 centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.

4. NO SE HAN IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al realizar el análisis al control interno de la Municipalidad se comprobó que la Administración de la Municipalidad no ha implementado las recomendaciones del informe de Auditoría No 03/2007DASM-CFTM por el periodo del 25 de enero de 2002 al 07 de diciembre de 2006 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, las que se detallan a continuación:

Recomendaciones no implementadas del informe anterior:

- No se celebra las cinco sesiones de Cabildo Abierto;
- Se efectúan desembolsos en efectivo por montos significativos ;

- La Municipalidad no cuenta con un inventario y registro actualizado de activos fijos;
- No se realizan arquezos periódicos de los fondos y de los talonarios de ingresos manejados por la Tesorera;
- Las órdenes de pago no están pre-numeradas;
- No existe una adecuada información y expediente sobre Recursos Humanos;
- Los procesos de selección y contratación de servicios y ejecución de obras incumplen lo establecido en la Ley de contratación;
- Los fondos municipales no son custodiados por la Tesorera Municipal;
- No se cobran los diferentes impuestos adecuadamente;
- No se registran los ingresos, egresos, caja y bancos en libros auxiliares;
- No han efectuado el pago de impuesto vecinal y no se retienen planilla;
- No se retiene el impuesto sobre la renta;
- Las actas de sesión de Corporación presentan alteraciones y no se incorporan lo tratado en sesión

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatorio implementación.



**MUNICIPALIDAD DE CURAREN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIONES

El Tesorero y Alcalde Municipal han presentado la caución a que están obligados.

2. LOS FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la declaración jurada en cumplimiento a lo que establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período 2007-2008 los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

4. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 de su Reglamento.



**MUNICIPALIDAD DE CURAREN,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. RECOMENDACIONES**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

INFORME DE VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS E. R. P. DE INVERSIÓN

ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Curaren, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 08 de diciembre 2006 al 26 de mayo 2009, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo bajo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó al señor Hermes Orlando Sobalvarro, Alcalde Municipal, los documentos soporte de la gestión del los tres desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L.3,339,263.36)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 12 proyectos de los cuales, 11 corresponden al eje productivo y social, 1 al eje de gobernabilidad.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. De la Finalización de los Proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen todos los proyectos que inicialmente fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto PIM-ERP.
- El aporte total de la ERP proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto del primer, segundo y tercer desembolso fueron depositados en la cuenta de ahorro N° 21-401-130814-4 de Banco de Occidente.

2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP fue presentado y fue aprobado por las oficinas centrales E.R.P, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos han sido elaborados por el Técnico Profesional, Julio Vásquez, presentando un único contrato de prestación de servicios profesionales

para la elaboración de los perfiles de los proyectos por lo cual, consta que los mismos han sido elaborados como lo requiere el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

En lo que respecta de la auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social, pero estas instancias se han visto limitadas logísticamente para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso en la que no sea presentado evidencia escrita de auditoría social que muestre un informe que es contundente y exponga un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolso

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP avalado por el Alcalde Municipal, la Secretaria Municipal y el Comisionado Municipal.

Existe evidencia en punto del acta N° 56 de sesión de Corporación Municipal donde es aprobado la forma de ejecución y liquidación de los desembolsos de fondos ERP.

Estos proyectos consisten en proveer tuberías para el movimiento de agua para la utilización en sistemas de riego en las diferentes comunidades del Municipio que carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto, así como la participación dinámica de las autoridades municipales, también se fortaleció las escuelas con la ampliación de aulas escolares para mayor seguridad de los estudiantes.

4. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo, Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad cumple al no sobrepasar el límite establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101, cumple al efectuar una negociación en la contratación de estos servicios ya que el Artículo 9, inciso “e” del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10% por lo que, esta Municipalidad efectúa la contratación sin procurar una condición favorable a los intereses de la Municipalidad y optima administración de los recursos económicos.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados por contratación de expertos en la materia con ayuda de la mayoría de grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del contrato y entrega de los fondos.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecidos en los perfiles aprobados.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en dichos expedientes, consta de comprobantes de gastos de los diferentes proyectos.

6. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos ERP, fueron aplicadas en efectivo para alcanzar el total a gastar en los proyectos de irrigación, y la municipalidad cuenta participó en la ejecución de los distintos proyectos mediante un supervisor de obras.

En los perfiles de proyectos ERP, figura el aporte municipal en el desglose de inversión de los mismos, este requisito está contenido en los Proyectos ERP en el año 2006 también.

7. Eje Productivo y Eje Social

De los proyectos para el eje productivo se comprobó la utilización de los fondos en la distribución para la realización de 4 proyectos de irrigación en zonas productivas, una bodega de granos básicos, y una panadería.

Del eje social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobado, se ejecutaron 5 construcciones de edificios de los que 2 son escuelas 1 tanque de agua potable, 1 salón de usos múltiples y 1 proyecto de construcción de viviendas para los más necesitados.

En síntesis, los proyectos ejecutados en los diferentes ejes, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría y presenta la documentación soporte en cuanto a gastos.

8. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, la gestión de la Municipalidad para los fondos ERP, está registrada en la inversión PIM-ERP donde aparecen los proyectos de capacitación a la unidad técnica municipal y al comisionado, alcaldes auxiliares entre otros, además se realizó la compra de equipo para el equipamiento de las oficinas de la Municipalidad para lo que se utilizaron los fondos aprobados asignados para tal fin.

Sin embargo en la comprobación de las capacitaciones realizadas se interrogó al personal municipal con respecto a la capacitación de "Rendición de Cuentas municipal" con el propósito de conocer el producto de dicha capacitación, el resultado de las indagaciones es que el personal municipal afirmó que tal capacitación no la han recibido.

9. Informes de Auditorías Sociales

En todo el proceso analizado, no se encontró evidencia escrita de auditoría social, solo presenta la aprobación del comité de transparencia o comisionado municipal aprobando que los proyectos están y han sido ejecutados.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

PROYECTO DE BANCO DE GRANOS BÁSICOS (E.R.P.)

La imagen muestra los tanques de almacenamiento de granos



PROYECTO DE PANADERÍA (E.R.P.)

La imagen muestra las instalaciones y la labor realizada



La imagen muestra la labor realizada



PROYECTO DE BANCO DE SISTEMA DE RIEGO RIO CHIQUITO **(E.R.P.)**

La imagen muestra la colocación de tuberías en la toma de agua para el recorrido del vital líquido a la comunidad y zonas productoras



La imagen muestra la colocación de tuberías para el recorrido del vital líquido a la comunidad y zonas productoras



La imagen muestra la colocación de tuberías para el recorrido del vital líquido en la zona productora



CONCLUSIONES

1. En la revisión efectuada se pudo comprobar que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos, excepto por el eje gobernabilidad que presenta deficiencia en el gasto real.
2. La Municipalidad por ser la gestora de los fondos ERP, debiera de contar con un sistema planificado de monitoreo y evaluación de los proyectos que permita un fortalecimiento y sostenibilidad de los mismos tal como se contempla en el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.
3. La Municipalidad recibió y ejecutó el 100% desembolso de los Fondos.
4. Se comprobó que del Eje Gobernabilidad se estimó la capacitación al personal municipal en “Rendición de Cuentas Municipal” sin embargo se presentan pagos por este concepto en la liquidación sin embargo mediante indagaciones al personal se comprobó que no fue realizada.
5. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos ERP, excepto en el eje gobernabilidad.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos de la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO INDEBIDO A REGIDOR MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al gastos específicamente el área de Sueldos y Salarios y Dietas se verificó que durante el período auditado la Corporación Municipal se aprobó que el Regidor Ronald Vides se desempeñara como empleado en el cargo de Director Municipal de Justicia percibiendo un salario mensual por desempeñarse en este cargo, sin embargo durante el mismo período este Regidor por su asistencia a sesiones de corporación percibió pago de dietas tal como se detalla a continuación:

Período	Cargo	Concepto	Valor L.
Diciembre 2006 a diciembre 2007	Director de Justicia	Mensual L 2,500.00 Aguinaldo L.3,000.00 Décimo Cuarto L.3,000.00	27,000.00
Valor cobrado indebidamente			27,000.00

Lo anterior incumple las siguientes disposiciones legales:

Ley de Municipalidades en su Artículo 30.-Está prohibido a los miembros de las corporaciones municipales: 1. Intervenir directa o por interpósita persona en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos estén interesados, o que lo estén sus socios, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como en la contratación u operación de cualquier asunto en el que estuviesen involucrados. 2. Adquirir o recibir bajo cualquier título, directa o indirectamente, bienes municipales. 3. Desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la municipalidad. La violación de lo anterior dará lugar a la nulidad.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil,

cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5...6...7...8... 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTISIETE MIL LEMPIRAS (L.27,000.00) (Ve Anexo N° 3)**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar que los miembros de la Corporación Municipal perciban remuneración por desempeñar cargos administrativos, de tal forma de cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

OPINIÓN DE ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota Manifiesta lo siguiente: “Este hecho sucedió por la razón de no estar al tanto de las prohibiciones de Ley y carentes de asesoramiento por parte de las instituciones encargados de instruir o capacitar lo nombramos para que desempeñara dicho cargo percibiendo los salarios dietas cuando asiste a sesión de Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante, lo mencionado por el responsable no justifica el hecho, en vista que la Administración de la Municipalidad debió evitar esta erogación innecesaria de haber efectuado pagos por desempeñar cargo administrativo.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de julio de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal