



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

**INFORME N° 036-2008-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS	12



### **CAPÍTULO III**

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

OPINIÓN	16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

### **CAPÍTULO IV**

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	23
---------------------------	----

### **CAPÍTULO V**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	30
---------------------------------------------------------	----

### **CAPÍTULO VI**

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	34
---------------------------	----

### **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	39
---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2008  
**PRE-224-2008**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Nueva Armenia  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 036-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido del 30 de septiembre de 2005 al 30 de septiembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente



## MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2008 y de la Orden de Trabajo 036/2008-DASM del 30 de septiembre de 2008.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

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

###### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para

planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada 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 Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 30 de septiembre de 2005 al 30 de septiembre de 2008, con énfasis en los rubros de Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos y Egresos, con énfasis en las obras públicas ejecutadas con los fondos provenientes del 5% de la Transferencia del Gobierno Central y fondos de La Estrategia para la Reducción de la Pobreza, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

### **1. PRESUPUESTOS**

Se revisaron los montos formulados, aprobados, ejecutados y liquidados, correspondientes a los años 2006 y 2007.

## **2. CONTROL INTERNO**

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

## **3. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

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

## **4. INGRESOS**

1. Se verificó la recepción, depósito y registro oportuno del total de los valores recibidos por la Municipalidad en concepto de Transferencia del 5% del Gobierno Central, subsidios, donaciones y los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
2. Mediante la suma de las especies fiscales, se determinó la totalidad de ingresos corrientes recaudados, además de su registro oportuno;
3. Se verificó la totalidad de los intereses recibidos en cada una de las cuentas bancarias;

4. En las pruebas efectuadas para determinar la razonabilidad del cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios, se revisaron 15 cálculos, de industria y comercio se revisaron 7, de los cuales tres presentaron declaración.(HONDUTEL, ENEE, y Purificadora de Agua El Manantial)

## 5. EGRESOS

1. Se revisó la totalidad de órdenes pago y la respectiva documentación soporte, de las erogaciones efectuadas con cada una de las fuentes de financiamiento de la Municipalidad (Corrientes, Transferencia 5% Gobierno Central, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Subsidios Fondo Hondureño de Inversión Social y Secretaría de Recursos Naturales);
2. Se realizó la inspección física de algunos proyectos que fueron ejecutados por la Municipalidad, en las diferentes comunidades del municipio de Nueva Armenia Francisco Morazán, para comprobar si dichas obras existen y están en funcionamiento;

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Origen de los Fondos
1	Proyecto de Riego Barajana Salalica	Aldea Barajana Salalica	Estrategia Reducción de la Pobreza
2	Siembra de Frutales y Hortalizas	Aldea Barajana Salalica	Estrategia Reducción de la Pobreza
3	Proyectos de Electrificación	Barrio Pinares el Junquillo	Estrategia Reducción de la Pobreza
4	Proyecto de electrificación	Caserío los Pozos	Estrategia Reducción de la Pobreza
5	Reparación Parque Central	Centro del Casco Urbano	Fondo Hondureño de Inversión Social
6	Reparación área frente a la Iglesia	Contiguo al Parque Central	Fondo Hondureño de Inversión Social
7	Reparación parque el Mirador	Centro del Casco Urbano	Fondo Hondureño de Inversión Social
8	Construcción dos Aulas	Instituto Dr. René Aguilar	Fondo Hondureño de Inversión Social

3. Se realizó la inspección física del mobiliario y equipo de oficina, propiedad de la Municipalidad, comprobando además la inclusión de las adquisiciones realizadas en el período, ya sea por compra o donación y se verificaron los controles establecidos, para el uso y custodia de los bienes propiedad de la Municipalidad.

## 6. CAJA Y BANCOS

1. Se realizó un arqueo sorpresivo, para verificar el buen uso y manejo de los fondos;
2. Se revisó la totalidad de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas bancarias, para determinar que todos los valores depositados hayan sido registrados como ingreso;
3. Se realizó el corte de formas de cuentas bancarias, especies fiscales y órdenes de pago;
4. Se efectuó la determinación de saldo de caja.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron

efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se mantienen expedientes de cada uno de los proyectos ejecutados y en proceso, por lo que se desconoce el monto de las erogaciones, efectuadas para cada uno;
- No se mantiene un expediente para el control de los Dominios Plenos otorgados y no se aplica lo estipulado en la Ley de Municipalidades, tampoco se conoce el valor catastral, por lo que no fue posible establecer diferencias entre el valor cobrado y el que se debería haber cobrado;
- No cuentan con una persona responsable, para el área de Control Tributario, por lo que no se mantiene un listado de contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, que sirva de base para el análisis de la mora tributaria;

Las responsabilidades civiles originadas en 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 a este informe.

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

##### **PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

En nuestra opinión la cédula de ingresos y gastos ejecutados, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, que se describe en el Capítulo II de este informe, excepto por los ajustes que se describen en el párrafo tercero de la opinión, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán.

##### **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2006 y 2007 de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para evaluar si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

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

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

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

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

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento Francisco Morazán, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorera Municipal, Director Municipal de Justicia Unidad Municipal del Ambiente

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

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

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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



## MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Nueva Armenia,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la determinación de ingresos se comprobó que la Municipalidad, registró algunos valores incorrectamente en la liquidación presupuestaria y no registró valores por la cantidad de **Noventa y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Cuatro Lempiras con Noventa Centavos, (L.99,954.90)**, tal como se describe en las Notas 4, 5 y 6.

En nuestra opinión la Cédula de Presupuesto ejecutado al 31 de diciembre de 2007, excepto por el ajuste a los ingresos que se describe en el párrafo tercero, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, por el año terminado en esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

Con fecha 05 de noviembre de 2008 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral

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

Tegucigalpa, MDC., 05 de noviembre de 2008

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

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Valores Expresados En Lempiras)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos		Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Ajustado	Notas
				Devengados	Recaudados	Debe	Haber		
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>2,808,313.21</b>	<b>2,240,231.41</b>	<b>5,048,544.62</b>	<b>4,798,221.98</b>	<b>4,798,221.98</b>	<b>843,694.10</b>	<b>943,649.00</b>	<b>4,898,176.88</b>	
<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>392,192.21</b>	<b>184,373.00</b>	<b>576,565.21</b>	<b>337,568.50</b>	<b>337,568.50</b>	<b>0.00</b>	<b>64,089.00</b>	<b>401,657.50</b>	<b>4</b>
Ingresos Tributarios	158,370.00	180,828.50	339,198.50	296,512.00	296,512.00	-	64,089.00	360,601.00	
Ingresos no Tributarios	233,822.21	3,544.50	237,366.71	41,056.50	41,056.50	-	-	41,056.50	
<b>Ingresos de Capital</b>	<b>2,416,121.00</b>	<b>2,055,858.41</b>	<b>4,471,979.41</b>	<b>4,460,653.48</b>	<b>4,460,653.48</b>	<b>843,694.10</b>	<b>879,560.00</b>	<b>4,496,519.38</b>	
Venta de Activos	57,000.00	7,765.00	64,765.00	61,765.00	61,765.00	-	-	61,765.00	
Transferencia 5%	2,341,121.00	1,532,177.98	3,873,298.98	3,873,298.98	3,873,298.98	839,031.85	-	3,034,267.13	<b>5</b>
Fondos ERP	-	-	-	-	-	-	583,197.91	583,197.91	
Subsidio SERNA	-	-	-	-	-	-	280,643.00	280,643.00	
Otros ingresos de Capital	18,000.00	744.02	18,744.02	10,418.09	10,418.09	-	5,673.67	16,091.76	
Ingresos No Identificados	-	-	-	-	-	-	10,045.42	10,045.42	
Recurso de Balance	-	515,171.41	515,171.41	515,171.41	515,171.41	4,662.25	-	510,509.16	<b>6</b>

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Valores Expresados En Lempiras)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año			Obligaciones Pagadas <sup>1</sup>			Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Ajustado	Notas
		Ampliación	Disminución	Trasposos			Fondo 1	Fondo 2	Total	Fondo 11	Fondo 12	Fondo 26	Debe	Haber		
				De más	De Menos											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>2,808,313.21</b>	<b>2,240,231.33</b>	<b>-</b>	<b>1,121,025.00</b>	<b>1,121,025.00</b>	<b>5,048,544.62</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,478,277.97</b>	<b>396,437.25</b>	<b>3,497,104.44</b>	<b>584,736.20</b>	<b>5,576.16</b>	<b>-</b>	<b>4,483,854.13</b>	<b>7</b>
<b>Sub Total Gasto Corriente</b>	<b>1,029,252.21</b>	<b>669,455.86</b>	<b>-</b>	<b>177,777.00</b>	<b>165,300.00</b>	<b>1,711,185.15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,452,134.98</b>	<b>396,437.25</b>	<b>847,961.45</b>	<b>207,736.20</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0.00</b>	<b>8</b>
Servicios Personales	495,708.00	102,128.00	-	10,000.00	16,500.00	591,336.08	-	-	445,991.39	213,440.39	217,251.00	-	-	-	-	
Servicios no Personales	222,400.00	95,356.86	-	81,300.00	40,000.00	359,056.86	-	-	296,254.03	170,203.95	140,850.00	-	-	-	-	
Materiales y Suministros	28,000.00	9,010.00	-	1,000.00	1,000.00	31,010.00	-	-	12,126.35	11,892.91	733.44	-	-	-	-	
Transferencia Corriente	283,144.21	462,961.00	-	85,477.00	107,800.00	729,782.21	-	-	697,763.21	900.00	489,127.01	207,736.20	-	-	-	
<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>1,779,061.00</b>	<b>1,570,775.47</b>	<b>-</b>	<b>943,248.00</b>	<b>955,725.00</b>	<b>3,337,359.47</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,026,142.99</b>	<b>-</b>	<b>2,649,142.99</b>	<b>377,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
Bienes Capitalizables	1,779,061.00	1,570,775.47	-	943,248.00	955,725.00	3,337,359.47	-	-	3,026,142.99	-	2,649,142.99	377,000.00	-	-	-	

<sup>1</sup> Del formato de la Municipalidad, se eliminó la columna de Obligaciones Pendientes de pago, porque están sin valores

## **MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

### **D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

#### **NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

##### **A. SISTEMA CONTABLE**

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus ingresos y egresos, mediante la utilización de un libro auxiliar, los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se pagan.

##### **B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, funciona con base en un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

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

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central, Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

#### **NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES**

Las actividades, se rigen por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables, véase página 7, inciso E, Base Legal y Objetivos de la Entidad.

### **NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA**

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

### **NOTA 4.- DIFERENCIA EN LOS INGRESOS CORRIENTES**

En la revisión de los ingresos corrientes, se determinó que la Municipalidad no reportó en la liquidación presupuestaria la cantidad de Sesenta y Cuatro Mil Noventa Lempiras (L.64.090.00), es importante mencionar que estas cifras no corresponden a los valores registrados en los libros auxiliares.

### **NOTA 5.- TRANSFERENCIA DEL 5% DEL GOBIERNO CENTRAL**

Dentro de este renglón la Municipalidad reporta la cantidad de Tres Millones Ochocientos Setenta y Tres Mil Doscientos Noventa y Ocho Lempiras con Noventa y Ocho Centavos (L.3,873,298.98), el valor correcto es de Tres Millones Treinta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Siete Lempiras con Trece Centavos (L.3,034,267.13) para una diferencia de Ochocientos Treinta y Nueve Mil Treinta y Un Lempiras con Ochenta y Cinco Centavos (L.839.031.85), valores que corresponden a otros fondos recibidos por la Municipalidad, los cuales se presentan erróneamente en la cédula de presupuesto liquidado.

### **NOTA 6.- RECURSOS DE BALANCE**

Los recursos de balance según la forma 05 al 31 de diciembre de 2006, refleja la cantidad de Quinientos Un Mil Quinientos Cincuenta y Siete Lempiras con Sesenta y Cuatro Centavos (L.501,557,64), en la liquidación presupuestaria de ingresos al 31 de diciembre de 2007, en la forma 02, refleja la cantidad de Quinientos Quince Mil Ciento Setenta y Un Lempiras con Cuarenta y Un Centavos (L.515,171.41), existiendo un diferencia de mas por la cantidad de Trece Mil Seiscientos Trece Lempiras con Setenta y Siete Centavos (L.13.613.77).

Al hacer la revisión de los saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2006, se comprobó que los saldos reales de las cuentas bancarias, incluido el saldo en efectivo que refleja la forma 05 ascienden a la cantidad de Quinientos Diez Mil Quinientos Nueve Lempiras con Dieciséis Centavos (L.510,509.16), comparado con los datos reflejados en las formas antes mencionadas, se concluye, que ninguno de los datos es congruente con la realidad, lo que evidencia una mala administración.

### **NOTA 7.- DIFERENCIA EN LOS GASTOS TOTALES**

El valor de Cinco Mil Quinientos Setenta y Seis Lempiras con Diez y Seis Centavos, se determina de manera global, en vista de que no fue posible hacer la determinación de gastos por renglón, es importante mencionar que está diferencia existe en la presentación de la liquidación presupuestaria, no así con el libro auxiliar de ingresos, lo que es sinónimo de una mala administración presupuestaria.

## NOTA 8.- EXCESO DE GASTOS CORRIENTES

La Municipalidad se ha excedido en el límite permitido en los gastos de funcionamiento, por la Ley de Municipalidades, en su Artículo 98 numeral 6, tanto para el año 2007, como para el 2006, de acuerdo al detalle siguiente:

Años	Ingresos Corrientes	Porcentaje para gastos corrientes, según la Ley	Gastos Maximos Según la Ley	10% de la Transferencia	Disponibilidad para gastos de funcionamiento	Gastos realizados por la Municipalidad	Total Exceso Gastos de Funcionamiento	%
2006	225,862.12	65%	146,810.38	22,586.21	169,396.59	669,707.61	500,311.02	3.9535
2007	337,568.50	65%	219,419.53	33,756.85	253,176.38	699,369.49	446,193.12	2.7624

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINIÓN**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC., 05 de noviembre de 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Nueva Armenia

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos y Egresos, con énfasis en obras públicas ejecutadas con los fondos provenientes del 5% de la Transferencia del Gobierno Central y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido del 30 de septiembre de 2005 al 30 de septiembre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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

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

1. La Municipalidad no mantiene cuentas de cheques;
2. No se mantiene actualizado el inventario de activos fijos de la Municipalidad;
3. La administración municipal no mantiene controles de la documentación e información de los materiales utilizados para la ejecución de proyectos;
4. No se cumple con aspectos básicos y normativos en lo que respecta a la administración del personal;
5. No se actualizan regularmente las transacciones en las cuentas bancarias;
6. Los libros de actas no están autorizados por la gobernadora departamental, tienen espacios en blanco y alteraciones;
7. No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores;
8. No se realizan arqueos de fondos municipales;
9. Las órdenes de pago no están prenumeradas y no tienen suficiente documentación soporte;
10. La Tesorera Municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos

Tegucigalpa, MDC., 05 de noviembre de 2008

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

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE CUENTAS DE CHEQUES

Al evaluar el control interno del área de caja, se comprobó que la Municipalidad, solamente maneja cuentas de ahorro, por lo que todos los pagos se realizan en efectivo, para lo cual se retiran cantidades considerables de dinero, transportándolas al municipio sin ninguna medida de seguridad.

#### RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar la apertura de una cuenta de cheques para efectuar los pagos por montos mayores, mediante la emisión de cheques, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 132-03, que establece: "Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica".

### 2. NO SE MANTIENE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno general, se comprobó que no existe inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Municipalidad, tampoco existe evidencia de que haya sido asignado por escrito al personal responsable de su uso y custodia.

#### RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para que se elabore el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad y mantenerlo actualizado, el cual debe contener entre otra la siguiente información:

- a) Descripción completa del bien, su estado, ubicación;
- b) Identificar la fecha de compra o donación y su costo de adquisición;
- c) Codificación;
- d) Asignarlo por escrito a las personas responsables de su uso y custodia;
- e) Establecer fechas de toma inventarios.

Lo Anterior en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-03 Custodia y 136-04 Inventario Físico de Bienes.

### 3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE CONTROLES DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS MATERIALES UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Al revisar la documentación soporte de los pagos realizados para la ejecución de obras públicas, se comprobó que no existen controles que permitan la determinación de los valores erogados por proyecto, ya que no se mantienen procedimientos para el control de suministro de materiales de construcción adquiridos por la Municipalidad y destinados a la ejecución de

proyectos, se constató que no se designa personal para la recepción, control y distribución de estos materiales y suministros, además se encontraron facturas de la Ferretería Coferlo, en las que se realizaron compras de materiales de construcción, que no es posible comprobar si la totalidad de los materiales fueron recibidos e incorporados a la obra por el constructor.

**RECOMENDACIÓN 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, establecer un procedimiento de registro, control y almacenamiento, de los materiales, asignar dicha responsabilidad a un empleado de la Municipalidad, asimismo deberá establecerse un sistema apropiado para la recepción, Custodia, distribución y entrega de los materiales y suministros, a los responsables de los proyectos, este sistema deberá incluir la realización de inventario periódico de bienes, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno 135-00 "Inventarios"

**4. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVOS EN LO QUE RESPECTA A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Al realizar la evaluación del control interno general, se comprobó que no se mantienen expedientes de personal, por lo que no se cuenta con la información y documentación necesaria para el control adecuado, desde su nombramiento hasta el cese en el cargo, como ser: Contrato de trabajo, control de sueldos devengados, fecha de nombramiento, antigüedad, control de vacaciones, incapacidades, permisos, licencias, evaluaciones de desempeño, comportamiento del personal, un registro que evidencie las entradas y salidas del personal.

Durante el tiempo del trabajo de campo solamente asistieron con regularidad la Tesorera, Secretaria, Director Municipal de justicia y el personal de aseo y vigilancia.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a la apertura de expedientes para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, evaluaciones de desempeño, control de sueldos, incluir la hoja de asignación de mobiliario y equipo de oficina.

**5. NO SE ACTUALIZAN REGULARMENTE LAS TRANSACCIONES EN LAS CUENTAS BANCARIAS**

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos, y en las pruebas de ingresos efectuadas se comprobó que la Tesorera Municipal, desconoce los saldos de las cuentas de ahorro que la Municipalidad mantiene con los bancos.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que actualice las libretas de ahorro periódicamente, obligatoriamente antes del cierre de las operaciones mensuales, para que se registren en tiempo y forma las transacciones financieras que genera la Municipalidad, así como conocer los saldos existentes en las cuentas, para la toma de decisiones oportunas.

**6. LOS LIBROS DE ACTAS NO ESTÁN AUTORIZADOS POR LA GOBERNADORA DEPARTAMENTAL, TIENEN ESPACIOS EN BLANCO Y ALTERACIONES**

Al realizar la lectura del libro de actas de las sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que el libro no está autorizado por la Gobernadora Departamental, que las actas presentan alteraciones (borrones, tachaduras, entrelíneas).

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaría Municipal, para que previo a la utilización del libro de actas solicite la autorización del mismo a la Gobernadora Departamental y que al elaborar las actas de sesión de Corporación Municipal, evite las tachaduras y alteraciones a fin de garantizar la integridad, legalidad y transparencia de las decisiones adoptadas por La Corporación Municipal.

**7. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES**

Al efectuar la revisión del control interno al área de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para efectuar desembolsos por montos menores, por lo que se emiten órdenes de pago por gastos menores, elevando los costos y volumen de operaciones innecesarias.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a la creación de un fondo de caja chica, cuyo monto será establecido de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad, y antes de su puesta en vigencia deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal. Según lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-01 Fondos de Caja Chica.

**8. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS MUNICIPALES**

Al realizar la revisión de control interno del área de caja y bancos se comprobó que no se realizan arcos de los valores que se mantienen en la Municipalidad.

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

Asignar una persona para que realice arquezos de los fondos de caja de manera sorpresiva y periódica, sin crear rutina, dejando evidencia escrita del arqueo, el cual debe ser practicado por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo o de su registro contable, en aplicación de la Norma Técnica de Control Interno 131-05 Arquezos Sorpresivos, que establece entre otros aspectos "Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arquezos sorpresivos".

**9. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADAS Y NO TIENEN SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE**

Durante la revisión del rubro de egresos, se comprobó que las órdenes de pago no están prenumeradas y se encontró que algunos de los gastos efectuados, no cuentan con suficiente documentación soporte que ofrezca información completa, que evidencie que el gasto fue efectuado cumpliendo con los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad y veracidad.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mandar imprimir órdenes de pago prenumeradas e instruir a la Tesorera Municipal, para que las use en estricto orden correlativo numérico y de fecha, que les adjunte suficiente documentación de respaldo, con toda la información solicitada en la misma, debidamente detallada, firmadas (Alcalde, Tesorero y Beneficiario) y selladas de acuerdo a cada caso particular. Ejemplos:

- a. Obras: Aprobación de La Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del supervisor.
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución.
- d. Viáticos: Aprobación de la Corporación Municipal si son para el Alcalde, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.
- e. Pago de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde y Tesorera Municipal, informe de la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor que se realiza, período o tiempo trabajado, etc.

**10. LA TESORERA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS**

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de la Tesorera Municipal, se comprobó que los mismos se manejan en la gaveta de un archivo de metal, sin ninguna medida de seguridad.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños al patrimonio de la Municipalidad, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo recaudado hasta que sea depositado en una institución bancaria, así como los documentos de mayor importancia.

**11. NO SE PRESENTARON LAS ESCRITURAS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DE LOS**  
**ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Con fecha 9 de octubre de 2008, se solicitó al señor Alcalde Municipal, Francisco Roberto López, las escrituras de propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad, las cuales no fueron entregadas.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal de que ordene a quien corresponda un inventario de las Escrituras y verificar si todas son Publicas o Documentos Privados,

**COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

El 05 de noviembre de 2008, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, a quienes se informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

## **MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

##### **1. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES**

Al efectuar las pruebas de cumplimiento, sobre la razonabilidad de la aplicación de la Ley de Municipalidades para el cobro de los diferentes impuestos y tasas, se comprobó, que no existen expedientes de contribuyentes, para control del pago de impuestos cobrados, tampoco control de mora tributaria, además de las siguientes observaciones:

- a) Se envían requerimientos de cobro, pero no se hace con las formalidades que se enuncian en la Ley de Municipalidades, como ejemplo: no hay evidencia de que fueron recibidos por los contribuyentes;

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

Instruir a quien corresponda, para que elabore los expedientes de los contribuyentes, sujetos al pago de los diferentes impuestos, a la vez deben establecerse procedimientos para determinar la mora tributaria existente a la fecha y realizar las acciones que señala la Ley de Municipalidades, a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias, a fin de evitar la prescripción de los tributos, además de verificar que el cobro se realice en base a lo que establece la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios aprobado para cada año.

##### **2. NO EXISTE CONTROL PRESUPUESTARIO**

Al revisar la ejecución presupuestaria, se comprobó que la Tesorera Municipal, no tiene auxiliar de cada una de las partidas presupuestarias, para verificar la disponibilidad de los saldos presupuestados, únicamente se limita a escribir en el comprobante de pago el renglón de la partida presupuestaria, tampoco se mantiene control de la relación de ingreso corriente con gastos de funcionamiento y gastos de inversión de acuerdo a la Ley de Municipalidades.

##### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que elabore un control de las partidas presupuestadas por medio de auxiliares por cada renglón, actualizarlo diariamente, por lo menos con la siguiente información:

- a) Número de partida presupuestaria;
- b) Monto de la partida o renglón presupuestario;
- c) Monto comprometido ó pagado;
- d) Saldo disponible

### **3. NO EXISTE CONTROL DEL PAGO DE COMBUSTIBLES, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al realizar la revisión de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales, que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se comprobó que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

La Corporación Municipal, aprobó en acta número 28 numeral 13 de fecha 16 de febrero de 2007, el uso del reglamento de viáticos a nivel de los miembros de la Corporación Municipal y empleados administrativos. La actual disposición no establece la obligación de liquidar los mismos; además, no se adjunta justificación de los gastos y/o la presentación de los informes.

Lo descrito puede ocasionar que se autoricen viáticos para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la institución y el desconocimiento de los resultados obtenidos con dichos viajes.

### **RECOMENDACIÓN 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Revisar el reglamento actual e instruir a la Tesorera Municipal, para que las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje se documenten debidamente y se solicite la autorización previa, el cual debe estar justificado y soportado con la correspondiente liquidación de gastos, a la cual deberá agregarse la documentación de respaldo correspondiente y que incluya el informe de resultados, invitaciones, diplomas. Además debe tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades, que establece “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia Corporación Municipal, o en su defecto, El Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral (6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad”

### **4. NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA DE REGIDORES A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los gastos realizados, especialmente el pago de dietas a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia por la asistencia de los mismos a sesión de Corporación Municipal. Por lo que la Tesorera Municipal efectúa el pago sin que el acta haya sido debidamente firmada.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para que la Tesorera municipal, efectúe el pago; tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**5. NO SE CELEBRÓ EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTIPULADAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al realizar la lectura de las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que la Municipalidad durante el año 2007 no celebró las cinco sesiones de cabildo abierto, que como mínimo deben hacerse según lo indica la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a celebrar por lo menos las 5 sesiones de cabildo abierto durante el año, tal como lo establece el Artículo 33-B de la Ley de Municipalidades que estipula "las sesiones de Cabildo Abierto serán convocadas por el Alcalde, previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal; no podrán celebrarse menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año".

**6. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

Durante el periodo sujeto a examen, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y la Tesorera Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la misma, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y mantenerla actualizada durante el tiempo de su gestión.

**7. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

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

**RECOMENDACIÓN 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Observar lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y exigir a los miembros de la Corporación Municipal que no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, cumplir con este requisito y actualizarla anualmente.

**8. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN INFORME DE AUDITORÍA N° 001/2006-DA-CFTM**

En la revisión efectuada, para evaluar la implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 001/2006-DA-CFTM, que cubrió el período del 25 de enero de 2002 al 29 de septiembre de 2005, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido en su totalidad con la implementación de dichas recomendaciones, las que se enumeran a continuación con los títulos de los hallazgos, tal como aparecen en el informe antes mencionado:

1. Los regidores no presentan informes de actividades;
2. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan oportunamente;
3. La totalidad de los desembolsos se realizan en efectivo;
4. Alto índice de morosidad por parte de los contribuyentes;
5. Los gastos de funcionamiento son mayores que los ingresos corrientes;
6. Los registros de ingresos y gastos no son confiables;
7. Pago en reparación de calles que no están debidamente ordenada la documentación.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar un plan de implementación, para el cumplimiento de la recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 001/2006 -DA-CFTM emitido con fecha 16 de enero de 2006, orientadas a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución, así como dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece "Los informes se pondrán en conocimiento de las entidades u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal"

**9. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

En la revisión de los contratos para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de estudios se le deduce el 12.5% de impuesto, que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5% de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago en cualquier institución bancaria a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, antes del 10 de cada mes, posterior al mes en que se hace la retención.

**10. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LAS LEYES CORRESPONDIENTES**

Al desarrollar el programa de egresos, en relación a las obras públicas ejecutadas, se determinó que existe incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No hay descripción detallada de la obra a realizar, con cantidad y calidad;
- b) No se consignan y obtienen las garantías correspondientes;
- c) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
- d) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- e) Obligatoriedad de supervisión;
- f) Multas por incumplimiento;
- g) No se incluye la cláusula de retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto no se efectúa dicha retención;
- h) No se cumple con el proceso de selección de contratista.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en aplicación a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto Sobre La Renta y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria. Los requisitos mínimos a considerar en la elaboración de los contratos son:

- a) Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b) Estipular la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- c) Porcentajes de anticipo de acuerdo a la Ley;
- d) Obligatoriedad de supervisión;
- e) Fecha exacta de inicio y finalización;
- f) Multas por incumplimiento;
- g) Garantías;
- h) Cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la más alta calidad y administrarlos adecuadamente.

**11. NO SE REALIZARON GESTIONES PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DEL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS**

Al desarrollar el programa del rubro de gastos, se comprobó que no se ha iniciado el trámite para solicitar la devolución del 12% de Impuesto Sobre Ventas pagado, sobre las compras efectuadas.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Investigar en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, si es posible aún efectuar los tramites para solicitar la devolución del 12% de Impuesto Sobre Ventas, pagado en todas las compras realizadas por la Municipalidad durante el año 2007, de acuerdo a las disposiciones Generales de Presupuesto y el Acuerdo N° 053-07 de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de mayo de 2007, para proceder a recuperar dichos valores.

Para el presente año y años subsiguientes debe procederse de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones generales de presupuesto de cada año.

**12. EN LA MAYORÍA DE LAS FACTURAS DE COMPRA NO SE CONSIGNA EL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO**

Durante la revisión de la documentación soporte de los gastos efectuados, se comprobó que los proveedores no consignan en las facturas de venta realizadas a la Municipalidad, el valor del 12% de Impuesto Sobre Ventas pagado sobre compras, por lo que no existe posibilidad de que estos valores puedan ser recuperados en la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Investigar en la Dirección Ejecutiva de Ingresos e iniciar los trámites necesarios para su implementación, del procedimiento establecido en la Resolución DEI-SG-0069-A-2008, para la no retención del 12% de Impuesto Sobre Ventas en las compras municipales y sí es necesario solicitar a los proveedores el detalle en la factura del 12% de impuesto sobre ventas.

**13. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA INVERSIÓN**

Durante la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que los ingresos por venta dominios plenos no fueron destinados exclusivamente para inversión en proyectos, los valores no son depositados en cuenta bancaria y no existe un control para la utilización de los mismos en proyectos de beneficio para la comunidad.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar la apertura de una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos y utilizarlos en la ejecución de obras para beneficio de la comunidad, como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 71.

**14. EL PLAN DE ARBITRIOS CONTIENE DISPOSICIONES CONTRARIAS A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos y verificar la razonabilidad del cobro de los diferentes impuestos y tasas, se comprobó que el Plan de Arbitrios contiene disposiciones que son contrarias a lo que establece la Ley de Municipalidades, para el cobro de algunos impuestos, como es el caso de los Dominios Plenos, para el cual se establece que se cobrará la cantidad de Dos Mil Quinientos Lempiras (L.2,500.00), por el otorgamiento, independientemente del valor catastral.

**RECOMENDACIÓN 14**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al aprobar cualquier normativa para el funcionamiento de la Municipalidad, debe comprobarse que la misma no sea contraria a lo que estipulan las leyes de manera específica, en el caso del Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades establece claramente las bases para el cobro de impuestos, dejando a la Corporación Municipal la potestad para crear las tasas.

## MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO V

#### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

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

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

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

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

## B. FONDOS ASIGNADOS

Los valores otorgados del fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP), fueron acreditados a la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **Dos Millones Setenta y Siete Mil Trescientos Cincuenta y Tres Lempiras con Ochenta y Cuatro Centavos (L.2,077,353.84)**, en la cuenta de ahorros N° 21-402-112032-6 de Banco de Occidente, así:

Distribución Financiera	Productivo 55%	Social 35%	Institucional 10%	Total 100%
	(Valores Expresados en Lempiras)			
Primer Desembolso	322,378.93	205,150.24	58,614.35	586,143.52
Segundo Desembolso	179,951.48	114,514.58	32,718.45	327,184.51
Tercer desembolso	320,758.85	204,119.26	58,319.79	583,197.90
Cuarto desembolso	319,455.35	203,289.76	58,082.79	580,827.90
Monto Asignado Fondos ERP	1,142,544.61	727,073.84	207,735.38	2,077,353.83

## **C. PROYECTOS EJECUTADOS**

### **1. EJE DE GOBERNABILIDAD**

Este proyecto fue para fortalecer la participación de los habitantes de las aldeas, las Piñuelas, El Platanar, Salalica, San Antonio y el Casco Urbano del Municipio de Nueva Armenia, para lo cual de acuerdo a la documentación soporte se impartieron capacitaciones en áreas productivas, administrativas, municipales, transparencia y formación de cajas rurales.

### **2. EJE SOCIAL**

En este eje están programados la ejecución de dos proyectos de electrificación de Caserío los Pozos primera etapa, y el Barrio Los Pinares, de la Aldea El Junquillo, cuya finalidad es beneficiar un total de 24 familias de escasos recursos, 16 del Caserío Los Pozos y 8 del Barrio los Pinos de la Aldea El Junquillo, al efectuar la inspección física del proyecto, se comprobó que los proyectos encuentran en funcionamiento.

### **3. EJE PRODUCTIVO**

El proyecto Siembra de Frutales y Hortalizas Bajo Riego, consiste en la implementación de un sistema de riego, para aumentar la producción de frutas y hortalizas, para beneficiar en forma directa a 30 familias de escasos recursos económicos en la Comunidad de Barajana, durante la inspección física, se comprobó que el proyecto no está funcionando, entre otras cosas porque parte de la infraestructura fue destruida por la crecida del río, ya que los tubos para la distribución del agua están la vista, en partes aéreas y en lugares transitados por personas y animales.

Los árboles sembrados se secaron ya que según manifestaron los beneficiarios, estaban tiernos y no soportaron el clima, informaron además que el responsable de la obra, no cumplió con el contrato, ya que subcontrató un albañil para la finalización de la misma, en apariencia no está totalmente terminado.

## **D. CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión de la documentación soporte y demás procedimientos de auditoría realizados para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se concluye que los mismos, con excepción de los proyectos de electrificación, no han dado los resultados esperados y no han sido utilizados cumpliendo con los procedimientos que establecen las leyes y convenios, entre otras por las siguientes razones:

- a. En la ejecución de obras y en la contratación de bienes y servicios no se cumple con las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las Normas Generales de Ejecución y Evaluación Presupuestaria:
- b. En algunos pagos efectuados a proveedores de bienes o servicios no se realizan cotizaciones, los procesos de precalificación y adjudicación no están claramente establecidos;

- c. No reflejan los costos reales por actividades ejecutadas de los proyectos;
- d. No existen comprobantes de entrega de materiales e insumos a los beneficiarios;
- e. No se documenta en debida forma, las capacitaciones impartidas a los beneficiarios de los proyectos;
- f. No existe evidencia de la supervisión y recepción de los proyectos por parte de la Municipalidad;
- g. Los valores que se consignan en las liquidaciones presentadas a la oficina del Comisionado Presidencial de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza como contraparte Municipal no presentan los elementos de autenticidad o veracidad.

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Nueva Armenia, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 30 de septiembre de 2005 al 30 de septiembre de 2008, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

**1. GASTO DE COMBUSTIBLE, EN EXCESO, NO PRESUPUESTADO Y SIN EVIDENCIA DEL VIAJE REALIZADO**

Al hacer la revisión de los presupuestos aprobados por la corporación en los años 2006, 2007 y 2008 se presupuestaron gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que a algunos miembros de la Corporación Municipal, se le autorizan viáticos por valor de Trescientos Lempiras (L.300.00) diarios y además presentan facturas de combustible por Setecientos Lempiras (L.700.00), por viaje a cualquier comunidad del municipio, en algunos casos hasta tres y más facturas por combustible en días consecutivos, conceptos repetitivos y sobre todo sin existir evidencia de que los viajes hayan sido realizados, además en algunos casos el pago según se describe corresponde por asistencia a sesiones de Corporación, los pagos por este concepto se detallan de la siguiente manera:

<b>Beneficiario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total</b>
Francisco Roberto López	Alcalde Municipal	159,465.00
Rogelio Fonseca Flores	Vice Alcalde Municipal	22,450.00
Jesús Vicente Aguilar	Regidor Primero	47,030.00
<b>Suman</b>		<b>228,945.00</b>

Lo enunciado, incumple lo establecido en el Artículo 28 (Reformado mediante Decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades, establece: Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieran que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia Corporación Municipal, o en su defecto, el Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral 6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad.

A su vez el Artículo 98 numeral 6, estipula: La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1) .; 2); 3); 4); 5); 6) ( Reformado según Decreto No. 127-2000 ) Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad.

Ingresos anuales corrientes	Gastos de Funcionamiento
Hasta 3,000,000.00	Hasta 65 %
De 3,000,000.01 Hasta 10,000,000.00	Hasta 60 %
De 10,000,000.01 Hasta 20,000,000.00	Hasta 55 %
De 20,000,000.01 Hasta 32,000,000.00	Hasta 50 %
De 32,000,000.01 Hasta 50,000,000.00	Hasta 45 %
De 50,000,000.01 en adelante	Hasta 40 %

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.228,945.00)**. Ver anexo 3

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

Implementar controles para el adecuado suministro y autorización de combustible debiendo acompañarse con la documentación que justifique el gasto. Asimismo deben establecerse medidas para un consumo razonable en función de las actividades propias de la Municipalidad, además de su capacidad financiera y presupuestaria.

## **2. TRANSPORTE DE MATERIALES**

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que se realizaron pagos en concepto de transporte de materiales para la ejecución de obras públicas, a favor del señor Henry Gonzalo Fonseca Flores, quien es hermano del señor Vice Alcalde Rogelio Fonseca Flores, además no existe evidencia de que el servicio haya sido prestado, pues no hay detalle de viajes realizados, comprobantes de recepción o entrega de materiales, y las firmas en algunos de los comprobantes no se observan consistentes, tampoco se encontró pago por trabajos de reparación o mantenimiento de las calles que se mencionan en las órdenes de pago.

Con lo anterior se incumple lo estipulado en la Ley de Municipalidades, en el Capítulo III de la Corporación Municipal y su funcionamiento. Artículo 30.- Esta 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 los que estuviesen involucrados. 2)....

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L.52.700.00)**. Ver Anexo 4

## **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo la contratación de servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del proveedor y elaborar contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta prestación del servicio, así como evitar la contratación directa o indirecta de personas que tengan grados de afinidad y consanguinidad con los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

### **3. GASTOS POR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS, SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO**

Al revisar la documentación soporte de egresos, se encontraron órdenes de pago en las que se describe como concepto de pago “servicios técnicos profesionales”, para las cuales, la administración de la Municipalidad, no hizo entrega de contratos, en los cuales se indique el tipo de servicio a prestar, informes o evidencia del trabajo realizado, los valores son por montos considerables, adicionalmente no fueron debidamente presupuestados, tampoco la Municipalidad posee capacidad financiera, para realizar estas erogaciones, tampoco la información y documentación financiera evidencia que haya sido preparada por personal experto en el área.

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, donde establece: “las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberá tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deberán ser custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS ( L.136.900.00)**. Ver Anexo 5

## **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

No debe adquirir compromisos financieros, que no hayan sido debidamente presupuestados, tampoco debe realizar contrataciones para la obtención de servicios, para los cuales la Municipalidad cuenta con personal administrativo.

### **4. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Durante la revisión de la documentación soporte de egresos, se encontraron tres órdenes de pago a nombre del señor Alcalde Municipal, cuyo soporte consiste en recibo firmado por el señor Alcalde y copia del comprobante de retiro de la cuenta de ahorro numero 21-402-112546-8, que se mantiene en Banco de Occidente para el manejo de los fondos obtenidos de la Secretaría de Recursos Naturales y el Ambiente.

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, donde establece: “las operaciones que se registran en el

sistema de administración financiera del sector público, deberá tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deberán ser custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.

<b>Orden de Pago N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valores (Expresados en Lempiras)</b>
601	30-06-2007	24.000.00
851	18-10-2007	100.000.00
499	06-06-2008	60.000.00
<b>Total</b>		<b>184.00.00</b>

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L.184.000.00)**. Ver Anexo 6

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe delegar a la Tesorera Municipal, la responsabilidad de efectuar los pagos por cualquier concepto, en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley de Municipalidades que estipula “Toda Municipalidad tendrá un tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

**5. PAGO DE ESTUDIOS, SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO**

Al revisar la documentación soporte de egresos, se constató que se realizaron pagos en concepto de estudios, de los cuales no hay evidencia del trabajo realizado, tampoco un contrato que indique el producto a obtener, las órdenes de pago por este concepto, se detallan a continuación:

<b>Orden de Pago N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valores (Expresados en Lempiras)</b>
394	08-08-2006	Eduard Javier Pineda Flores	10.000.00
411	17-10-2006	Gerardo Enrique Ayestas Ponce	30,000.00
413	19-08-2006	Gerardo Enrique Ayestas Ponce	20,000.00
537	04-10-2006	Gerardo Enrique Ayestas Ponce	110,000.00
568	13-10-2006	Mario Nectali Cáceres Claros	105,000.00
585	19-10-2006	Eneldo Asarael Estrada	15.000.00
604	25-10-2006	Gustavo Adolfo Linares Oliva	14.000.00
344	02-03-2007	Walter Irías Díaz	17.000.00
469	15-06-2007	Walter Irías Díaz	25,000.00
133	15-02-2008	Carlos Humberto Cortés	6.000.00
<b>Total</b>			<b>352,000.00</b>

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 97, Capítulo VII, relativo al Contrato de Consultoría de la Ley de Contratación del Estado que estipula: “Detalle de los Contratos.

Los contratos deberán redactarse suficientemente detallados, definiendo con claridad los términos de referencia, la descripción completa de los trabajos y su programación general, las demás obligaciones de las partes y los sistemas de pago”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L.352.000.00) Ver Anexo 7**

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la calidad de los servicios a adquirir. Lo anterior en aplicación a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto Sobre La Renta y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria.

**6. ÓRDENES DE PAGO Y RECIBOS ALTERADOS EN LA CANTIDAD**

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago y recibos fueron alterados en su valor.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.20.980.00) Ver Anexo 8**

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que todo documento de respaldo de las transacciones realizadas, se elabore con una descripción clara del gasto o del ingreso, y evitar que los mismos contengan tachaduras, manchones y borrones, en caso contrario emitir nuevo comprobante, adjuntado al corregido los anulados.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Los comentarios a estos hechos, se encuentran en notas de fecha 27 y 31 de octubre enviada por el señor Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal, respectivamente. **Véase Anexo 9.**

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Como se puede leer en dichas notas, los comentarios obtenidos no aportan elementos para aclarar o desvanecer los hechos planteados.

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2008

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

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARMENIA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**1. PROYECTOS NO EVALUADOS TÉCNICAMENTE**

Durante el desarrollo de la auditoría, se consideró necesaria la evaluación de algunos proyectos por un profesional de la ingeniería, lo que no fue posible, por lo que se detallan, para que puedan ser evaluados posteriormente. **Ver Anexo 10**

- a. Reparación Parque Central, Casco Urbano
- b. Remodelación Área Recreativa, El Coyolar; Casco Urbano
- c. Reparación del Parque El Mirador, Casco Urbano
- d. Proyecto de Riego, Bajarana, Aldea Salalica
- e. Apertura de Calle, Río Grande Las Trojas

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2008

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