



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRES
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2005**

INFORME N° 37-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORÍA
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	5-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-12

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	13
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	13



CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

14-16

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No 51-2006-DA-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Andrés
Departamento de Lempira
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 37-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Andrés Departamento de Lempira por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Noviembre de 2005. 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 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 den lugar a las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayeren la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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,

Renan Sagastume.Fernández
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas del Plan de Auditoria del año 2005, según Convenio de Transparencia de Fondos Municipales celebrado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, firmado el 14 de diciembre 2004, y de la Orden de Trabajo N° 044/2005-DASM del 07 de Noviembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorias realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoria Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control y de Rendimiento de Cuentas.
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los

- planes, programas y metas institucionales;
7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
 8. 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 San Andrés, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Noviembre de 2005, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Proyectos de Obras, Presupuesto y Recursos humanos ejecutados por la Municipalidad.

La muestra examinada durante el periodo sujeto a auditoria fue de un 83%.

Sin embargo, es importante señalar que no se emite una opinión a los Estados Financieros porque la Municipalidad no los procesa.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoria, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo 1, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, 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 cumpla 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 si 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.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretario Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero y Administración Tributaria.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de San Andrés, funciona en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del municipio, así como las transferencias otorgadas por el Gobierno Central en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 195 de su Reglamento.

Los recursos financieros durante el período examinado, que comprende del 25 de enero del 2002 al 10 de Noviembre de 2005 objeto de la auditoria, están conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los que ascienden a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS, (L6,298,447.51)**, Ver Anexo 2 y sus egresos ascienden a **CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS, (L 5,923,548.57)**, Ver Anexo 2.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que ejercieron su cargo durante el período examinado, se detallan en Anexo 3.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRES,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M. D. C. 16 de enero de 2006

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Andrés,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Andrés, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Proyectos de Obras, Presupuesto, Recursos Humanos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Noviembre de 2005

Nuestra auditoria 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, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoria a la Municipalidad de San Andrés, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria 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 de la Municipalidad de San Andrés, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso presupuestario
- § Proceso contable
- § Proceso de ingresos y gastos
- § Proceso de generación y recaudación de impuestos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que

explicamos en detalle en la sección correspondiente:

- 1- No Existe un fondo de caja chica
- 2- No se registran y se depositan integra y oportunamente los ingresos recaudados
- 3- No se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos y valores municipales
- 4- Los ingresos no son contabilizados
- 5- No se lleva un registro detallado y actualizado de los contribuyentes sujeto al impuesto sobre Industria y Comercio, y Servicio
- 6- Los ingresos provenientes de las transferencias del 5% del Gobierno Central no son depositados en cuenta especial
- 7- El presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal
- 8- El presupuesto no es aprobado a mas tardar el 30 de Noviembre ni son remitidos a la Secretaría de Planificación, Coordinación y Presupuesto junto a la liquidación del año anterior.
- 9- Los egresos son mayores a los ingresos según ejecución presupuestaria
- 10- Los informes rentísticos presentados no son confiables
- 11- Los gastos de funcionamiento exceden al 65% de los ingresos corrientes del periodo.
- 12- La mayoría de gastos no están conforme con los programas y presupuestos ni autorizados por la Corporación Municipal
- 13- La mayoría de órdenes de pago no están firmadas y selladas por el Alcalde Municipal
- 14- No se cumple con el numero de sesiones de cabildo abierto a realizar por año.
- 15- No se informa mensualmente a la Corporación sobre los movimientos de ingresos y gastos
- 16- No son prenumeradas de forma impresa, los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras
- 17- No se cuenta con un reglamento para viáticos y gastos de viaje

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de noviembre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de ingresos, se verifico que no se cuenta con un fondo de caja chica para el pago de gastos menores.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Crear un fondo de caja chica, para cubrir gastos menores el que deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal.

2. NO SE REGISTRAN Y SE DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS

Al practicar la evaluación relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad, se comprobó que los valores recibidos no se registran y se depositan íntegra y oportunamente.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al tesorero Municipal para que proceda a registrar y depositar diariamente lo ingresos que recauda la municipalidad y presentar ante la corporación los correspondientes informes.

3. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, comprobamos que los fondos y otros valores no son objeto de arqueos sorpresivos; por ejemplo: el tesorero recibe los ingresos diariamente sin que nadie coteje los comprobantes de ingresos contra el efectivo recaudado en su poder.

RECOMENDACIÓN 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar arqueos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicho funcionario.

4. LOS INGRESOS NO SON CONTABILIZADOS

Al revisar el rubro ingresos percibidos durante el período sujeto a examen, comprobamos que los ingresos no se contabilizan dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y no hay registros adecuados que indiquen en forma objetiva

y clara, el monto de los ingresos percibidos en un determinado período, pues su control se hace en cuadernos escolares. No hay una separación por tipo de ingresos, por lo que no se evidencian claramente los valores registrados.

RECOMENDACIÓN 4 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Proceder a la mayor brevedad posible a registrar los ingresos en libros diarios contables foliados del tipo cuaderno único y su registro dentro de las 24 horas de su recepción.

5. NO SE LLEVA UN REGISTRO DETALLADO Y ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL IMPUESTO VECINAL, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS.

Al efectuar la revisión selectiva de los documentos de soporte utilizados para el cobro del impuesto vecinal, se verifico que los contribuyentes:

A.- presentan su declaración después de la fecha establecida según la ley de Municipalidades.

B.- No se realizan actualizaciones y registros detallados sobre el impuesto industria y comercio y servicios.

C.- Algunos negocios en las aldeas operan sin su respectivo permiso (cabe destacar que dicho administrador desconoce el nombre de los propietarios de dichos negocios)

RECOMENDACIÓN 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal a fin de que el Administrador Tributario proceda a hacer las actualizaciones de los contribuyentes sujetos al Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio, que proceda a hacer los cobros concernientes a la mora tributaria antes del mes de abril de cada año, y que se realicen operativos para detectar los negocios que están operando sin su respectivo permiso.

6. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS DEL 5% DEL GOBIERNO CENTRAL NO SON DEPOSITADAS EN CUENTA ESPECIAL.

Al analizar los procedimientos de control implementados, en la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos provenientes de transferencias del Gobierno Central se comprobó que no se depositan en una cuenta especial.

RECOMENDACIÓN 8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Los ingresos provenientes por transferencias del Gobierno Central, deberán ser

depositados en una cuenta especial y dichos ingresos se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

7. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACION DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Después de efectuado el análisis del rubro de presupuesto, se verifico que no es sometido a consideración de la Corporación Municipal en pleno, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de que someta a consideración el presupuesto al Pleno de la Corporación Municipal para dar estricto cumplimiento a lo establecido en los Artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades y 190 de su Reglamento.

8. EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO NI REMITIDO JUNTO A LA LIQUIDACION DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA ESTABLECIDA.

En el desarrollo del análisis del área presupuestaria se verifico que la fecha de aprobación de los presupuestos de los años 2002,2004 y 2005 se esta realizando después del mes de Noviembre del año anterior, además no se esta cumpliendo con la fecha establecida para la remisión del presupuesto aprobado y la liquidación del año anterior a la secretaria de planificación y presupuesto.

RECOMENDACIÓN 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a fin que se logre la aprobación del presupuesto antes del 30 de noviembre del año anterior y que dichos presupuestos junto a la liquidación del año anterior sean remitidos a mas tardar el 10 de enero y se le de el tratamiento adecuado al Artículo 25 en el numeral 3 y el artículo 97 de la Ley; 182 y 183 de su reglamento referente a la aprobación del presupuesto anual.

9. LOS EGRESOS SON MAYORES A LOS INGRESOS SEGÚN EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Al revisar y analizar la ejecución presupuestaria verificamos que los egresos son mayores a los ingresos liquidados por ejemplo:

Ingresos	2003	L.1,103,977.08
Gastos	2003	L.1,225,665.49
Ingresos	2004	L.2,068,074.04
Gastos	2004	L.2,088,160.90

RECOMENDACIÓN 9

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones a la mayor brevedad posible para que se analicen las ejecuciones presupuestarias de manera que se mantenga un nivel entre los ingresos y los egresos y de esa manera dar cumplimiento al Artículo 98 inciso 1 de la ley de municipalidades.

10. LOS INFORMES RENTISTICOS PRESENTADOS NO SON CONFIABLES.

Al analizar y comparar los informes rentísticos preparados por la municipalidad con las evaluaciones de auditoria se comprobó que los valores en ellos consignados no son confiables por ejemplo:

DESCRIPCION	2002	2003	2004
Ingresos/informes rentísticos	1, 120,440.29	1, 154,354.77	1, 881,710.61
Gastos/informes rentísticos	894,109.02	1, 192,614.17	2, 014,043.98
Ingresos/según auditoria	1, 140,188.34	1, 103,977.08	2, 068,074.04
Gastos/ según auditoria	915,109.55	1, 225,665.49	2, 088,160.90

RECOMENDACIÓN 10

AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar las acciones encaminadas a depurar los diferentes saldos contables que presentan los informes rentísticos para que los mismos presenten la situación real de la Municipalidad.

11. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN A EL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES DEL PERIODO.

Al efectuar el análisis del presupuesto correspondiente al período sujeto a examen el comportamiento de la relación de ingresos corrientes contra gastos de funcionamiento, se comprobó, que se excedió del rango legalmente establecido tal y como se muestra a continuación:

AÑO	65% INGRESOS CORRIENTES	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE
2002	L 163,177.30	L 341,590.00	209 %
2003	104,182.00	375,633.00	361%
2004	104,182.00	375,633.00	361%
2005	195,969.15	504,658.00	258 %

RECOMENDACIÓN 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal un informe sobre la ejecución presupuestaria con el fin de analizar los mecanismos que pudieran utilizar para reducir al máximo los gastos de funcionamiento actuales, de tal manera que se cumplan con los parámetros establecidos.

12. LA MAYORIA DE GASTOS NO ESTAN CONFORME, CON LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO, NI AUTORIZADOS POR LA CORPORACION.

Al revisar la legalidad y la conformidad con los programas y presupuesto, su autorización referente al gasto verificamos que la mayoría de gastos no están autorizados por la Corporación en pleno sino solamente por el Alcalde.

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal informar con anticipación a la Corporación Municipal sobre los gastos a realizar al futuro inmediato para que sean autorizados por la misma.

13. LA MAYORIA DE ORDENES DE PAGO NO ESTAN FIRMADAS Y SELLADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al realizar la revisión de las órdenes de pago verificamos que estas no tienen las firmas respectivas de las personas autorizadas para realizar los pagos como ser el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal.

RECOMENDACIÓN 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Hacer las gestiones necesarias a fin de ordenar al Alcalde para que se corrija esta irregularidad a la mayor brevedad posible.

14. NO SE CUMPLE CON EL NUMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO A REALIZAR POR AÑO.

Al hacer la evaluación del control interno general mediante entrevista con el Secretario Municipal manifestó que únicamente se realizan dos sesiones de cabildo abierto cuando hay asuntos de interés para la comunidad.

RECOMENDACIÓN 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Darle el tratamiento adecuado al número de sesiones de cabildo abierto que se realizaran por año, según el artículo 32 de la ley referente a que se harán por lo menos

- dos sesiones de Corporación mensuales y cinco cabildos abiertos al año.
- 15. NO SE INFORMA MENSUALMENTE A LA CORPORACION SOBRE EL MOVIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS.**

Al realizar la evaluación del control interno general mediante entrevista con el tesorero manifestó, que no presenta informes de ingresos y gastos mensualmente a la corporación municipal sino que los hace trimestralmente.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal a fin de que haga las diligencias que sean necesarias para presentar los informes de ingresos y gastos a la corporación municipal mensualmente.

- 16. NO SON PRENUMERADAS DE FORMA IMPRESA LOS FORMULARIOS PARA LAS PRINCIPALES OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**

Al evaluar el control interno mediante entrevista con el Tesorero y revisiones hechas se comprobó que los formularios (Ordenes de pago) no están prenumerados con correlativos impresos sino que se enumeran a mano.

RECOMENDACIÓN 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar de inmediato al Alcalde Municipal para que inicie las diligencias de manera que corrija esta deficiencia.

- 17. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Actualmente la Municipalidad no cuenta con un reglamento interno que regule la asignación de fondos a los funcionarios y empleados por concepto de viáticos y gastos de viaje.

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenarle al Alcalde Municipal que proceda a asignar la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, estructurado de manera que permita asignar viáticos sobre una base legal y confiable, este reglamento debe ser sometido a la Corporación Municipal para su debida aprobación.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

NO HAY RENDICION DE FIANZA POR PARTE DEL ALCALDE Y TESORERO PARA OCUPAR DICHO CARGO.

Al realizar la revisión de los expedientes de personal, comprobamos que el Tesorero y el alcalde no rindieron su respectiva fianza, para desempeñar dicho cargo.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero y Alcalde para que de inmediato procedan a ajustar su fianza anual tal como lo dispone el artículo 97 de la ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

B) DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la revisión se comprobó que los funcionarios y empleados si cumplen con la obligación de presentar la declaración jurada de sus bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargo.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Andrés, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003 y 2004 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras públicas, presupuesto y recursos humanos, practicada a la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE DE CAJA AL EFECTUAR LA AUDITORIA.

Al desarrollar el procedimiento de auditoria del rubro de caja y bancos, específicamente en la determinación del saldo de caja, se encontró un faltante por la cantidad de **CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.40,752.47)** así:

Saldo Anterior Según Acta de Traspaso		1,655.46
MAS: INGRESOS DEL PERIODO		
AÑO 2002	1,140,188.34	
AÑO 2003	1,103,977.08	
AÑO 2004	2,068,074.04	
AÑO 2005	1,986,208.05	6,298,447.51
DISPONIBILIDAD FINANCIERA		6,300,102.97
MENOS: EGRESOS DEL PERIODO		
AÑO 2002	915,109.55	
AÑO 2003	1,225,665.49	
AÑO 2004	2,088,160.90	
AÑO 2005	1,694,612.63	5,923,548.57
SALDO DE AUDITORIA		376,554.40
DETERMINACION DE SALDO DE CAJA		
SALDO SEGÚN AUDITORIA		376,554.40
SALDO SEGÚN ALCALDIA	335,801.93	
Banco De Occidente Cta. N°- 21-104-014534-2	3,160.03 *	
Banco De Occidente Cta. N°- 21-104-01693-3	313,276.70 *	
Arqueo de Caja	19,365.20 *	
Faltante de Caja	40,752.47	
Balance	376,554.40	376,554.40

***Ver anexo. N-4**

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad erogó la cantidad de **CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.40,752.47)** en perjuicio de la finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar a la mayor brevedad, la posibilidad de implementar en un corto plazo un adecuado y confiable control interno en el sentido de que los bienes y valores sean manejados correctamente.

2. NO HAY DOCUMENTACION SOPORTE PARA LA MAYORIA DE LOS GASTOS REGISTRADOS.

Mediante la revisión de las órdenes de pago emitidas se comprobó que el Señor Alcalde Municipal hace desembolsos sin tener documentación que justifique los siguientes gastos (cabe destacar que no obtuvimos toda la documentación por lo que el alcance de nuestra revisión fue limitada) por ejemplo.

BENEFICIARIO	DESCRIPCION	Nª DE ORDEN	FECHA	MONTO
Guillermo Regalado	Pago por trabajo con tractor	S / N*	11-08-05	L.100,000.00
Fredy Chavez	Pago por trabajo con tractor	186*	08-07-04	L.75,000.00
Fredy Chavez	Pago por trabajo con tractor	167*	23-06-04	L.150,000.00
Fredy Chavez	Pago por trabajo con tractor	147*	27-05-04	L.75,000.00
Fredy Chavez	Pago por trabajo con tractor	141*	22-05-04	L.75,000.00
Fredy Chavez	Pago por trabajo con tractor	116*	27-04-04	L.50,000.00
Guillermo Regalado	Pago por trabajo con tractor	118*	28-04-04	L.30,000.00
Guillermo Regalado	Pago por trabajo con tractor	S / N*	S / F	L.72,600.00
TOTAL				L.627,600.00

***Ver anexo N-5**

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad erogó la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.627,600.00)**, en perjuicio de las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la mayor brevedad posible a realizar las diligencias necesarias para que todas las transacciones relacionadas con los desembolsos y cualquier tipo de gasto e inversión, se documente con el fin de hacer mas confiable las operaciones.

Tegucigalpa, M. D. C., 16 de enero de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal