



**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE JUNIO DE 2007
AL 14 DE OCTUBRE DE 2008**

INFORME No. 037/2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A.	OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	10
B.	PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	12
C.	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D.	NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	18
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
----	------------------------------	----

CAPÍTULO V

	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	35
--	--------------------------------	----

CAPÍTULO VI

	FONDOS ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	36
--	---	----

CAPÍTULO VII

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41
--	---	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

	HECHOS SUBSECUENTES	42
--	---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC; 8 de diciembre de 2008
Oficio No. PRE-2552-2008

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de la Libertad
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 037/2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil, sin embargo, presentamos recomendaciones que 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,

Fernando D. Montes M.
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No. 037/2008-DASM del 7 de octubre de 2008

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán; por el período auditado del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de la Libertad, Francisco Morazán, sobre los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado;
4. Verificar que de acuerdo a los términos legales los principales funcionarios presentaron declaración jurada de bienes, rindieron caución o fianza los funcionarios que administran recursos de la Municipalidad y si la Municipalidad presentó las rendiciones de cuentas por el período auditado;
5. Comprobar y verificar si los bienes y/o servicios adquiridos, así como las obras o proyectos ejecutados por la Municipalidad, están de acuerdo a los requerimientos legales y normativas vigentes del país;
6. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizados las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Municipalidad;
7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
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;
11. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, para que sus actos se realicen 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.

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 la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

CONTROL INTERNO

1. Realizamos evaluación del control interno considerando los componentes de: Ambiente de control, actividades de control, calidad de la información; realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha;

2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos los riesgos en las áreas y rubros a examinar y así planear la auditoría;
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas de Auditoría), para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

CAJA

Se efectuó arqueo de caja de los fondos ordinarios en poder de la Tesorera Municipal, para verificar el buen uso y manejo de los fondos de caja general.

BANCOS

- a. Se verificó los depósitos y los retiros en las cuentas bancarias;
- b. Se revisó el movimiento de las cuentas bancarias del período evaluado (del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008);
- c. Se cotejaron en un 100% los depósitos efectuados contra los ingresos;
- d. Se confirmaron los saldos de las diferentes cuentas bancarias establecidas en las diferentes instituciones bancarias; y
- e. Verificamos si las notas de debito y crédito corresponden a operaciones generadas de la Municipalidad.

PROYECTOS

Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados en 5 comunidades, incluyendo el casco urbano, para comprobar su existencia.

INGRESOS

1. Se analizó en un 100% la documentación proporcionada por la Tesorera Municipal correspondiente a ingresos corrientes de acuerdo a recibos de ingresos, los que totalizan CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.5,853,584.48) que corresponden al período del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008 ;

2. Se examinaron 45 expedientes de contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre industria, comercio y servicios e impuesto vecinal, encontrando inconsistencias en los cálculos;
3. Se verificó en un 100% las transferencias del 5% realizadas por la Secretaría de Gobernación y Justicia a favor de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, las que totalizan la cantidad de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.4,759,738.81);
4. Los fondos recibidos por la Municipalidad para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, correspondiente al segundo desembolso, es por la cantidad de NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.937,842.08), valor incluido en la determinación de los ingresos totales en la determinación del saldo de Caja, dada la forma como se manejan (una sola cuenta para todos los fondos). Solo para análisis de los fondos de la ERP se hace una liquidación independiente (Ver Capítulo VI);
5. Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, custodia, entre otros;
6. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas a nombre de la Municipalidad asimismo se cotejaron contra los reportes mensuales.
7. Se analizó en un 100% el movimiento de los intereses bancarios devengados por las diferentes cuentas de ahorro con el propósito de comprobar su registro.

EGRESOS

1. Se revisaron los egresos corrientes y de capital mediante órdenes pago en un 100% (las proporcionadas por la Tesorería Municipal) los que totalizan la cantidad de CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIDOS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.5,993,122.63), incluidos los Gastos de los fondos de la Estrategia de la Reducción de la pobreza (ERP) y su respectiva documentación soporte para las erogaciones por gastos corrientes y de capital, la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
2. En relación con el análisis de la documentación de respaldo, se hicieron pruebas que representa el 90% del total de los gastos;
3. Se realizó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de sueldos, ayudas y subsidios a particulares y servicios técnicos y profesionales, efectuados durante el período del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008 ;
4. Se analizó en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas a los miembros de la Corporación Municipal y se cotejó con la asistencia de los mismos a las sesiones de Corporación Municipal;

5. Se revisó la documentación soporte de los pagos efectuados con los fondos para la Estrategia de Reducción de la pobreza.

PRESUPUESTO

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por el período de 2007 y de enero al 14 de octubre de 2008.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible obtener detalle de contribuyentes con sus respectivos saldos pendientes de pago y su antigüedad, debido a la falta de registros;
2. No se logro verificar el cobro del impuesto sobre volumen de ventas, impuesto personal y de bienes inmuebles, del período del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008 , debido a la falta de registros e información procesada, como ser declaraciones de contribuyentes, fichas catastrales, expedientes de contribuyentes etc.;
3. El apoyo por parte del personal de la Municipalidad fue limitado dada la falta de experiencia en el desarrollo de su trabajo, la parte administrativa es auxiliada por un asesor contable externo, el cual se limita a hacer su trabajo (Rendiciones de cuenta, presupuesto y liquidaciones presupuestarias, y no se ha interesado por formar al personal, en la elaboración de los instrumentos antes descritos;
4. No existe un movimiento auxiliar de bancos;
5. No se maneja un registro auxiliar diario de impuestos pagados por los contribuyentes;
6. La Municipalidad no lleva expedientes de las obras públicas realizadas y en ejecución,

(con excepción de los Proyectos de la ERP) donde se determine el proceso de adjudicación, fuente de los fondos, garantías, acta de inicio y recepción de la obra, total de los pagos realizados, contratos de supervisión y ejecución, acta de recepción de las obras;

7. Se comprobó que las órdenes de pago están prenumeradas manualmente;
8. Se comprobó que en el año 2007, no fueron registrados en la liquidación presupuestaria facturas valoradas en L.12,028.50 y en el mes de junio de 2008 no se incluyó en el rentístico de gastos el valor de L.32,323.33. Estos valores corresponden a facturas que respaldan gastos en proyectos de inversión.
9. Los ingresos que se perciben diariamente a excepción de los fondos de transferencias del Estado no se depositan y son utilizados para cubrir todo tipo de gastos.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Al efectuar una comparación de los ingresos recaudados durante el año terminado de 2007, según liquidación presupuestaria elaborada por la Municipalidad, refleja ingresos por el monto de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.4.922.350,37), los que comparados con los ingresos identificados y cuantificados por la Comisión de Auditoría, mediante la sumatoria de los recibos talonarios emitidos durante el año en mención, que totalizan la cantidad de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.4.921.330,69), reflejan una diferencia registrada de más en la liquidación del presupuesto de L.1,019.68.

Los egresos según auditoría durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fueron de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.4.497.529,57), y según liquidación presupuestaria de 2007, los egresos totalizan la cantidad de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.4.484.776,10), reflejándose una diferencia de DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.12.753,47), lo que indica que dicha liquidación presupuestaria no cuenta con la totalidad de los egresos generados en el año 2007.

CONTROL INTERNO

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

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre las áreas y rubros examinados, los cuales se describen en el CAPÍTULO III del presente informe.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para razonabilizar si la gestión de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados que administran fondos o bienes municipales no habían presentado la caución correspondiente, fue en el desarrollo de la auditoría que nos entregaron copia de un Pagaré a favor de la Municipalidad por valor de VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (25,000.00);
2. De los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no ha cumplido con este requisito, el Regidor I señor Leonardo Izaguirre Flores. Los demás Regidores y el Alcalde Municipal presentaron la Declaración Jurada pero no la han actualizado.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- f. Propiciar la integración regional;

- g. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- h. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- i. Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional;
- j. 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;
- k. 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.

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal y Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



Tegucigalpa, M.D.C. 8 de diciembre de 2008

Señore(a)s
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de la Libertad
Departamento de Francisco Morazán

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, por el año terminado de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se indica en la nota 1, la Municipalidad registró intereses de más y de menos en los rentísticos, siendo el valor más representativo L.1,151.93 que corresponde a intereses registrados de mas en el mes de octubre.

Según la nota 2, de acuerdo a la liquidación presupuestaria del año 2007, la Municipalidad registro de más en comisiones y gastos bancarios la cantidad de L.177.42; y la nota 3, se refiere a valores no registrados por la Municipalidad y que ascienden a la cantidad de L.12,930.89, por compras de materiales así: L.700.00 en el mes de septiembre, L.12,028.50 en el mes de octubre, y un error de suma en el rentístico de diciembre por L.202.39.

En nuestra opinión, excepto por lo indicado anteriormente, la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad el presupuesto ejecutado durante el año 2007.

También, hemos emitido informe con fecha 12 de noviembre de 2008, de nuestra consideración del control interno de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, y de nuestras pruebas de cumplimiento de ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría y deben ser leídos considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
SEGÚN INFORMES RENTÍSTICOS
(EXPRESADO EN MILES DE LEMPIRAS NOTA 3)**

B. CÉDULA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO POR EL AÑO DE 2007

Objeto Gasto	Descripción de ingresos	Presupuesto Inicial	Modificac. Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ajustes	Ingresos según Auditoría	Notas
1	INGRESOS CORRIENTES	126,838.00	0.00	126,838.00	84,226.75	84,226.75	0.00	84,226.75	
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	9,000.00		9,000.00	4,655.50	4,655.50		4,655.50	
111	Impuesto Personal	1,000.00		1,000.00	466.00	466.00		466.00	
112	Industria	100.00		100.00				0.00	
113	Impuestos a Establecimientos Comerciales	17,000.00		17,000.00	18,015.40	18,015.40		18,015.40	
114	Impuestos a Establecimientos de Servicio	1,700.00		1,700.00	2,100.00	2,100.00		2,100.00	
115	Impuesto Pecuario	4,100.00		4,100.00	4,620.00	4,620.00		4,620.00	
116	Impto. S/Extracción y Explotación de Recursos	4,500.00		4,500.00	4,350.00	4,350.00		4,350.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	2,100.00		2,100.00	2,510.00	2,510.00		2,510.00	
118	Derechos Municipales	75,338.00		75,338.00	43,609.85	43,609.85		43,609.85	
120	Multas	12,000.00		12,000.00	3,900.00	3,900.00		3,900.00	
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,527,513.04	1,545,970.23	5,073,483.27	5,082,905.09	4,838,123.62	-1,019.68	4,837,103.94	
	Préstamos	100.00		100.00				0.00	
220	Venta de Bienes Inmuebles	100.00		100.00			0.00	0.00	
250	Transferencias del Gobierno Central (5%)	2,355,263.04	582,114.58	2,937,377.62	3,160,053.48	2,915,272.01		2,915,272.01	
25001	Transferencias de la ERP	1,157,050.00		1,157,050.00	937,842.08	937,842.08		937,842.08	
280	Otros ingresos de capital	15,000.00		15,000.00	21,153.88	21,153.88	-1,019.68	20,134.20	Nota 1
	Disponibilidad Financiera		963,855.65	963,855.65	963,855.65	963,855.65		963,855.65	
	TOTAL INGRESOS	3,654,351.04	1,545,970.23	5,200,321.27	5,167,131.84	4,922,350.37	-1,019.68	4,921,330.69	

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
SEGÚN INFORMES RENTÍSTICOS
(EXPRESADO EN MILES DE LEMPIRAS NOTA 3)**

C. CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS PARA EL AÑO TERMINADO DE 2007

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificac. Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Egresos según auditoría	Notas
1	Gastos Corrientes	553.576,82	0,00	553.576,82	390.305,07	390.305,07	-177,42	390.127,65	
100	Servicios personales	260.765,00		260.765,00	185.850,00	185.850,00	0,00	185.850,00	
200	Servicios no personales	254.411,82		254.411,82	53.530,45	53.530,45	-177,42	53.353,03	Nota 2
300	Materiales y suministros	25.800,00		25.800,00	128.924,62	128.924,62	0,00	128.924,62	
500	Transferencias corrientes	12.600,00		12.600,00	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00	
2	Gastos de Inversión	3.100.774,92	1.545.970,24	4.646.745,16	4.274.471,03	4.094.471,03	12.930,89	4.107.401,92	
400	Bienes capitalizables	1.625.435,46	266.356,94	1.891.792,40	2.560.147,15	2.380.147,15	12.930,89	2.393.078,04	Nota3
500	Transferencias de Capital	318.289,46	87.317,19	405.606,65	88.919,88	88.919,88	0,00	88.919,88	
900	Asignaciones Globales	1.157.050,00	1.192.296,11	2.349.346,11	1.625.404,00	1.625.404,00	0,00	1.625.404,00	
	Total Egresos	3.654.351,74	1.545.970,24	5.200.321,98	4.664.776,10	4.484.776,10	12.753,47	4.497.529,57	

El informe del auditor y las notas al presupuesto deben leerse conjuntamente con este informe

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN,
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fue preparada por la Alcaldía Municipal con el apoyo de un consultor independiente. La cédula del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, ni un sistema de ejecución presupuestaria definido. La rendición de cuentas es elaborada por un contador externo, con la información que le proporciona la Tesorería Municipal, lo que dio lugar a observar ciertas deficiencias, entre las más importantes se resumen a continuación:

1.1.1 Cuentas por Cobrar:

La Municipalidad no cuenta con un registro de contribuyentes en el que se pueda identificar o cuantificar el monto de las cuentas por Cobrar, mucho menos para determinar el monto de la mora, ya que la Municipalidad no cuenta con los documentos que la acredite como legítima dueña del territorio municipal. Actualmente han recibido apoyo de parte de la AFE-CODEFOR, hoy Instituto de Conservación Forestal de Áreas Protegidas y Vida Silvestre, a través de la sección de Catastro y Geografía, con quienes definieron tanto el perímetro municipal, como el perímetro urbano. Como producto de dicho trabajo ya se tienen los planos que servirán de soporte para las gestiones que esta por hacer la Municipalidad, para obtener los títulos de propiedad del municipio como tal.

1.1.2 Activos Fijos:

No se lleva un inventario detallado de los activos propiedad de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, el costo de adquisición, estado del bien, ubicación de los mismos; y no son objetos de depreciación.

Reconocimiento de Ingresos y Gastos:

Los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Funcionan en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos; 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, Transferencias de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) etc.).

Sistema de Ejecución Presupuestaria

La administración Municipal con el apoyo del contador externo, prepara el presupuesto por programas para su ejecución cuyo contenido es:

- ✓ Estimación de ingresos
- ✓ Estimación de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es controlada por el contador externo, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establecido en el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

No existe evidencia de gestiones de cobro de impuestos municipales, las recaudaciones son mínimas en relación a las proyectadas, lo que ocasiona ejecutar gastos presupuestados con fondos de las transferencias.

Nota 2 NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL

La Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en el Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3 UNIDAD MONETARIA

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos es el Lempira, moneda de curso legal de la República de Honduras, que se muestra con el símbolo L. en la información rentística de ingresos y gastos.

Nota 4 INGRESOS

En análisis efectuado a los ingresos del año 2007, se comprobó que existe diferencia de (L.1,019.68) entre la sumatoria de los ingresos mensuales y la liquidación presupuestaria así:

a. Ingresos totales según auditoría	L. 4.921.330,69
b. Ingresos liquidados según presupuesto	" 4.922.350,37
Diferencia	(L. 1,019.68)

La diferencia se debe a errores en el posteo de intereses de más y de menos, en los cuadros rentísticos mensuales, siendo la diferencia mas significativa el valor de L.1,151.93, registrado de mas en el mes de octubre de 2007.

Nota 5 EGRESOS

Los egresos según auditoría durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fueron de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.4.497.529,57), los que se determinaron mediante la tabulación de todas las órdenes de pago emitidas en el año 2007, y según liquidación presupuestaria de 2007 elaborada por la Municipalidad, los egresos totalizan la cantidad de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.4.484.776,10) reflejándose una diferencia de DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.12.753,47), lo que indica que dicha liquidación presupuestaria no cuenta con la totalidad de los egresos generados en el año 2007, ya que dejó de registrar en el mes de septiembre, una factura por valor de L.700.00 y otra en el mes de octubre por la cantidad de L.12,028.50, también se comprobó un error de suma en el rentístico de diciembre por valor de L.202.39.

Nota 6 TRANSFERENCIAS 5% DEL GOBIERNO CENTRAL

En los ingresos referente a las transferencias del 5%, se verificó que se utiliza la misma cuenta bancaria de los ingresos corrientes, los valores recibidos durante el periodo del 12 de junio al 31 de diciembre de 2007, según auditoría es de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS L. 1,958,185.49, y durante el período del 1 de enero al 14 de octubre de 2008 , es de DOS MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS L. **2.801.553,32 (Ver anexo 2)**



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

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



Tegucigalpa, MDC, 8 de diciembre de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de la Libertad
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza y Rendición de Cuentas, por el período comprendido entre el 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración es la responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos.

Para 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 explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan íntegramente y oportunamente;
2. No se cuenta con un fondo de Rotario para pagos en efectivo;
3. Se efectúan pagos de cuantía mayor en efectivo sin evidencia bancaria;
4. Los fondos en poder de la Tesorera Municipal no son objeto de arqueos;
5. El documento utilizado para la recepción de los ingresos, son talonarios de especies fiscales.
6. Los ingresos provenientes de las transferencias, no se manejan en cuenta separada;
7. Se han efectuado pagos con recibos y facturas que adolecen de información básica;
8. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario;
9. Algunos egresos no se documentan con el suficiente respaldo;
10. No se llevan expedientes individuales de los proyectos;
11. No se ha gestionado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) el crédito respectivo por el pago del impuesto sobre ventas cancelado a los proveedores;
12. No se tiene control de los suministros de materiales de construcción para los proyectos que ejecutan;
13. No existen registros de obligaciones, pagos y saldos de los contribuyentes morosos;
14. Los activos fijos no se controlan en forma adecuada;
15. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje;

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE.

Al practicar las pruebas de auditoría se detectó que los ingresos diarios que percibe la Municipalidad no se depositan íntegramente tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno. En el municipio de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán no existe sucursal bancaria y la más próxima esta en Nacaome, Departamento de Valle, a 37 kilómetros de distancia. También, se observó que se usa el dinero recaudado para efectuar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal:

- a. Se sugiere efectuar un (1) depósito mensual de los ingresos acumulados percibidos durante el periodo de recepción de un mes completo, bajo la responsabilidad de quien los efectúe. El depósito deberá ser íntegro y oportuno de los ingresos recaudados.
- b. Ordenar la apertura de una cuenta de cheques para que todos los pagos se hagan a través de la emisión de cheques, con lo que se logrará mejor control en el uso de los fondos, con esto se eliminará la práctica indebida de efectuar pagos en efectivo.

2. NO SE CUENTA CON UN FONDO ROTATORIO PARA PAGOS EN EFECTIVO

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo reintegrable para efectuar pagos menores en efectivo menores a **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Aprobar la creación de un fondo de Caja Chica por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00)** y también aprobar el Reglamento de dicho fondo. La implementación de este fondo facilitará ahorro de tiempo al personal de contabilidad y Tesorería, además permitirá que las transacciones de valores con montos menores sean reconocidas y registradas oportunamente y el empleado responsable del fondo deberá firmar el pagaré respectivo a favor de la Municipalidad, para garantizar el correcto manejo de dicho fondo.

El Fondo de Caja Chica servirá para pagar por ejemplo, lo siguiente:

- a) Gastos relacionados con el desempeño de funciones del Alcalde y Vice Alcalde.
 - 1) Ayudas personales
 - 2) Gastos Varios.

- 3). Materiales y suministros.
 - 4). Servicios no personales.
 - 5). Otros gastos menores
- b) Los comprobantes que se adjunten al fondo reintegrable deberán contener la siguiente información:
1. Número de comprobante.
 2. Fecha de emisión.
 3. Nombre del beneficiario.
 4. Cantidad pagada.
 5. Descripción de la compra
 6. Número de Factura y su autorización correspondiente.
 8. Visto Bueno del Alcalde ó jefe de sección.
 9. Recibo formal a media pagina con los requisitos básicos de nombre del negocio, dirección exacta, # de teléfono, registro Tributario Nacional cuando es persona jurídica, número de identidad. Se exceptúan de esta disposición aquellos gastos no mayores de cien Lempiras (Lps. 100.00) que por su naturaleza dificulta la obtención de estos documentos y bastará el recibo correspondiente con menos detalle.

Los gastos que no sean de urgente necesidad deben efectuarse según los procedimientos ordinarios rutinarios que usa la Municipalidad.

La norma Técnica 131-06, en:

Comentario 157 establece que el Fondo Rotatorio es una cantidad fija asignada para un proyecto, programa o propósito específico.

Comentario 160 establece que para determinar el responsable y el manejo del Fondo Rotatorio se aplicará lo establecido para el fondo de caja chica.

La Norma Técnica de Control Interno No. 131-01 establece que no se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad. El fondo será administrado mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten, en ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá del límite que determine la Ley, los reglamentos o procedimientos emitidos al efecto.

3. SE EFECTÚAN PAGOS DE CUANTÍA MAYOR EN EFECTIVO SIN EVIDENCIA BANCARIA

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se observó que órdenes de pago con valores de cuantía mayor se pagan con dinero en efectivo sin la evidencia de una tercera fuente que es la institución bancaria; exponiéndose a

numerosos riesgos debido a que un pago en efectivo no deja una pista clara de verificación posterior.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece que: son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
2. Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto.
3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal
6. Las demás propias de su cargo.

Nota Técnica de Control Interno No. 132-03 Desembolsos con Cheques

Comentario #168. Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo fijo.

RECOMENDACIÓN No. 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal de efectuar todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos del fondo de Caja Chica. Todo pago mayor ó igual a **TRES MIL LEMPIRAS** (L.3,000.00) deberá efectuarse mediante cheque.

4. LOS FONDOS EN PODER DE LA TESORERA MUNICIPAL NO SON OBJETO DE ARQUEOS

No se encontró evidencia que indique que los fondos manejados por la Tesorería Municipal, son objeto de arqueos, en forma periódica incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05.

NTCI No. 131-05. Arqueo de Fondos

Comentario #153. Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos.

Comentario #154. Los arqueos serán efectuados sobre todos los fondos y valores propiedad de la entidad, en forma simultánea, incluyendo los que se encuentran en poder de recaudadores u otros funcionarios y empleados.

Comentario #155. Se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos.

Comentario #156. Los arqueos deben ser realizados por empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina.

RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder en forma periódica, a realizar arqueos sorpresivos, con la condición que no se genere rutina y que la actividad realizada quede debidamente documentada.

5. EL DOCUMENTO UTILIZADO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INGRESOS, SON TALONARIOS DE ESPECIES FISCALES.

Al hacer la revisión al rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad solamente usa talonarios de recibos de Especies fiscales con denominaciones que van desde L.5.00 hasta L.500.00. A la fecha no ha implementado el recibo único, el cual para efectos recepción de fondos y para el registro es más práctico y funcional.

RECOMENDACIÓN No. 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Para la recepción de los ingresos habilitar como documento oficial de la Municipalidad el recibo único el cual deberá contener lo siguiente:

- a. Membrete de la Municipalidad
- b. Descripción del nombre de la Municipalidad
- c. Dirección y número de teléfono
- d. Numero prenumerado
- e. Espacio para en nombre del contribuyente,
- f. Espacio para describir el valor que se recibe (en números y letras),
- g. Detalle de los principales fuentes de ingresos (Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios, Personal, pecuario, Billares, otros),
- h. Espacio para el nombre de las firmas de elaboración y aprobación.
- i. Fecha de elaboración del recibo.

Dicho recibo debe constar de original y dos copias (Copia para registros contables y la otra para Tesorería)

Este recibo puede habilitarse, una vez agotadas las Especies Fiscales y si se hace antes, levantar un inventario de los talonarios que no se utilizaran y guardarlos para una posterior auditoría.

6. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS, NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA

Al analizar los procedimientos de control implementados para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, se comprobó que los ingresos provenientes de la Transferencias del Gobierno Central y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se depositan en la misma cuenta de ahorro que se usa para los gastos corrientes.

**RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar e instruir a la Tesorera Municipal, que todos los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central, sean depositados en la cuenta especial, ya que dicho fondos deben ser utilizados exclusivamente para financiar gastos de inversión. Para un mejor control, implementar registros auxiliares separados que indiquen su monto y utilización tal como se describe en los Artículos 70 y 71 de la Ley de Municipalidades. Igual tratamiento debe dársele a los desembolsos recibidos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

7. SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE ADOLECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA.

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se encontró órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos.

**RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. Además deberá anotarse el destino de uso por el empleado responsable.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Institución no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen de (Ingresos y Egresos) según informes rentísticos presentados por tesorería con un nivel de error no tolerable. Se carece de políticas y procedimientos contables que faciliten el registro y agilicen el sistema. Un sistema contable puede ser manual y ser eficiente para una organización pequeña y no debe interpretarse como automatización de sistema de cómputo.

**RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, que inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el próximo año un sistema contable y presupuestario que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y oportunos.

9. ALGUNOS EGRESOS NO SE DOCUMENTAN CON EL SUFICIENTE RESPALDO

Al efectuar las pruebas de auditoría a los egresos, se encontró las siguientes fallas de falta de documentación de respaldo en los siguientes eventos financieros administrativos.

- 9.1) Orden de pago # 769 del 28/07/2007. Contrato por servicio de fletes y acarreo de material
 - a.) falta llenar los datos de marca del vehículo, número de placa y adjuntar copia de la boleta de revisión;
 - b.) Informe ó reporte elaborado por una persona designada por el Alcalde Municipal que de fe que verificó y chequeó que todos los viajes fueron realizadas y también que escriba la cantidad en metros cúbicos de arena que se entregaron. Todo informe o reporte debe estar firmado por persona responsable indicando su nombre y apellido acompañado del # de identidad; y
 - c.) Falta la Solvencia Municipal del contratista.

- 9.2) Orden de pago # 768 del 28/7/2007. Planilla de trabajadores en el proyecto Construcción de Muro de Cancha de fútbol.
 - a) La planilla de albañiles y peones no indica el nombre y cargo de la persona que la elabora y falta la firma;
 - b) En la planilla no se escribe en el último reglon” ultima línea” para cerrar los espacios en blanco;
 - c) Falta el soporte documental de planilla, por ejemplo cuando se paga en base a tiempo ó días trabajados debe elaborarse un reporte hecho por el maestro de obra ó por el albañil designado dando fe de la asistencia al trabajo del personal que aparece en planilla; y
 - d) Cuando se paga en base a obra realizada debe acompañarse el informe de cada uno de los trabajos realizados especificados en metros lineales, metros cuadrados, número de ladrillos colocados, etc.

- 9.3) Orden de pago # 763. Compra de materiales para techo de centro de enseñanza.
 - a) Falta la nota de recepción del beneficiario, también si existe se debe acompañar la solicitud de ayuda.

- 9.4) Orden de pago # 754 del 21/07/ 2007. Pago por servicio de horas maquina a razón de L. 1,300.00 la hora para mejoramiento de las calles de Jocomico y Jicarrillo.
- a) Falta el informe ó reporte de supervisión por parte de la Municipalidad únicamente anexan el informe de la compañía que cobra, haciendo falta la contraparte; y
 - b) Falta la ubicación del sitio y mayor descripción al determinar y medir los metros ó kilómetros de calle en arreglo.
- 9.5) Compra de materiales de construcción en ferreterías.
- a) Falta el certificado ó recibo de recepción por parte de empleado de la Municipalidad; y
 - b) Falta la constancia del beneficiario que recibió la ayuda.

**RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- 1) Ordenar a la Tesorera Municipal documentar completamente y suficientemente toda orden de pago para que la evidencia sea competente y completa.
- 2) Instruir a quien corresponda, que después del registro de ingresos y egresos del informe rentístico; todos los meses debe rendir un informe de deficiencias documentales debidamente firmado.

10. NO SE GENERAN EXPEDIENTES INDIVIDUALE DE LOS PROYECTOS

Al hacer la revisión de la documentación de los pagos a los proyectos ejecutados y en ejecución, con fondos de Transferencia, se comprobó que no se manejan expedientes individuales para cada uno de ellos. Además, no se genera un expediente en forma ordenada, por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

**RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que elabore y mantenga un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:

- a.) Hoja auxiliar de registro de proyecto donde se anote: fecha, # de cheque ó recibo de pago en efectivo, descripción del egreso, valor pagado, valor acumulado.
- b.) Nota de Solicitud y aprobación del proyecto, anexar copia del punto de acta de la aprobación hecha por la honorable Corporación.
- c.) Documentos de Licitación

- d.) Anexar cotizaciones cuando sea el caso
- e.) Orden de inicio de obra.
- f.) Copia de Contrato
- g.) Formas de pago
- h.) Informes de supervisión
- i.) Estimación por cada pago efectuado
- j.) Órdenes de cambio (Cuando aplique)
- k.) Acta de recepción final
- l.) Garantías
- m.) etc.

11. NO SE HA GESTIONADO ANTE LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) EL CREDITO POR EL PAGO DE IMPUESTO SOBRE VENTAS CANCELADO A LOS PROVEEDORES.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el período del 12 de Junio de 2007 al 14 de octubre de 2008 y no solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) el crédito que le correspondía por el pago de estos valores.

**RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), la devolución del impuesto sobre ventas pagados en las diferentes compras realizadas, por el período del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008, y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 15 días del mes siguiente en que se pague.

12. NO SE TIENE CONTROL DE LOS SUMINISTROS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTAN.

Al revisar los procedimientos para el control de los materiales de construcción y suministros adquiridos por la Municipalidad y destinados a los proyectos o para uso de la entidad, se constató que no existe una persona responsable de la recepción, control y distribución de estos materiales y suministros.

**RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un procedimiento apropiado para la conservación, seguridad, recepción, distribución y entrega de los materiales y suministros a los responsables de los proyectos. Una copia del documento de recepción y distribución debe anexarse a la orden de pago y deben establecerse inventarios selectivos de los bienes bajo custodia y definir la responsabilidad del empleado encargado de custodia. **Según NTCI No. 135-01 Sistema de Registro.**

Comentario 211. Se establecerán procedimientos de control contable de las existencias de bienes, que incluyan registros por unidades de iguales características y sus costos unitarios así como la existencia de cauciones apropiadas. NTCI No. 135-02 Unidad de Almacén

Comentario 216. Toda entidad contará con una unidad dentro de la organización en la que se centralice el proceso de abastecimiento.

Comentario 217. El proceso de abastecimiento comprende las etapas de programación, adquisición, almacenamiento, mantenimiento y distribución de los materiales necesarios para ejecutar las funciones de las entidades. La recepción de los materiales deberá realizarse por medio de una unidad independiente de la compra; y las salidas de bodega necesitan la expedición de una requisición debidamente autorizada.

13. NO EXISTEN REGISTROS DE OBLIGACIONES, PAGOS Y SALDOS DE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS

Al proceder al análisis y evaluación de las cuentas y documentos por cobrar, se determinó, que la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con registros de los pagos de los contribuyentes por impuestos tributarios cobrados ni un adecuado y actualizado registro de las cuentas por cobrar de los contribuyentes. Además se señalan las siguientes observaciones:

- a. **Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios.** No existe registros y controles solamente lo relativo al último recibo de pago;
- b. **Impuesto sobre Bienes Inmuebles.** Esta Municipalidad casi no percibe ingresos sobre Bienes Inmuebles, ya que la Municipalidad como tal, no cuenta con los instrumentos legales (Testimonios de Escritura) que le certifique la propiedad de las tierras municipales, lo que representa una fuerte debilidad de control, siendo el Municipio de Alubarén quien otorga los Dominios Plenos de la Libertad;
- c. No cuentan con tarjetas de control tributario;
- d. Con el apoyo de la AFE-CODEFOR, a través del Departamento de Catastro y Cartografía, la actual administración, ha logrado diseñar los mapas que definen el área municipal y el área urbana del Municipio, y próximamente se harán las gestiones ante autoridades competentes, para la obtención de las escrituras de propiedad de las tierras municipales.

RECOMENDACIÓN No. 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Priorizar las acciones tendientes a la solución del problema de la tenencia legal de las Tierras Municipales, apoyando las gestiones del señor Alcalde ante las autoridades competentes y a la selección y contratación del profesional de derecho.

RECOMENDACIÓN No. 13.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Ordenar a quien corresponda, establecer un expediente por contribuyente, donde se describan las obligaciones tributarias, abonos ó cancelaciones de impuestos y saldo contable de cuentas por cobrar, e identificar los contribuyentes que están en mora.
2. Con los Mapas de área Rural y urbana con que cuenta la Municipalidad de la Libertad, identificar los propietarios de tierras, para crear una base de datos para lograr determinar la cantidad de contribuyentes existentes para la gestión de cobro de los Bienes Inmuebles.

14. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA

Al realizar la revisión del rubro de activos fijos, se solicitó detalle de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, encontrándose que no cuentan con un registro de inventario adecuado, si bien cuentan con un registro de los bienes muebles e inmuebles Municipales este no se encuentra actualizado y carece de información básica como ser:

- a. Tarjetas de control que describa característica del bien, costo y fecha de adquisición, ubicación del bien y funcionario responsable sea por custodia o utilización del bien;
- b. Fuente de adquisición del bien (donación o compra de parte de la misma Municipalidad);
- c. Al realizar la inspección física de los activos fijos, se observó que:
 1. No están codificados;
 2. No tienen la fecha de adquisición;
 3. No se encuentran valuados;
 4. La asignación para su custodia y cuidado del bien;
 5. Condiciones o estado físico del bien.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al personal responsable para que se tome un inventario físico completo de los bienes de la Municipalidad, inventario que debe incluir:

- a. Una descripción completa del bien;
- b. Descripción del estado físico;
- c. ubicación;
- d. Número de código de inventario
- e. Persona responsable de su custodia
- f. Valor del activo

15. NO EXISTE REGLAMENTO DE 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. Según punto de acta No. 38 del 1 de octubre de 2007 existe el acuerdo según aprobación de la Corporación Municipal de que se pagaría L. 300.00 por día para alimentación y en hospedaje se tendrá que presentar la factura que respalde el gasto. En transporte interurbano es la tarifa actual y en la ciudad el pago de taxi deberá hacer recibo y liquidar de acuerdo al formato elaborado por COMUCA. Actualmente el señor Alcalde Municipal cuando realiza un viaje fuera del Municipio, solamente presenta gasto de combustible, ya que viaja en vehículo de su propiedad.

RECOMENDACIÓN No. 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenarle al Alcalde Municipal que proceda a asignar la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, en el que se regule la asignación de los mismos. Este reglamento debe ser sometido a la Corporación Municipal para su debida aprobación. Este instrumento administrativo de control debidamente estructurado y aprobado, permitirá a la administración asignar viáticos sobre una base legal y confiable y documentar correctamente el gasto.



**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que el Regidor primero, señor Leonardo Izaguirre flores, no ha cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

ARTÍCULO 56.- LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “La Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos Hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pago o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge compañera (o) de hogar e hijos menores de edad.

**RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y exigir a los miembros de la Corporación Municipal, que deberán cumplir con este requisito y actualizarla anualmente tal y como lo establece el Tribunal Superior de Cuentas.

2. NO SE RETIENE A LOS CONTRATISTAS EL 12.5% QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de supervisión se le deduce el 12.5 % que establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal efectuar la retención del 12.5 % en todo pago relacionado con contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios profesionales de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos dentro de los primeros diez días del mes siguiente. Se exceptúan los contratistas que presenten constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). de estar sujeto al sistema de pagos a cuenta.

3. NO EFECTÚAN COTIZACIONES DE PRECIOS PARA REALIZAR COMPRAS.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con la adquisición de los activos fijos y la compra de materiales, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones de precios al efectuar sus compras. Se observó que la mayor parte de las compras las efectúan en INYAEL (empresa suministradora de equipo y materiales para redes primarias), Ferretería Bodeganga en Tegucigalpa, Ferretería Donadoni en Nacaome, Valle, que según el Alcalde Municipal son los mejores proveedores que ofrecen mejores condiciones ya que la Ferretería Donadoni es la única que tiene servicio de transporte y los coloca en el sitio designado por el comprador.

**RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a quien corresponda a cumplir con los procedimientos de control interno de compras de bienes y suministros para que todas las compras sean previsibles. Según las disposiciones generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para los años 2007 y 2008 "Las compras cuyo monto no exceda los CINCUENTA MIL LEMPÍRAS (L. 50,000.00), deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPÍRAS (L. 170,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones."Actualizar cada año los valores anteriores de acuerdo a las disposiciones generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la república.

4. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO PAGAN EL IMPUESTO PERSONAL

Al efectuar la revisión de los impuestos percibidos en el período evaluado, se comprobó que los Regidores Municipales y el personal administrativo no han pagado el Impuesto Personal, incumpliendo lo que establece el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades que describe lo

siguiente: **Toda persona natural pagará anualmente un impuesto personal único, sobre sus ingresos anuales, en el municipio en que lo perciba.**

RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder al cobro del impuesto personal, mediante la retención por planilla del salario y dietas de los empleados y funcionarios respectivamente, de acuerdo a la Tabla descrita en el Artículo 77 de La ley de Municipalidades.

5. LOS CONTRATOS DE OBRAS NO REUNEN LAS GARANTÍAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

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

Esta situación incumple lo que establece la Ley de Contratación del estado en sus Artículos:

Artículo 99.- Garantía de mantenimiento de la oferta. Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

Artículo 100.- Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

Artículo 101

Vigencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Si por causas imputables al Contratista no se constituye esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Artículo 102

Ampliación de la vigencia de la garantía de cumplimiento. Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el

valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

Artículo 104.- Garantía de calidad. Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos. Cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

Artículo 106.- Garantía en los contratos de consultoría. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

Artículo 107.- Definición de Garantías. Se entenderá por garantías las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezcan el Reglamento de esta Ley.

RECOMENDACIÓN No. 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija que se cumpla en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.



MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Al realizar el análisis al control interno de la Municipalidad de La Libertad, Francisco Morazán, se comprobó que la Administración, no ha implementado 8 de las 22 recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas, según informe de Auditoría No. 015-2007-DASM de la auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada a esta Municipalidad, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007, el cual fue emitido a través del Departamento de Auditorías Sector Municipal. **(Ver Anexo 3).**

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal en conferencia inicial manifestó que el no cumplimiento de las recomendaciones, se debe a descuido en su implementación, ya sea por darle la atención debida a dicho informe, también por la falta de experiencia dada la escasa formación académica del personal.

A partir de la fecha y con las orientaciones recibidas de los auditores, buscaremos los medios para dar cumplimiento de acuerdo a la Ley.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como no se han dado cumplimiento a 12 recomendaciones formuladas según Informe de Auditoría número 15-2007-DASM se ha incumplido el Artículo 79 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.



CAPÍTULO VI

FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

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:

- a. La reducción significativa de la pobreza;
- b. La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización;
- c. Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: La 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 integrabilidad en contraposición de una política social asistencialista.

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.
- 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 el 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.

A. MONTO ASIGNADO, APROBADO Y DESEMBOLSADO POR LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).

A la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán se le asignó la cantidad de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.2,337,006.92), que de acuerdo a los Planes de Inversión Municipal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) le fueron aprobados en su totalidad la cantidad de treinta y un proyectos. (Ver anexo 3.)

Al 14 de octubre de 2008, habían recibido las siguientes transferencias:

a.	Transferencia del 9 de noviembre de 2006	L. 1,051,653.11
b.	Transferencia del 12 de octubre de 2007	" 937,842.08
	Total	<u>L. 1,989,495.19</u>

Lo anterior corresponde a primer y segundo desembolso y que sumados todos representan un 85% del monto asignado.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

PRIMER DESEMBOLSO:

Con los fondos del primer desembolso se inicio la ejecución de dieciséis proyectos, de los cuales se liquidaron gastos valorados en NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL, OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.937,842.02) Ver anexo 3.1).

SEGUNDO DESEMBOLSO

Con la asignación del segundo desembolso mas una parte de los fondos sobrantes del primer desembolso, se han ejecutado un total de once proyectos, valorados en NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L.967,449.00). Los montos invertidos en dichos proyectos al 14 de octubre de 2008, no habían sido tramitados ante la comisión Ad Hoc para su liquidación correspondiente (Ver anexo 3.2).

De los proyectos ejecutados que son 27 en total, los últimos once financiados con el segundo desembolso, su ejecución esta dentro del período de esta auditoría, y de acuerdo a la documentación y supervisión física, hacemos la descripción correspondiente:

1. Eje Social

Dentro de este eje, se ejecutaron un total de cuatro proyectos valorados en L.642,338.00 en cuatro comunidades del Municipio, todas en el área rural (las mas distantes), proyectos destinados a mejorar la parte de salubridad como ser la construcción de letrinas y pilas para abastecimiento de agua potable. Es importante hacer mención que estos proyectos fueron desarrollados con contraparte del los beneficiarios, consistente en Mano de Obra no calificada.

Inspección Física

Se logró hacer la inspección física del Proyecto de Pilas en Aldea de Santa Inés y de letrinas en la Aldea de el Pedrero, donde se pudo comprobar la construcción de dichas pilas y letrinas.

3. Eje Productivo

En este componente se incluyeron un total de siete proyectos, aprobándose fondos por parte de la ERP, por la cantidad de L.404,405.00, de los cuales al cierre de esta auditoría la Municipalidad había desembolsado la cantidad de L.368,981.00. Los proyectos que se ejecutaron son:

1. Aves ponedoras
2. Aves de engorde
3. Cultivo de frijoles

4. Tres tiendas de insumos
5. Construcción de Huellas

Con excepción del cultivo de Aves ponedoras y cultivo de frijol, que no se ha concluido la inversión, los demás proyectos se ejecutaron en un 100%, estos proyectos están pendientes de liquidarlos ante la Comisión Ad Hoc, para poder recibir el último reembolso de los fondos asignados.

Se inspeccionó físicamente los proyectos de Aves ponedoras, Aves de engorde y la construcción de huellas. Se han obtenido muy buenos resultados, pues son proyectos que están teniendo impacto en la zona, especialmente los proyectos de Aves ponedoras y de engorde, ya que tanto el huevo como la carne es comercializada en el mismo municipio.

Es importante destacar que la Municipalidad junto con los grupos beneficiados de estos proyectos, están recibiendo apoyo Técnico del Instituto de Formación Profesional (INFOP) y de la organización Save The Children en Honduras.

También se inspeccionó la construcción de huellas y se pudo observar que en los lugares donde están construidas es porque efectivamente era necesario su construcción dadas las condiciones del tramo carretero, que especialmente en tiempo de invierno se hacia imposible el tránsito por esas zonas.

Lo importante de destacar en la ejecución de proyectos de la ERP, es que los mismos fueron distribuidos de forma equitativa en función de las aldeas con que cuenta el Municipio de la Libertad, beneficiando especialmente las Aldeas que están mas al interior del Municipio. Otro aspecto a destacar es que en el desarrollo de cada proyecto, hubo contraparte local, proporcionando mano de obra no calificada y acarreo de material.

Finalmente es importante destacar que en el desarrollo de estos proyectos a existido la participación permanente de la Comisionada Municipal la Licenciada Doris Yolanda Oliva y los demás que integran la Comisión de Transparencia Municipal ellos son:

José Iván Izaguirre (Presidente)
Pedro Antonio Núñez
Nancy Yaqueline Oyuela

Manifiesta la comisionada municipal, que mantienen reuniones informativas con el Alcalde Municipal y que realizaron una auditoría social al proyecto y que por error involuntario no dejaron copia, dicho informe fue remitido al señor Sixto Osorto de las oficinas de los Derechos Humanos en la ciudad de Tegucigalpa.

C. SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS FONDOS ERP DE ACUERDO A LO EJECUTADO POR LA MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

La Municipalidad de la Libertad, Francisco Morazán, aún cuando abrieron una cuenta de ahorros en el Banco del País, los fondos fueron manejados en la cuenta de Ahorros

No. 7030-330428 de HSBC, a continuación se presenta la liquidación de dichos fondos al 14 de octubre de 2008. (Ver anexo 3)

Cifras expresadas en Lempiras

Descripción	Parcial	Total
31 proyectos aprobados		2.337.006,92
Montos desembolsados por ERP		1.989.495,19
Primer desembolso el 9 de noviembre de 2006	1.051.653,11	
Segundo desembolso el 12 de octubre de 2007	937.842,08	
Saldo pendiente de desembolso por la ERP		347.511,73
Montos recibidos por la Municipalidad		1.989.495,19
Primer desembolso el 9 de noviembre de 2006	1.051.653,11	
Segundo desembolso el 12 de octubre de 2007	937.842,08	
Menos fondos ejecutados		1.905.291,02
Monto de Proyectos liquidados con primer desembolso	937.842,02	
proyectos pendientes de liquidar del segundo desembolso	967.449,00	
Saldo disponible		84.204,17

El saldo disponible se encuentra en la cuenta de ahorros No. 7030-330428 de HSBC, por lo que se recomienda trasladar este valor a la cuenta que inicialmente se abrió en el Banco del País, para el manejo de estos fondos



}

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, , Obras Públicas, y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por el período comprendido del 12 de junio de 2007 al 14 de octubre de 2008, no se encontraron hechos que den origen a la formulación de responsabilidad civil,



CAPÍTULO VIII HECHOS SUBSECUENTES

1. LA MUNICIPALIDAD ADEUDA PRÉSTAMO A BANCO DE OCCIDENTE

Banco de Occidente maneja un Fideicomiso de la Mancomunidad Francisco Morazán Sur (MANSUR), con fondos de dicho fideicomiso según consta en Estado de Cuenta enviado a la Municipalidad de la Libertad, Francisco Morazán, les otorgaron dos préstamos así:

Préstamo otorgado el 10 de enero de 2002, al 24 % anual	L.36,851.58
Préstamo otorgado el 22 de enero de 2002, al 24 % anual	<u>L.50,000.00</u>

Según Estado de Cuenta al 30 de abril de 2006, se adeudaba solo de intereses, la cantidad de L.133,022.92 más el capital de L. 86,581.58. (**Ver anexo 5**)

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Concertar una reunión con autoridades de Banco de Occidente, para conocer la situación real de dichos préstamos, y lograr una negociación favorable para la Municipalidad, a fin de solventar la situación de la deuda, ya que a futuro puede causar problemas financieros a la Municipalidad.

2. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS PENDIENTES DE PAGO POR SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

En la revisión de los gastos y específicamente en lo que corresponde a pago de servicios públicos, no se encontró evidencia de pago a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por lo que la Tesorera Municipal mostró recibos pendientes de pago así: (**Ver anexo 6**)

- 1 Recibo con clave de medidor No. 1182786 a nombre de la Alcaldía de la Libertad por valor de L. 1,655.53 al 6 de octubre de 2008
- 2 Recibo con clave de medidor No. 0682196 a nombre de la Alcaldía de la Libertad por valor de L. 1,227.49 al 6 de octubre de 2008.

3. LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) NO A PAGADO EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar el rubro de ingresos, no se tuvo a la vista el pago de del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicio de la ENEE, por lo que es oportuno que el Alcalde Municipal realice gestiones de cobro, e incluso gestionar previo a la aprobación de la Corporación Municipal, una compensación de deuda entre ambas partes, dado que

tampoco la Municipalidad paga el servicio que recibe de la ENEE, esto con el propósito de solventar el problema de la mora y evitar riesgos de corte. (Ver anexo 5), ya que según la tesorera, en esta administración no se ha pagado el servicio de energía eléctrica.

Tegucigalpa, MDC., 8 de diciembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal