



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE JULIO DE 2003
AL 22 DE JULIO DE 2008**

INFORME No. 037-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

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	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15-16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17-22



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	24-26
----------------------------------	-------

CAPITULO V.

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)	27-29
---	-------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30-38
---	-------

CAPÍTULO VII

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



Tegucigalpa, MDC., 03 de marzo de 2009
Oficio 403-2009-DASM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Patuca,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 037-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho por el período del 14 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente.



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MUNICIPALIDAD DE PATUCA DEPARTAMENTO DE OLANCHO

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 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-CFTM del 11 de julio 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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho; en todos los aspectos importantes por los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 22 de julio de 2008 y los correspondientes a los años 2007, 2006, 2005, 2004, 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 Patuca, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad; y
9. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativos e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE 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 Patuca, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 14 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Obras Publicas, Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (E.R.P), Activos Fijos, Cuentas por Pagar Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 25 de julio de 2008 y los correspondientes años 2007, 2006, 2005, y 2004.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondiente al 5%, subsidios y los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza recibidos por la Corporación Municipal;
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron un promedio de 17 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles con valores mayores a L.800.00 y de Volumen de Ventas 26 contribuyentes del período actual, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- En relación al cobro del Impuesto Pecuario se analizaron 20 contribuyentes por año, y de Extracción y Explotación de Recursos un total de 31 contribuyentes, correspondientes a los años 2005, 2006, 2007 y 2008.
- En cuanto al Derecho Municipal no se logro verificar en su totalidad por carecer de registros, por lo que se efectuó la revisión con los Permisos de Operación y Construcción, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, se verificaron un total de 32 contribuyentes del período actual.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la que incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Se revisaron los desembolsos mayores a L.1,000.00 combustibles y lubricantes, viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior, servicios técnicos profesionales, servicios comerciales y financieros, transferencias (sector público y privado) subsidios (sector público y privado), comprobamos si están debidamente documentados y aprobados;

- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos; y
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo se encuentren debidamente documentados y aprobados.

Control Interno

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

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 Patuca, Departamento de Olancho.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. En relación al Impuesto Sobre Volumen de Ventas no se logró verificar en su totalidad ya que para los 2003, 2004, 2005 y 2006 no se encontraron las declaraciones efectuadas por los contribuyentes.
2. En cuanto a los contribuyentes que pagaron el Derecho Municipal no se logró verificar en su totalidad, ya que no se mantienen registros de estos.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Patuca, Olancho.

Como se analiza en las Notas Explicativas 4 a la 7 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON CIENTO DOCE MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.1,112,150.75)** ni desembolsos por **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.1,842,289.82)** los que no se reflejan en el presupuesto ni en el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Patuca, Olancho, 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 los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, se observó deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad, los cuales se describen en el **capítulo III del presente informe.**

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar acerca de si la gestión de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales

para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes no han cumplido con este requisito.

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 se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaría, Justicia Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad, Catastro, Control Tributario, Unidad Ambiental y Desarrollo Comunitario.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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



A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

26 de noviembre de 2008

A la Corporación Municipal
Municipalidad de Patuca,
Departamento de Olancho

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Patuca, 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, 45 numeral 4; 37,41 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 analizó en las Notas Explicativas 4 a la 7 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON CIENTO DOCE MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.1,112,150.75)** ni desembolsos por **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.1,842,289.82)**; valores que además no se refleja en el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado del año 2007 no presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, emitimos informes con fecha 21 de agosto de 2008 sobre nuestra consideración del control interno y los informes financieros de la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho derivados de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PATUCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Rubros	Descripción	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes	Notas
	Ingresos Corriente	1,430,248.28	1,527,947.88	1,527,947.88		
11	Ingresos Tributarios	1,264,307.00	1,154,270.06	1,154,270.06		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	334,278.00	285,665.50	285,665.50		
111	Impuesto Personal o Vecinal	78,933.00	62,687.75	62,687.75		
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	9,444.00	31,395.80	31,395.80		
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	92,103.72	94,566.36	94,566.36		
114	Imppto. Establecimientos de Servicio	65,448.00	28,971.00	28,971.00		
115	Imppto. Pecuario	26,941.00	49,760.00	49,760.00		
116	Imppto. S/extracción y Explotación	102,196.29	140,606.65	140,606.65		
117	Tasas por Servicio	97,799.99	34,465.00	34,465.00		
118	Derechos Municipales	457,163.00	426,152.00	426,152.00		
12	Ingresos No Tributarios	165,941.28	373,677.82	373,677.82		
120	Multas	22,737.00	43,608.55	43,608.55		
121	Recargos	5,019.00	47,704.82	47,704.82		
122	Recuperación por cobro de Impto. Y derechos en mora	93,713.28	203,035.75	203,035.75		
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora					
124	Recuperación por cobro de Rentas					
125	Renta de Propiedades	34,224.00	50,634.50	50,634.50		
1	Alquiler de mercado	34,224.00	50,634.50	50,634.50		
126	Intereses	10,248.00	28,694.20	28,694.20		
2	Ingresos de Capital	8,450,671.55	8,100,726.21	8,100,726.21		
21	Prestamos		600,000.00	600,000.00	-600,000.00	4
210	Sector Interno		600,000.00	600,000.00		
211	Sector Externo					
22	Venta de Activos	600,000.00	250,054.66	250,054.66		
220	Venta de Bienes Municipales	600,000.00	250,054.66	250,054.66		
25	Transferencias	4,509,885.05	4,509,885.05	4,509,885.05		
250	Sector Publico	4,509,885.05	4,509,885.05	4,509,885.05		
	Fondos ERP				1,089,790.48	5
26	Subsidios	400,000.00	400,000.00	400,000.00		
260	Sector Publico	400,000.00	400,000.00	400,000.00		
28	Otros Ingresos	56,761.65	56,761.65	56,761.65		
280	Ingresos Eventuales de Capital	56,761.65	56,761.65	56,761.65		
28001	Intereses por cuentas por cobrar					
28002	Intereses Bancarios	56,761.65	56,761.65	56,761.65	22,360.27	6
29	Recurso de Balance	2,284,024.85	2,284,024.85	2,284,024.85		
290	Disponibilidad Financiera	2,284,024.85	2,284,024.85	2,284,024.85		
29001	Saldo de Efectivo año anterior	2,284,024.85	2,284,024.85	2,284,024.85		
	Ingresos Totales	9,880,919.83	9,628,674.09	9,628,674.09	1,112,150.75	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PATUCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Grupo	Denominación	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendientes de pago	Ajustes	Notas
	Gasto Total	9,873,974.26	7,282,400.95	6,682,400.95	600,000.00	1,842,289.82	
	Sub total Gasto Corriente	1,780,715.41	1,434,412.06	1,434,412.06			
100	Servicios Personales	1,105,000.86	934,569.33	934,569.33			
200	Servicios No Personales	304,109.56	180,523.63	180,523.63			
300	Materiales y Suministros	171,820.06	75,503.15	75,503.15			
500	Transferencia corriente	199,784.93	243,815.95	243,815.95			
	Egresos de Capital y Deuda Publica	8,093,258.85	5,847,988.89	5,247,988.89	600,000.00		
200	Servicios No Personales	1,581,934.78	1,272,119.78	1,272,119.78			
400	Bienes Capitalizables	5,485,607.00	3,522,873.01	3,522,873.01		1,842,289.82	7
500	Transferencia de Capital	424,717.07	452,996.10	452,996.10			
600	Activos Financieros						
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	600,000.00	600,000.00		600,000.00	- 600,000.00	
800	Otros Gastos						
900	Asignaciones Globales	1,000.00					

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

La cedula de presupuesto Ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PATUCA, OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007 es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se han efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de Inversión
- ✓ Identificación de la Estructura Programática

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de Patuca, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su 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 y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Nota 4. Préstamos

En el año 2007 la Municipalidad incluyó la cantidad de **SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.600,000.00)** en concepto de préstamo en la ejecución de presupuesto de ingresos, sin embargo la confirmación bancaria refleja que no tuvieron préstamos durante el período de auditoría.

Nota 5 Fondos ERP

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó los Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) en la ejecución de presupuesto de ingresos por la cantidad de **UN MILLON OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS. (L.1,089,790.48)**

Nota 6. Intereses Bancarios

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó Intereses Bancarios en la ejecución de presupuesto de ingresos por la cantidad de **VEINTE Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L.22,360.27).**

Nota 7 Gastos

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó los egresos de los fondos ERP en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS. (L.1,842,289.82).**



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 26 de noviembre de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Patuca,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Patuca, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos E.R.P, Préstamos por Pagar por el período comprendido entre el 14 de julio de 2003 y el 22 de julio de 2008.

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

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

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

Para fines del presente informe, se clasifico 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 se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. No se realizan arquezos de los fondos Municipales.
2. No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores.
3. No se realizan conciliaciones bancarias.
4. Los Ingresos recibidos durante el transcurso del día no son depositados.
5. Las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas.
6. Falta de control e información en la entrega de combustible.
7. No existe un reglamento de viáticos.
8. La Municipalidad no controla la asistencia, permanencia y puntualidad de su personal.
9. No se cuenta con un manual descriptivo de cada uno de los puestos y salarios.
10. No se elaboran expedientes por cada uno de los funcionarios y empleados.
11. No existe un registro detallado y no se efectúan actas de cargo y descargo por la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina.
12. El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado.
13. Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad no se encuentran debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad.
14. El vehículo y la maquinaria no cuentan con el distintivo que los acredite como propiedad de la Municipalidad.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 21 de agosto de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 21 agosto de 2008 (**Ver Anexo No 2**)

Municipalidad de Patuca, Olancho, 26 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al efectuar la evaluación de control interno al Departamento de Tesorería Municipal, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos a los fondos manejados en la Municipalidad a fin de detectar deficiencias en el manejo de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, la cual debe ser practicada por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo o de su registro contable. Según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "no se ha estado realizando arqueos pero siendo necesarios se van a hacer de ahora en adelante".

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

Al efectuar la revisión al control interno general, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal. Según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "esta bien establecer un fondo de caja chica y a partir de ahora se hará".

3. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos se determinó que el departamento de Tesorería no realiza conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, lo que representa un alto riesgo ya que la conciliación de una cuenta bancaria constituye parte fundamental del control interno contable, ya que permite la toma de decisiones y la aplicación de acciones correctivas.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 132-06 Conciliación Bancaria.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "es necesario hacer las conciliaciones bancarias requeridas a partir de la fecha las haremos".

4. LOS INGRESOS RECIBIDOS DURANTE EL TRANCURSO DEL DIA NO SON DEPOSITADOS

Al efectuar la revisión al control interno general, se determinó que los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, no se depositan de manera íntegra debidos a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 numeral 3, de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados, ya que esto garantiza cualquier tipo de revisión y facilita las labores de auditoría para el área de efectivo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "los ingresos recibidos durante el día no han sido depositados porque no existía en el Municipio agencias bancarias pero ahora que existen se va a depositar".

5. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS

Al efectuar la revisión al área de gastos, se determinó que las órdenes de pago emitidas no se encuentran prenumeradas.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a gestionar la emisión de órdenes de pago prenumeradas, asimismo los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse el juego completo para mantener su secuencia numérica y un mejor control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "la Municipalidad mandará a imprimir las órdenes de pago prenumeradas lo mas pronto posible".

6. FALTA DE CONTROL E INFORMACIÓN EN LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compra no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos entre los cuales se debe especificar el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, y especificar el destino para la cual se utiliza.

RECOMENDACIÓN No.6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal que toda orden para uso de combustible debe contener de forma específica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "una buena cantidad de presupuesto de la Municipalidad se gasta en combustible; esto se debe a que los proyectos que la Alcaldía realiza con sus maquinas la mayoría del gasto es en combustible, por que el combustible forma parte de los proyectos realizados".

7. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al hacer la evaluación del control interno, al área de gastos se encontró que se otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades de trabajo fuera de su sede habitual, sin embargo no se cuenta con un reglamento de viáticos que establezca la tarifa diferenciada por ciudades, presentación obligatoria de informes de viajes y resultados logrados, plazos de liquidación, indicación de los viáticos o gastos de viajes cuando se realizan giras al exterior, etc.

RECOMENDACIÓN No.7 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración e implementación del reglamento de viáticos para establecer montos de viáticos, liquidaciones, informes etc, en cumplimiento del Artículo 25, numeral 4, de la Ley de Municipalidades. Estos reglamentos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "esta Municipalidad no realiza gastos por viáticos, son muy escasas las ocasiones en que se otorgan pequeñas cantidades para gastos necesarios, es por esas razones que no se tiene un Reglamento de Viáticos.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CONTROLA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE SU PERSONAL

Al efectuar la evaluación de Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con normas y procedimientos que permitan el control de la asistencia del personal de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05 Asistencia.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "a partir de la fecha se va implantar el control de asistencia del personal".

9. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CADA UNO DE LOS PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de Control Interno al área de Recursos Humanos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos que defina las funciones cada uno de los empleados.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a elaborar un manual de puestos y salarios que defina claramente las responsabilidades de cada unidad administrativa, funcionario y empleado, políticas salariales, niveles de autoridad y líneas de mando a fin de alcanzar las metas y objetivos de la Municipalidad. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno 123-02

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: " la Municipalidad procederá a elaborar un manual descriptivo de cada uno de los puestos y salarios.

10. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES POR CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al realizar la evaluación del control interno general a la Municipalidad, se comprobó que se carece de expedientes, de cada uno de los empleados municipales, que contenga datos personales, cargos y demás información del empleado.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:

- Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos);
- Copia del acuerdo del nombramiento;
- Fotocopia de identidad;
- Detalle del desempeño del cargo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” la alcaldía va a elaborar expedientes por cada uno de los empleados y funcionarios a partir de la fecha.

11. NO EXISTEN UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE EFECTUAN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se detectó que no se mantiene un registro detallado del mobiliario y equipo de oficina y no se efectúan actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo.

RECOMENDACIÓN NO. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda para que se realicen un inventario y actualizaciones a los bienes inmuebles y mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo de tal forma de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” la Municipalidad efectuara a partir de la fecha registros detallados del mobiliario y equipo al igual, mantener la custodia y descargar los materiales inservibles.

12. EL MOBILIARIO Y EQUIPO NO SE ENCUENTRA CODIFICADO

Al efectuar la evaluación de Control Interno al área de Activos Fijos se determinó que el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad no se encuentra codificado.

RECOMENDACIÓN NO. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda proceder a codificar el mobiliario y equipo de manera que permita el control e identificación de todos los activos de la Municipalidad y según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno 136-06.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” a partir de la fecha se va a codificar el mobiliario y equipo”.

13. LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se detectó que los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad no se encuentran debidamente inscritos en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN NO. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a registrar los Bienes Inmuebles Propiedad de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad los vamos a inscribir en el Registro de la Propiedad”.

14. EL VEHÍCULO Y LA MAQUINARIA NO CUENTAN CON EL DESTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al proceder a efectuar la constatación física de los bienes municipales se comprobó que el vehículo y la maquinaria propiedad de la Municipalidad no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN No. 14 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos, propiedad de la misma y que después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” no se ha cumplido con este requisito porque en el municipio no habían pintores”.



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCION ESTABLECIDA EN LA LEY.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Tesorero Municipal, José Luís Osorio quien se desempeña en el cargo de Tesorero Municipal desde el 03 de mayo de 2003 al 22 de julio de 2008 (cierre de la auditoría) no ha rendido la caución respectiva Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 1
ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a al Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” el Tesorero Municipal va a presentar la caución que le corresponde”.

2. DECLARACION JURADA DE BIENES

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

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones para que se proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” los funcionarios y empleados de la Municipalidad tenemos la obligación de presentar la Declaración Jurada y a partir de la fecha nos comprometemos a cumplir con este requisito”.

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

En el análisis al área de Presupuesto se encontró que éste se presenta para su aprobación después de la fecha establecida, tal es el caso siguiente:

El Presupuesto del año 2007 fue sometido a consideración y aprobación el 15 de enero de 2007.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones para que el presupuesto sea sometido a consideración de la corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y a su aprobación, incluidas sus modificaciones, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "según la Ley el presupuesto debe ser sometido a consideración a partir de septiembre para ser aprobado antes del 31 de diciembre; esta alcaldía toma a bien discutir lo del presupuesto a finales de diciembre con el propósito de tener mejor conocimiento del ejercicio fiscal del año anterior y al igual para priorizar los proyectos de una mejor manera en relación a las necesidades del municipio".

4. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL NI CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada al área de Obras Públicas, se comprobó que las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la municipalidad, así mismo no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra ejecutada que permita su verificación a futuro y para un mejor control.

RECOMENDACIÓN No. 4
AI ALCALDE MUNICIPAL

Cada proyecto ejecutado por la Municipalidad debe de contener una orden de inicio y un acta de recepción final de las obras ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la municipalidad, y la documentación soporte de cada proyecto debe estar agrupada en solo expediente de tal forma que sea fácil de encontrar su ubicación.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente: "las obras publicas las vamos a documentar con actas de recepción de las comunidades beneficiadas y agrupar la documentación".

5. NO SE EFECTUAN LAS TRES COTIZACIONES EN LA COMPRA DE MATERIALES

Conforme a la revisión efectuada al área de obras públicas, se determinó que la Municipalidad no realiza las tres cotizaciones en la compra de materiales.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, en lo referente a la compra de materiales.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” no se hacen las tres cotizaciones ya que son limitadas las ferreterías y mantienen el mismo precio de los productos, en muchas ocasiones dicha ferretería no cuenta con dicho producto por lo que no puede emitir cotizaciones”.

6. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se determinó que la Municipalidad no realiza contratos en las obras ejecutadas

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

La Municipalidad deberá utilizar el proceso de contratación llevando un control en la ejecución de los proyectos, y así cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 21 de julio de 2008 manifiesta lo siguiente:” no se realiza el proceso de contratación para la ejecución de obras debido a que las obras en su mayoría se realizan mancomunadas con las comunidades de esa manera le resulta mucho mas barato, lo que da lugar a beneficiar a mas comunidades, y algunas obras que la alcaldía realiza por si sola lo que se hace en estos casos es que se nombra a empleados o miembros de la Corporación para que monitoreen y supervisen el desarrollo de la obra.



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

**FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA
(ERP)**

I. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinara a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

II. GESTIÓN Y APROBACIÓN

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban diez (10) Perfiles de Proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), del Municipio de Patuca (Categoría municipal C) del Departamento de Olancho, cuyo monto total aprobado de Recursos de Alivio de la Deuda Externa para Financiar parte del Plan de Inversión Municipal de acuerdo al acta No. CTAH-1523-D-2006, asciende a L. 2, 432,215.46 con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional.

III. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El 09 de noviembre de 2006 la Municipalidad de Patuca, Departamento Olancho realizó la apertura de cuenta de ahorro No. 43-216-152293, en el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) para el manejo de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, la Municipalidad ha recibido el monto asignado para la ejecución del plan de inversión Municipal (PIM), detallado así:

Primer desembolso por la cantidad de L 981,000.00 (40.33%), segundo desembolso de L. 1, 089,790.48 (44.81%), tercer desembolso L.352, 430.59 (14.59%) para lo cual la ejecución de los proyectos se realizo directamente con las comunidades a través de los patronatos. Posteriormente se presentó la liquidación del primer desembolso y segundo desembolso, el último desembolso se encuentra en proceso de ejecución.

Fecha	Cta. N° 43-216-152293	Créditos	Debitos	Saldo
09/11/2006	Saldo Inicial	200.00	0.00	200.00
	Ingresos			
05/12/2006	Primer desembolso	981,000.00	0.00	981,200.00
07/11/2007	Segundo desembolso	980,341.00	0.00	1,961,541.00
22/11/2007	Adendum	109,449.48	0.00	2,070,990.48
10/03/2008	Tercer desembolso	352,430.59		2,423,421.07
	Intereses Devengados	11,954.56		2,435,375.63
	Impuesto sobre intereses		1,023.19	2,434,352.44
22/07/2008	Egresos			(1,956,932.82)
	Saldo según documentos			477,419.62
	Saldo según Bancos			(230,237.76)
	Diferencia			247,181.86

*Ver cuadro de Descripción de los Proyectos

Según lo manifestado por el Tesorero Municipal la diferencia se debe a que el Sr. Alcalde Municipal, autorizó el uso de esos fondos para ejecutar proyectos diferentes a la ERP con el convenio de reembolso al ser percibidos por la Municipalidad.

Los proyectos que ejecutará la Municipalidad, tomando de referencia los tres ejes que describe el manual operativo de proyectos los cuales detallo a continuación;

DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS	Presupuestado	Ejecutado	Pendiente De Liquidar
EJE PRODUCTIVO			
Cría de Ganado, Provisión de Insumos para productores.	1,337,719.29	1,215,712.20	122,007.09
EJE SOCIAL			
Mejoramiento de Vivienda, Remodelación del Centro de Salud	851,275.09	626,577.62	224,697.47
EJE INSTITUCIONAL			
Suministros de Equipo y Muebles para Consejo de Desarrollo	243,221.07	114,643.00	128,578.07
TOTAL	L.2,432,215.45	L.1,956, 932.82	L.475,282.63

IV. SALDO BANCARIO

El saldo en Bancos al 13 de septiembre de 2007 es por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPİRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.230,237.76)**

V. DESCRIPCIÓN DE CADA PROYECTO

A.- PROYECTO MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS

Este proyecto consiste en mejorar las condiciones de las viviendas, de muchas familias que viven en las comunidades del Municipio y con ello lograr mejores condiciones de vida de las familias seleccionadas, con la ejecución de este proyecto en las aldeas del municipio de Patuca, Olancho se pretende crear la plataforma de un servicio básico, orientado en su inicio a crear la infraestructura básica comunal atendiendo la población mas pobre y con mayores dificultades.

B.- PROYECTOS DE PRODUCCIÓN

Estos proyectos consisten en mejorar en varios aspectos, los procesos productivos que realizan cada uno de los participantes en cada perfil de proyecto a ejecutar y por ende mejorar también la calidad de vida de cada uno según el área donde se desempeñe como ser proveer de insumos a pequeños productores con fertilizantes, asimismo ayudar a las familias de mas escasos recursos de diferentes comunidades a través de la crianza de ganado, el cual consiste en proporcionar una vaquilla para la producción de leche a cada familia beneficiada.

C.- PROYECTO REMODELACIÓN DEL CENTRO DE SALUD

El proyecto tiene como objetivo primordial la remodelación del centro de salud para crear las condiciones básicas para la atención médica de las comunidades, ya que el aspecto de la salud es uno de los más importantes de la población, porque incluye a todos los miembros de la comunidad.



**MUNICIPALIDAD DE PATUCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos Estrategia de Reducción Pobreza (ERP) y Préstamos por Pagar se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo, los cuales corresponden al período del 25 de enero del 2002 al 25 de enero de 2006 el cual se detalla a continuación:

Descripción	Valor
Saldo Inicial	L. 31,198.05
(+) Ingresos Recibidos	24,744,715.34
Disponibilidad	24,775,913.39
(-) Egresos	24,147,578.23
Saldo S/Documentos	628,335.16
Saldo S/Bancos	532,292.05
Diferencia	96,043.11

Por lo anterior se incumplió lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, específicamente lo descrito en el numeral 3 que dice: “son obligaciones del Tesorero Municipal, 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;”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas

obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.96,043.11)**. (Ver anexo 3)

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA ALCALDE MUNICIPAL

Mantener un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de efectivo en la Municipalidad.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo justificación con respecto al faltante determinado en su gestión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El faltante ocasionado se dio por falta de buenos controles internos por parte de la Municipalidad; la no revisión adecuada de las ordenes de pago emitidas y no mantener registros adecuados y completos.

2. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES SIN EVIDENCIA DE HABER FIRMADO EL LIBRO DE ACTAS Y SIN HABER EFECTUADO LA SESIÓN

Al efectuar la revisión de los egresos por concepto de pago de dietas y según el análisis de actas efectuado, se comprobó que la administración de la Municipalidad realizó el pago de dietas a los Regidores evidenciando que la Municipalidad solo efectuó una sesión en cada mes y la administración canceló el valor de dos sesiones, asimismo cancelo dietas y que en el libro de actas no se encontraba plasmada la firma de los regidores por al período del 14 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008 las cuales se detallan a continuación;

Años	No se Efectuó Sesión	Falta de Firma	Total de la Responsabilidad
2003	L. 14,000.00	L. 23,625.00	L. 37,625.00
2004	28,875.00	37,625.00	66,500.00
2005	28,875.00	34,125.00	63,000.00
2006	10,500.00	39,375.00	49,875.00
2007	20,000.00	43,875.00	63,875.00
2008	3,750.00	26,250.00	30,000.00
TOTALES	L.106,000.00	L.204,875.00	L.310,875.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 28 de la ley Municipalidades: el cual dice; "Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, **percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo**".

Además el Artículo 32 (Según decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades establece: "Las corporaciones municipales sesionaran ordinariamente por lo menos dos veces por

mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la sesión anual. Extraordinariamente cuando sean convocados por el secretario de la corporación municipal por orden del alcalde, actuando de oficio o a petición de la mitad de los regidores, por lo menos. Si el alcalde no convocase a sesiones ordinarias en las fechas establecidas en el calendario, será sancionado por la infracción, conforme a esta Ley.

La corporación podrá instalarse, sin necesidad de previa convocatoria, cuando el alcalde, vice-alcalde y los regidores propietarios se encontrasen todos presentes y así lo decidieren, lo mismo que la agenda.”

También el **Artículo 35. (Reformado Seg/Decreto 127-2000)** De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fe. En cada resolución se consignará los votos a favor, votos en contra y abstenciones.

Ningún miembro de la Corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo el caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá de abstenerse de participar con voz y voto.

El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Las actas municipales tienen el carácter de documentos públicos, en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmes.

A efecto de que toda la población o todos los habitantes tengan pleno conocimiento del contenido de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, El Secretario Municipal enviará dentro de los tres (3) días siguientes, una Certificación de las resoluciones y de los Acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o en su defecto, exhibirá dicha certificación en un lugar visible y accesible para el público.

El incumplimiento de las disposiciones del presente Artículo, dará lugar a las sanciones que establece esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de la misma que podrá exigir cualquier ciudadano vecino del término.

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que menciona: “En el caso que la municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3... “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. Asimismo el inciso 7, 8, 9 “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo descrito en el párrafo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.310,875.00).** (Ver anexo 4)

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, asimismo que no efectúen el respectivo registro de la firma en el libro de Actas.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Se envió nota de justificación de fecha 19 de agosto de 2008 y no se obtuvo respuesta

COMENTARIO DEL TESORERO MUNICIPAL

El Tesorero Municipal mediante nota de 19 de agosto de 2008 manifiesta lo siguiente; las dietas se les paga a los regidores sin haberse realizado la sesión o sin asistencia a las mismas porque la excusa que ponen los regidores es que las dietas son poquitas, y el Alcalde me dice que se las pague.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al hacer la revisión al área de gastos específicamente al pago de dietas a regidores municipales, se encontró que se pago dietas a estos sin asistir a sesión de Corporación Municipal, incumpliendo lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades donde establece, de toda sesión se levantará un acta la cual deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso.

3. PAGO INDEBIDO EN CUOTAS CANCELADAS EN COMPRA DE VEHÍCULO DE LA POLICIA

Al evaluar el rubro de gastos, se detectó que la Municipalidad realizó varios pagos para la compra de un vehículo de la policía marca Toyota 4x4, placa No.8919, modelo 1987, color blanco doble cabina, los que a continuación se detallan:

No. De orden pago	Fecha	Beneficiario	Valor
772	03-09-2003	Mario Arnoldo Mendieta	L. 5,000.00
989	20-11-2003	José Luis Osorio	10,000.00
651	30-09-2003	José Eliberto Molina	5,000.00
612	23-07-2003	Mario Arnoldo Mendieta	5,000.00
		Total	L.25,000.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple **El Artículo 76 de la Ley de Administración Pública** establece que: "Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines.

Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación o ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: "De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3... "4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal". Asimismo el inciso 7, 8, 9 "Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales".

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTE Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.25,000.00)**. **(Ver anexo 5)**

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos y compras que no estén vinculados con la formulación o ejecución de los proyectos a su cargo.

COMENTARIO DEL TESORERO MUNICIPAL

El Tesorero Municipal mediante nota de 19 de agosto de 2008 manifiesta lo siguiente; la Municipalidad ayudo a comprar el carro 4x4 para la policía, porque hay un acuerdo en punto de acta en donde la Corporación Municipal acordó contribuir a la policía.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó que se efectuaron varios pagos por compra de un vehiculo para la policía, en el cual el Tesorero Municipal manifiesta que se hicieron ya que existe un acuerdo en punto de acta en donde se aprobó contribuir con esta, sin embargo al momento de solicitar la certificación del punto de acta, no se obtuvo ninguna evidencia del caso.

4. PAGO INDEBIDO DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES

Al efectuar la revisión a los egresos efectuados por la Municipalidad, se comprobó que la administración efectuó un pago por la cantidad de L.10,000.00 al Fondo de Asistencia Técnica para la Gestión de Proyectos, sin embargo este proyecto nunca se ejecutó y el valor depositado nunca se reintegro a la cuenta de la Municipalidad **(ver anexo 6)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple **El artículo 125 de la Ley de Presupuesto** establece: **SOPORTE DOCUMENTAL**: Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los

documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan, debiendo mantenerse disponible para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones. Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

El Artículo 76 de la Ley de Administración Pública establece que: "Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines."

Asimismo la **Norma Técnica de Control Interno N° 124-01** Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: **toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 10,000.00).**

RECOMENDACIÓN No.4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además debe quedar evidencia de que se recibió el beneficio en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

COMENTARIO DEL TESORERO MUNICIPAL

El Tesorero Municipal mediante nota de 19 de agosto de 2008 manifiesta lo siguiente; se pagaron L. 10,000.00 a la Unidad Técnica de Gestión de Proyectos por aporte a la Mancomunidad de Olancho donde esta afiliado Patuca para pagos de Técnicos que la Mancomunidad maneja, pero ellos nunca gestionaron proyectos hasta ahora es que hay una Fundación Patuca.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó que la administración de la Municipalidad efectuó un pago por concepto de al Fondo de Asistencia Técnica para la Gestión de Proyectos, sin embargo la

comisión del Tribunal Superior de Cuentas no obtuvo ninguna evidencia que justifique dicho gasto.

5. PAGOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION DE SOPORTE ADEMAS INCOMPLETA.

Al efectuar la revisión al área de las Obras Públicas se comprobó que existen órdenes de pago en concepto de mantenimiento y reparación de maquinaria que no cuentan con toda la documentación soporte, como ser facturas, recibos etc.,

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

Asimismo la **Norma Técnica de Control Interno N° 124-01** Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: **toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Todos los pagos efectuados sin la documentación soporte respectiva, se dieron por falta de buenos controles internos por parte de la Municipalidad; la no revisión adecuada de las órdenes de pago emitidas y no mantener registros adecuados y completos.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO NOVENTA MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L.190,174.71).** (Ver anexo 7)

RECOMENDACIÓN No.5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a

fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

COMENTARIO DEL TESORERO MUNICIPAL

El Tesorero Municipal mediante nota de 19 de agosto de 2008 manifiesta lo siguiente; En relación a las órdenes de pago que no cuadran, resulta que el Señor Alcalde ordenó al Contador que sustrajera todas las facturas para presentarlas a la DEI para solicitar la devolución del impuesto sobre ventas pagado por compras, en ese proceso se extraviaron dichas facturas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al realizar la revisión al área de gastos se comprobó que existen órdenes de pago que no cuentan con toda la documentación soporte, ya que el valor posteado en estas no cuadran con lo que suman las facturas. Mediante nota de fecha 19 de agosto el Tesorero Municipal manifiesta que se debe a que el Señor Alcalde Municipal ordeno sustraer todas las facturas para solicitar la devolución del impuesto sobre ventas, sin embargo la Comisión del Tribunal de Cuentas no obtuvo ninguna evidencia que justifique el extravío de las mismas.

6. DESVIO DE LOS FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA UTILIZADOS PARA FINES DIFERENTES A LO ESTABLECIDO

Al efectuar la revisión de los Fondos Para la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontró que la Municipalidad utilizó los fondos para fines diferentes a los establecidos, en gasto corriente, evidenciando un incumplimiento a lo establecido en la Tipología de Proyectos Estrategia Para Reducción de la Pobreza.

Lo antes descrito ha ocasionado un incumplimiento del Decreto No.1101 del 26 de Julio de 2006, en su Artículo 2 el cual dice; "los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada circunscripción municipal por sus respectivas Corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad.

En aquellos casos que las Corporaciones así lo determinen, podrá utilizarse la instancia de las Mancomunidades legalmente constituidas y certificadas, para cualesquiera de las etapas del Ciclo de los Proyectos. Asimismo, las Corporaciones Municipales tendrán en consideración, según sea el caso, las Estrategias Regionales para la Reducción de la Pobreza formuladas al efecto y los Espacios Regionales constituidos para los propósitos de ejecutar la ERP en ámbitos espaciales diferentes al de los municipios o de las mancomunidades.

Es importante mencionar que según el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren

responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.247,181.86).** (Ver anexo 8)

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de desviar fondos y a la vez cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de ejecución de los Fondos de Estrategia de reducción de la pobreza (E R P) y evitar un uso distinto del establecido en los programas presentados para no incurrir en responsabilidades de tipo civil y penal.

COMENTARIO DEL TESORERO MUNICIPAL

El Tesorero Municipal mediante nota de 19 de agosto de 2008 manifiesta lo siguiente; la diferencia se debe a que el Sr. Alcalde Municipal, autorizó el uso de esos fondos para ejecutar proyectos diferentes a la ERP con el convenio de reembolso al ser percibidos por la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad efectuó gastos utilizando los Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, para fines diferentes a los establecidos, incumplimiento lo establecido en la Tipología de Proyectos Estrategia Para Reducción de la Pobreza, donde establece que los fondos serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada circunscripción municipal por sus respectivas Corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad.

Tegucigalpa, MDC., 26 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal



CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al realizar la verificación a las adquisiciones de maquinaria y equipo se determinó que los vehículos propiedad de la Municipalidad los que se detallan a continuación:
Volqueta AAD 7622
Pick UP PBC 2671

No han sido matriculados desde el año 2001, ocasionando un valor adeudado a la fecha por parte de esta, por valor de **VEINTE Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.22,500.00) (ver anexo 9)**.