



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 19 DE AGOSTO DE 2007**

**INFORME N° 045-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LAPAZ**

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

**INFORMACION GENERAL**

CARTA DE ENVIO

**CAPITULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

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



### **CAPITULO III**

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

OPINION	17
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

### **CAPITULO IV**

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

### **CAPITULO V**

FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	28
---	----

### **CAPITULO VI**

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	33
---------------------------	----

### **CAPITULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	36
---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008  
**PRE- 0991-2008**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Ana,  
Departamento de la Paz  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 045-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 19 de agosto de 2007. 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 tramitará individualmente en pliegos separados, los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

**Fernando D. Montes M**  
Presidente TSC.



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO 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 de 2007 y de la Orden de Trabajo N° 045/2007-DASM-CFTM del 20 de agosto de 2007.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

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

###### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y /o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Ana, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 19 de agosto de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activos Fijos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **PRESUPUESTO**

1. Se efectuó la revisión de los montos presupuestados y ejecutados por los años 2005 y 2006;

2. Formulación y aprobación del presupuesto correspondiente al año 2007, en virtud de que no existe control presupuestario, no fue posible evaluar la ejecución del período del 01 de enero al 19 de agosto de 2007;
3. En cuanto a los montos presupuestados y ejecutados para los años del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, 2003 y 2004, no fue posible realizar evaluación alguna en vista de que los mismos no fueron entregados.

### **INGRESOS:**

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal y depositados en las cuentas correspondientes;
2. Se verificaron los ingresos corrientes obtenidos, según talonarios de especies fiscales en un 100%;
3. Se efectuó la revisión del total de los movimientos de las cuentas bancarias, para determinar la existencia de otros ingresos, realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad;
4. En las pruebas efectuadas con el propósito de determinar la razonabilidad del cobro de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 25 declaraciones de impuesto personal y de bienes inmuebles, con respecto al impuesto de industria y comercio solamente se encontró una declaración presentada, el cobro de este impuesto se efectúa en base a lo que declaran los dueños de pulpería y negocios en forma verbal;
5. Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando que cumple con los requisitos de validez, aplicación presupuestaria, la correcta elaboración y presentación de los Informes Rentísticos correspondiente a los años 2005 y 2006, no así los años 2002, 2003 y 2004, para los cuales no presentaron tales informes.

### **EGRESOS:**

1. Se determinó mediante sumatoria de las órdenes de pago, la totalidad de los gastos efectuados;
2. Se verificó la documentación de respaldo de los gastos efectuados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas y obras públicas todo en un 100%;
3. Se verificó si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales y servicios recibidos;

4. En cuanto al rubro de Obras Públicas, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección física se constató que las obras existen físicamente, con la limitante de que no se llevan expedientes individuales, por lo que se desconoce el costo total desembolsado por cada una de las obras ejecutadas;
5. Se efectuó la revisión e inspección de propiedad planta y equipo que la Municipalidad tiene y la que adquirió en el período auditado;
6. Se realizó la revisión de los documentos de pago efectuadas con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, así como la inspección física de un porcentaje de 34%, de los proyectos ejecutados.

#### **CONTROL INTERNO:**

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

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:**

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

1. Se evaluó el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;

2. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado enunciado en el numeral 2 de control interno descrito anteriormente.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Santa Ana, departamento de La Paz.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No fueron proporcionados informes mensuales, Rendición de Cuentas ni las liquidaciones presupuestarias de los años 2002, 2003 y 2004, lo que no permitió efectuar una comparación de los cifras del presupuesto ejecutado con las cifras determinas, según auditoría;
- La indebida clasificación presupuestaria en las órdenes de pago, no permitió efectuar el análisis de los parámetros establecidos para gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes.
- No existen declaraciones juradas de impuesto sobre volumen de ventas producción e ingresos, por lo que no fue posible determinar la razonabilidad de los cobros efectuados por este concepto;
- No existe expediente individual por cada proyecto ejecutado o realizado por la Municipalidad, lo que impidió la determinación del costo de cada uno de los mismos;
- Los talonarios de especies fiscales, no son utilizados en orden correlativo y los mismos son desprendidos de los talonarios, invirtiendo mayor tiempo del presupuestado en la labor de verificación;
- Las constantes faltas de fluido eléctrico, impidieron el desarrollo del trabajo de campo, en el tiempo planificado.

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

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

##### **PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

En nuestra opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, que se describen en el Capítulo II de este informe presentan razonablemente, en todos los aspectos

importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Santa Ana, departamento de la Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006.

### **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2005 y 2006 de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

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

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

Las actividades de la Municipalidad de Santa Ana, departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades y su reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

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

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Ana, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal, Control Tributario, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

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

## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Señores

#### **Miembros de la Corporación Municipal**

Municipio de Santa Ana,  
Departamento de la Paz

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de estos Presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

En la cédula del presupuesto ejecutado la Municipalidad no registró algunos ingresos en concepto de subsidios e intereses y otros por un total de **Trescientos Cuarenta y Seis Mil Trescientos Setenta y Siete Lempiras con Siete Centavos (L.346,377.07)**, como se enuncia en la nota 4 de la cédula del presupuesto ejecutado, así como egresos registrados de más por valor de **Ciento Once Mil Seiscientos Cuarenta y Un Lempiras Con Cincuenta y Ocho Centavos (L.111,641.58)**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos y egresos, por los valores descritos en el párrafo tercero, la Cédula de presupuesto ejecutado al 31 de Diciembre de 2006 presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Santa Ana, departamento de La Paz, por el año terminado en esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 13 de octubre de 2007, de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz y de nuestras pruebas de su cumplimiento con algunas provisiones

de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 13 de octubre de 2007

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

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en miles de Lempiras) (Nota 3)**

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas (Nota 4)	Presupuesto Definitivo (Nota 5)	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro (Nota 6)	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 7)		Saldo Según Auditoría
							Debe	Haber	
Ingresos Corrientes	218,500	50,280	268,780	242,963	226,367	16,596	-	33,704	260,071
Transferencias	2,394,615	556,678	2,951,293	2,951,293	2,951,293	-	-	-	2,951,293
Subsidios	-	-	-	-	-	-	-	300,401	300,401
Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	37,150	37,150
Intereses	10,000	23,273	33,273	33,273	33,273	-	-	1,322	34,595
Venta de Bienes Inmuebles	13,343	12,007	25,350	25,350	25,350	-	25,350	-	-
Otros Activos	-	850	850	850	850	-	850	-	-
Disponibilidad Financiera	-	805,190	805,190	805,190	805,190	-	-	-	805,190
<b>Total de Ingresos</b>	<b>2,636,458</b>	<b>1,448,278</b>	<b>4,084,736</b>	<b>4,058,919</b>	<b>4,042,323</b>	<b>16,596</b>	<b>26,200</b>	<b>372,577</b>	<b>4,388,700</b>

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en miles de Lempiras) (Nota 3)**

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas (Nota 4)	Trasposos		Presupuesto Definitivo (Nota 5)	Obligaciones Contraídas		Obligaciones Pagadas		Ajustes/Reclasificaciones (Nota 8)		Saldo Ajustado
			Mas	Menos		11	12	11	12	Debe	Haber	
Servicios Personales	308,800	19,700	200	18,033	310,667	70,850	415,850	70,850	235,850	57,385		364,085
Servicios No Personales	494,258	567,574	93,810	87,760	1,067,882	70,819	592,280	70,819	592,259		86,190	576,888
Materiales y Suministros	40,100	15,167	3,334	4,500	54,101	51,947	-	51,947	-		8,061	43,886
Bienes Capitalizables	1,517,961	554,643	-	3,000	2,069,604	1,000	1,246,470	1,000	1,246,469		43,481	1,203,988
Transferencias	275,339	70,711	-	-	346,050	33,000	256,550	33,000	256,550		31,294	256,256
Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-
<b>Total Gastos</b>	<b>2,636,458</b>	<b>1,227,795</b>	<b>97,344</b>	<b>113,293</b>	<b>3,848,304</b>	<b>227,616</b>	<b>2,511,130</b>	<b>227,616</b>	<b>2,331,128</b>	<b>57,385</b>	<b>169,025</b>	<b>2,447,104</b>

## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz por el año terminado al 31 de Diciembre de 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

##### A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se pagan.

##### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de Sueldos
- Plan de Inversión

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 y otros ingresos eventuales).

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su aprobación no siempre a más tardar el 15 de septiembre, como establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y tampoco se aprueban durante el transcurso del año operativo las Ampliaciones, Disminuciones y Traspasos, ya que no existe control presupuestario.

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

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

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

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

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

El Presupuesto General de Ingresos y Egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

## **NOTA 4.- DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEFINITIVO**

El presupuesto de ingresos y egresos debe guardar el más estricto equilibrio, como lo establece el Reglamento a la Ley de Municipalidades en su Artículo 178, la cédula de ingresos y egresos definitivo (aprobado) tiene una diferencia de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L.236,432.00)**, de más en los ingresos.

#### NOTA 5.- MODIFICACIONES APROBADAS

El presupuesto de ingresos y de egresos contiene la columna de "Modificaciones Aprobadas", las que en realidad son aprobadas hasta el final del año y no durante el período presupuestario, ya que no hay administración del mismo, como lo establece la Ley de Municipalidades.

#### NOTA 6.- INGRESOS PENDIENTES DE COBRO Y OBLIGACIONES COMPROMETIDAS

El presupuesto de ingresos liquidado muestra un valor de Diez y Seis Mil Quinientos Noventa y Seis Lempiras (L.16,596.00), en la columna "Ingresos Pendientes de Cobro", diferencia entre la columna "Ingresos Liquidados" e "Ingresos Recaudados" valor que no es real, en vista de que la Municipalidad no tiene registros contables, tampoco factura si el contribuyente no se presenta a realizar el pago de sus impuestos; de igual forma para los egresos se incluye la columna de "Obligaciones Contraídas", la que muestra en el Fondo 12 un valor diferente al de la Columna de "Obligaciones Pagadas", la diferencia de Ciento Ochenta Mil Un Lempiras (L.180,001.00), no es posible determinar quien es el acreedor o acreedores por la misma limitante.

#### NOTA 7.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INGRESOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORIA Y LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS

Las reclasificaciones realizadas afectaron el renglón de ingresos corrientes, porque en las especies fiscales no se detalla el concepto de recaudación, lo que impidió determinarlos de manera detallada, los ajustes y reclasificaciones se explican, de la siguiente manera:

##### Ingresos

Según auditoría	L.3,583,510.36
Según liquidación al 31 de diciembre de 2006	<u>3,237,133.29*</u>
<b>Diferencia de menos</b>	<u>L. 346,377.07</u>

\*La Municipalidad no registró en la liquidación presupuestaria, algunos subsidios e intereses:

Denominación	Diferencias (Valores Expresados en Lempiras)
Ingresos Corrientes	33,703.93
Subsidios	300,401.12
Otros Ingresos	37,149.63
Intereses	1,322.39
Venta de Bienes Inmuebles	(25,350.00)
Otros Activos	(850.00)
<b>Total</b>	<b>346,377.07</b>

**NOTA 8.- DIFERENCIAS ENTRE LOS GASTOS DETERMINADOS SEGUN AUDITORIA Y LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA**

Al revisar los valores Ejecutados del Presupuesto de Egresos, de cada uno de los reglones presupuestarios, se determinaron diferencias, al consultar sobre dichas diferencias con el personal de la Municipalidad, se aduce que se debe a la falta de experiencia del personal contratado y/o fondos que se asignaron a las comunidades no fueron liquidados. Lo anterior se detalla a continuación.

**Gastos**

Según auditoría	L. 2, 447,104.13
Según liquidación al 31 de diciembre de 2006	<u>2, 558,745.71</u>
<b>Diferencia de más</b>	<b><u>L. ( 111,641.58)</u></b>

Las diferencias registradas de más en los egresos, se detallan en los siguientes conceptos:

<b>Denominación</b>	<b>Diferencias (Valores Expresados en Lempiras)</b>
Servicios Personales	57,384.51
Servicios No Personales	- 86,190.32
Materiales y Suministros	- 8,061.00
Bienes Capitalizables	- 43,480.92
Transferencias	- 31,293.85
<b>Total</b>	<b>- 111,641.58</b>

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINION**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 13 de octubre de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipio de Santa Ana,  
Departamento de la Paz  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activos Fijos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 19 de agosto de 2007.

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

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

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos

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

1. Los montos mayores deben ser pagados mediante la emisión de cheques;
2. No se efectúan verificaciones periódicas de los fondos municipales;
3. Los formularios utilizados no están prenumerados;
4. No existe un adecuado registro y control de la documentación soporte de ingresos y egresos;
5. Uso inadecuado de las Órdenes de Pago;
6. La documentación soporte de egresos no reúne los requisitos de legalidad requeridos;
7. No se usan las Especies Fiscales en orden correlativo;
8. El inventario de propiedad planta y equipo, no presenta información completa;
9. EL libro de actas y demás libros auxiliares deben ser debidamente autorizados.

Tegucigalpa, MDC., 13 de octubre de 2007

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

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### **1. LOS MONTOS MAYORES DEBEN SER PAGADOS MEDIANTE LA EMISION DE CHEQUES**

Al efectuar la revisión del rubro de Egresos, se comprobó que los pagos por suministro de bienes y servicios se efectúan en efectivo, retirando del banco cantidades significativas, transportándolas y manteniéndolas en la Municipalidad sin las medidas de seguridad adecuadas.

#### **RECOMENDACION 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que aperture cuenta de cheques, para efectuar los pagos por montos mayores, lo que contribuirá a mantener el control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 "Desembolsos con Cheques".

### **2. NO SE EFECTÚAN VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES**

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas. Asimismo se determinó que estos fondos no son resguardados en cajas de seguridad ya que los mismos son mantenidos por la Tesorera en una gaveta de escritorio sin llave o llevados a su casa.

#### **RECOMENDACION 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, como también la adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar los fondos recaudados, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05, "Arqueo de Fondos".

### **3. LOS FORMULARIOS UTILIZADOS NO ESTAN PRENUMERADOS**

Mediante la revisión de los rubros de ingresos y gastos, se constató que los diferentes formularios utilizados por la Municipalidad, no están prenumerados de manera correlativa y preimpresos, se comprobó que algunos no se enumeran otros son enumerados manual e incorrectamente como ser: Las órdenes de pago, declaraciones juradas de volumen de ventas.

**RECOMENDACION 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mandar a elaborar los formularios de Órdenes de Pago y de Declaraciones Juradas con el número preimpreso e instruir a los empleados responsables de su uso, para que los utilicen en estricto orden correlativo numérico y de fecha, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02, "Diseño y Control de Formularios" y 124-03 "Archivo de Documentación de Respaldo"

**4. NO EXISTE UN ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS**

Al verificar las transacciones realizadas en el área de tesorería, se constató que no se llevan registros auxiliares debidamente clasificados de ingresos y gastos y no se mantiene archivada ni custodiada la documentación que respalda las transacciones, de acuerdo a la importancia de la misma.

**RECOMENDACION 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que registre diariamente las operaciones de ingresos y egresos en libros auxiliares, así como de cada una de las cuentas bancarias, además archivar adecuada y diariamente la documentación soporte, de acuerdo a los requerimientos de cada uno de los fondos que se obtienen. Ejemplo: Los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza que exige varias copias, dando cumplimiento así a lo requerido en los convenios y de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones", comentario 71.

**5. USO INADECUADO DE LAS ORDENES DE PAGO**

Al efectuar la revisión de los comprobantes de gastos, se comprobó que en las órdenes de pago no se describe la información solicitada en la misma, como ser: fecha, concepto detallado de compra o servicio recibido, clasificación presupuestaria, en ocasiones se emite una orden de pago para soportar varias transacciones, firmas del beneficiario y no son autorizadas previamente.

**RECOMENDACION 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que previo a efectuar un pago, elabore la orden de pago describiendo correctamente el porque y para que del pago a realizar, solicite autorización y sello del Alcalde Municipal, las cuales deben ser utilizadas una para cada proveedor de compra o servicio, en estricto orden correlativo numérico y de fecha y adjuntar la documentación soporte adecuada, así como archivarla diariamente como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones".

## **6. NO SE USAN LAS ESPECIES FISCALES EN ORDEN CORRELATIVO**

Al efectuar la revisión de los talonarios de especies fiscales, se comprobó que no se utilizan en orden numérico correlativo.

### **RECOMENDACIÓN 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, sobre el debido cuidado que debe observar en el uso de todas las formas prenumeradas, las cuales deben usarse en estricto orden correlativo, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno N° 124-03 "Archivo de Documentación de Respaldo"

## **7. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, NO PRESENTA INFORMACION COMPLETA**

Al efectuar la revisión del inventario de mobiliario y equipo, se comprobó que el mismo no está actualizado y no contiene la información suficiente como ser valor, serie, fecha de compra, ubicación y otros, para ser identificados con facilidad.

### **RECOMENDACION 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda proceder a incorporar la información necesaria que permita ubicar e identificar fácilmente lo bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, de acuerdo a los documentos de compra y/o valores catastrales, según sea el caso, la información faltante es entre otra la siguiente: Serie, Descripción Suficiente, Fecha de Compra, Proveedor (esta información es útil para futuras compras o reclamos), además instruir al personal sobre el debido cuidado del mismo, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno N° 136-00 "Propiedad Planta y Equipo"

## **8. EL LIBRO DE ACTAS Y DEMÁS LIBROS AUXILIARES DEBEN SER DEBIDAMENTE AUTORIZADOS**

Al efectuar la evaluación al control interno de la Municipalidad, se comprobó que los libros utilizados en la misma no han sido aprobados por el Gobernador (a) Departamental.

### **RECOMENDACION 8** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a autorizar por el Gobernador (a) Departamental los libros que deben ser utilizados para Actas de Sesión de la Corporación Municipal, caja y bancos, ingresos y egresos.

## **COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

El 13 de octubre de 2007, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. **Ver anexo 2** (Conferencia de salida).

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPITULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**1. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES**

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

**RECOMENDACION 1**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**2. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS**

En el transcurso de la auditoría, al evaluar el control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, se comprobó que los valores recibidos no se registran, ni se depositan de manera íntegra en una cuenta bancaria y que los mismos son utilizados para realizar gastos administrativos.

**RECOMENDACION 2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y a la Tesorera Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben en la Tesorería deben ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, lo que permitirá tener mejor control del efectivo que percibe la tesorería, cumpliendo con lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades en el numeral 3.

**3. NO SE PRESENTA LA RENDICION DE CUENTAS**

Al desarrollar el programa de Presupuestos, se comprobó que no fue presentada la Rendición de Cuentas Municipales correspondiente a los años del 2002 al 2004.

**RECOMENDACION 3**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, sobre la obligatoriedad de elaborar y presentar debidamente aprobada por la Corporación Municipal, la Rendición de Cuentas, al Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Artículo 32, párrafo segundo de la Ley Orgánica de esta institución.

**4. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para efectuar pagos por montos menores, los mismos son efectuados con los fondos recaudados en concepto de ingresos corrientes.

**RECOMENDACION 4**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Para lograr un mayor control del efectivo se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y aprobar un Reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.

**5. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO ADECUADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que en el Departamento de Catastro no se realizan las gestiones de cobro adecuadas para la recuperación de los valores que adeudan los contribuyentes por cada uno de los diferentes impuestos.

**RECOMENDACION 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Responsable de Control Tributario elaborar expedientes para cada uno de los contribuyentes, actualizarlos, determinar la mora existente, posteriormente ejercer las acciones de cobro que se establecen en los Artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

**6. EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS, NO SE COBRA EN BASE A LA LEY**

Al realizar la verificación de los cálculos del impuesto sobre industrias, comercios y servicios, se comprobó que el cobro de los mismos no se efectúa de conformidad a lo estipulado en la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACION 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos adecuados para que los contribuyentes presenten la declaración de impuestos sobre industrias, comercios y servicios y efectuar el cobro de acuerdo al Artículo 78 de la Ley de Municipalidades.

**7. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRESTACION DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

Al revisar los pagos en concepto de obras o proyectos, se comprobó que los contratos no se elaboran de conformidad a la Ley de Contratación del Estado, por lo cual carecen de información necesaria para una adecuada administración y seguimiento de la obra a realizar.

**RECOMENDACION 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables, como ser:

- a. Describir detalladamente las cantidades de obra y calidad del trabajo a realizar;
- b. Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva
- c. Obligatoriedad de Supervisión
- d. Fecha exacta de inicio y finalización
- e. Multas por incumplimiento
- f. Garantías
- g. Obligatoriedad del pago (retención) del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta.

**8. NO SE EFECTÚA LA RETENCION DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al efectuar la revisión de los contratos que realiza la Municipalidad por cada proyecto, se comprobó que la misma no retiene el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta de los pagos efectuados a los contratistas de obras y prestación de servicios.

**RECOMENDACION 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5% de Impuesto de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

**9. NO SE HA INICIADO EL TRAMITE PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DEL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO**

La Municipalidad no ha procedido a gestionar la recuperación del pago del 12% de Impuesto Sobre Ventas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

**RECOMENDACION 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar inmediatamente el trámite en la Dirección Ejecutiva de Ingresos para la devolución del 12% de Impuesto Sobre Ventas Pagado sobre las compras realizadas por la Municipalidad, de acuerdo a las disposiciones Generales de Presupuesto y el Acuerdo N° 053-07 de la Secretaria de Finanzas, publicado en el Diario Oficial la Gaceta del 22 de mayo de 2007

**10. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS**

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que se otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades fuera de su sede de trabajo, sin embargo no se cuenta con un reglamento de viáticos que establezca montos, plazos de liquidación, informes de resultados, penalidad por incumplimiento entre otras.

**RECOMENDACION 10  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos, que estipule entre otros los aspectos siguientes: asignación diaria de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo y requisitos para la liquidación, cumpliendo con lo que establece el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades.

**11. NO EXISTE EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO**

Al hacer la revisión de la documentación soporte de los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que no se mantienen expedientes individuales para cada una de las obras realizadas, que sirva de base para el control de avance de la obra o determinar el costo acumulado de la misma; tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACION 11  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de Acta de aprobación de la Obra, por la Corporación Municipal.
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta)
- e. Orden de Inicio
- f. Hoja de control de valores desembolsados
- g. Ordenes de cambio
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de Supervisión
- i. Acta de Recepción
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto

## **12. LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE EGRESOS NO REÚNE LOS REQUISITOS DE LEGALIDAD REQUERIDOS**

Al efectuar la revisión de los comprobantes de las órdenes de pago se constató que la documentación soporte no contiene los formalismos legales exigidos por la Ley de Impuesto Sobre Ventas, como ser facturas y recibos membretados, numerados y la identificación del negocio.

### **RECOMENDACION 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Las compras y/o pago de servicios deben efectuarse a empresas legalmente constituidas y exigir que las facturas y/o recibos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre Ventas: Membretados, numerados y debidamente identificados, los recibos internos solamente deben ser usados para pago de gastos menores.

## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO V

#### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

##### i. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

## **ii. PROYECTOS EJECUTADOS**

Al efectuar el análisis de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó que de los diez proyectos aprobados se ejecutaron solamente nueve, distribuidos en los ejes social, institucional y productivo. Los proyectos por eje ejecutados a la fecha de la auditoría son los siguientes:

Descripción	Perfil	Ejecución	Porcentaje de Avance
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Proyectos Fortalecimiento a Procesos Productivos de Papa.	508,718.00	201,314.00	40%
Proyecto Mejoramiento de Viviendas.	615,000.00	440,250.00	72%
Proyecto Reparación de Centros Educativos de Hornos y Santiago.	80,000.00	34,665.00	43%
Proyecto Ampliación y Reparación del Sistema de Agua Potable en Estancias.	100,000.00	100,000.00	100%
Proyecto Construcción Bodega Unidad de Salud de Musula.	80,000.00	63,932.00	80%
Proyecto Equipamiento de Leche, Comunidad de Estancias.	500,000.00	225,000.00	45%
Proyecto Fortalecimiento Institucional de la Alcaldía Municipal.	321,385.73	99,583.60	31%
Proyecto Construcción Sistema de Agua Kucierna.	249,800.00	136,380.00	55%
Proyecto Fortalecimiento de Actividades e Iniciativas Empresariales.	299,471.00	134,991.00	45%
Establecimiento de una tienda de insumos.	* 459,432.54	-	0%
<b>Total</b>	<b>3,213,807.27</b>	<b>1,436,115.60</b>	

\* El presupuesto destinado a este proyecto fue utilizado en el Proyecto de Viviendas, debido a que en municipio tiene un clima húmedo y lluvioso, las casas no estaban terminadas y para evitar que se deteriorarán por las precipitaciones constantes, se determinó, previa consulta con el Comisionado Presidencial de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza que se orientarían los fondos hacia este proyecto.

### iii. ANALISIS DE LOS PROYECTOS

#### 1. Proyectos Fortalecimiento a Procesos Productivos de Papa

Este proyecto consiste en la compra de semillas y fertilizantes para la producción de papa, las comunidades beneficiadas son Primero de Mayo, Grupo Productivo, Nueva Visión de Santiago, El Naranjo, Musula, San Isidro, Zacate Blanco y San Isidro 2. La selección de productores a quienes se les donaron los insumos se hizo por medio de una auditoría social, quienes además habían recibido apoyo y asistencia técnica.

## **2. Proyecto de Mejoramiento de Viviendas**

Consiste en el mejoramiento y construcción de 41 viviendas de adobe, con lámina de Zinc de las cuales se terminaron 35 viviendas, lo que indica que con el valor presupuestado se puede ampliar la cantidad de beneficiarios, de acuerdo al valor ejecutado con el primer desembolso. El criterio de selección utilizado fueron las casas hechas de bajareque y techo de sácate, en total fueron 80 casas con estas características, eligiendo las más deterioradas, las familias beneficiadas pertenecen a las comunidades de San Miguel, Corintillo, Zacate Blanco, El Naranjo, Llano Grande, Regadillo y Lajas.

## **3. Proyecto Reparación de Centros Educativos de las Comunidades de Hornos y Santiago**

Con el primer desembolso se pintó totalmente y se reparó el techo de la Escuela 4 de Junio de la comunidad de Santiago; quedando pendiente las reparaciones del centro educativo de la Comunidad de Los Hornos, Escuela Evaristo Martínez.

## **4. Proyecto Ampliación y Reparación del Sistema de Agua Potable en Aldea Estancias**

El desembolso de este proyecto consistió en la compra de materiales para ampliar la cobertura del servicio de agua potable, a través del patronato de la comunidad. El proyecto se realizó en un 100%, se constató la existencia y funcionamiento del mismo.

## **5. Proyecto Construcción Bodega Unidad de Salud de Musula**

Para la construcción de ésta bodega se le asignó al presidente del patronato la ejecución de los fondos, en cuanto a compra de materiales, esto se realizó bajo la supervisión de la comisión de dictamen que verificó la correcta utilización de los mismos.

## **6. Proyecto Equipamiento de Leche, Comunidad de Estancias**

Este proyecto se lleva a cabo con la asistencia del Programa Binacional financiado por la Unión Europea, consiste en la compra de procesadoras de leche, cubetas, prensadoras de queso; quienes ya habían hecho el estudio del proyecto (cotizaciones, diseño etc.) y la alcaldía financió una contraparte para la realización del mismo. Se verificó la existencia de este proyecto y la evidencia de que los fondos fueron utilizados razonablemente, a la fecha hace falta comprar parte del equipo presupuestado.

## **7. Proyecto Fortalecimiento Institucional de la Alcaldía Municipal.**

Consistió en la compra de tres computadoras, las que se destinaron, una para la oficina del Comisionado Municipal, una para la Oficina de la Mujer y otra para la Unidad de Municipal del Ambiente, todas equipadas con su respectiva impresora. Para la compra del

equipo se realizaron 3 cotizaciones. Se constató la existencia y adecuado funcionamiento de este equipo.

#### **8. Proyecto Construcción Sistema de Agua Kucierna**

La ejecución de este proyecto fue realizada por el comité de agua de la comunidad, los materiales fueron proporcionados por la alcaldía y la comunidad proporcionó mano de obra no calificada, fue supervisado por la comisión de dictamen.

#### **9. Proyecto Fortalecimiento de Actividades e Iniciativas Empresariales**

Consiste en el apoyo a proyectos de microempresas tales como vinos, jaleas, pan, costura, abono orgánico, alfarería, construcción de teja de barro. Consistió en la construcción de galeras, y dotación de equipo en las siguientes comunidades: Santa Ana, Centro, Aldeas La Mora, Musula, San Isidro, Zacate Blanco, San Miguel y El Matazano. A estos grupos se les dio un impulso que les permita producir más y mejor para poder comercializar los productos.

#### **10. Establecimiento de una tienda de Insumos**

La tienda de insumos no se inició con los fondos del primer desembolso, debido a que se estimó que el proyecto de viviendas era prioritario, por lo que el mismo será iniciado con los fondos del segundo desembolso.

### **iv. CONCLUSION**

A la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, se le aprobaron Tres Millones Doscientos Trece Mil Ochocientos Siete Lempiras con Veintisiete Centavos (L.3,213,807.27) con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de los cuales les han sido entregados la cantidad de Dos Millones Ochocientos Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Veinte y Seis Lempiras (L.2,892,426.54) y han sido ejecutados Un Millón Cuatrocientos Treinta y Seis Mil Ciento Quince Lempiras Con Sesenta Centavos (L.1,436,115.60), dichos fondos se invirtieron en la ejecución de los proyectos aprobados en los proyectos de los ejes: Productivo, Social y Fortalecimiento Institucional de la alcaldía municipal; debidamente supervisado por la Oficina del Comisionado Municipal, conforme a la documentación presentada, analizada y las visitas realizadas a los proyectos, se concluye que los fondos han sido utilizados razonablemente.

## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 19 de agosto de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE ADECUADA

Al efectuar la revisión de rubro de gastos, se comprobó que se efectuaron desembolsos en concepto de pagos por realización de proyectos, ayudas económicas, compra de materiales y suministros, que no cuentan con la documentación soporte respectiva como ser recibos, facturas, constancias de haber recibido la ayuda por parte de la comunidad beneficiada o realización de la obra. **Ver Anexo 3**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República donde se establece. "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".

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.1.790,717.02)**

#### **RECOMENDACION 1** **AL LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que al efectuar compras de productos o pago de servicios, exija factura o recibos con los requisitos de legalidad establecidos en la Ley de Impuesto Sobre Ventas.

## **COMENTARIO DE LA EX ALCALDESA MUNICIPAL**

La ex alcaldesa municipal en nota del 22 de noviembre del 2007, manifiesta que “las órdenes de pago no tiene el soporte que deberían de tener, facturas de compra, contratos, cotizaciones pero los proyectos existen en las comunidades esto se dio por tener personal sin experiencia y a veces se les dio el dinero en efectivo a las comunidades y ellos no los liquidaron los gastos por eso solo se encuentran firmadas las órdenes de pago y sus recibos firmados”.

## **COMENTARIO DEL EX TESORERO MUNICIPAL**

En nota enviada el 20 de octubre de 2007 por el Ex Tesorero José Concepción Martínez Vásquez, expresa “Por medio de la presente estoy notificando al Tribunal Superior de Cuentas de las observaciones que salieron según la auditoría, de las órdenes de pago de los gastos que se hicieron, que no cuentan con soporte porque el dinero se les dio a los representantes de las comunidades, y no se les pidió liquidación, y a mi como tesorero Municipal, que fungí durante el período 25 de enero del 2002 al 30 de junio del 2005 solo hacia que firmaran la orden de pago y su respectivo recibo”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Estos pagos efectuados sin la respectiva documentación soporte se realizan por falta de controles internos en el desarrollo de las actividades por parte de la municipalidad como ser, el no mantener debidamente custodiada la documentación que acompaña cada orden de pago emitida y no mantener registros detallados adecuados y completos.

## **2. FALTANTE DE EFECTIVO**

Al efectuar la determinación del saldo de efectivo, se comprobó que existen valores que no se encuentran justificados, lo que constituye un faltante de efectivo en las operaciones realizadas por la municipalidad. **Ver anexo 4**

Lo descrito en el párrafo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.570,690.28)**

### **RECOMENDACION 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los trámites necesarios para la apertura de una cuenta de cheques, para realizar los pagos mediante la emisión de cheques, e instruir a la Tesorera Municipal, que previo a efectuar un pago, elabore la correspondiente orden de pago, describiendo en la misma toda la información solicitada, adjunte la documentación soporte, como ser facturas o recibos, los que deben además cumplir con los requisitos legales, la registre y archive diariamente.

### **COMENTARIO DEL AUDITADO**

No hubo comentario al respecto

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante ocasionado se debe a que en el departamento de tesorería municipal no se mantienen registros detallados de los ingresos recibidos y gastos efectuados, asimismo no se han implementado controles internos adecuados en cuanto a la custodia del efectivo, como se describe en el inciso 2 del Capítulo IV de este informe.

Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

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

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPITULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**1. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA**

Con fecha 6 de agosto de 2007, la Municipalidad recibió la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L.1,446,213.27)**, en concepto de Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, los que están dentro del período examinado, sin embargo a la fecha de corte de la auditoría, los mismos no habían sido ejecutados por lo que deben ser revisados íntegramente en próximas auditorías, el saldo total de los fondos desembolsados a la fecha es de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (L.1,456,911.26)**.

**2. COMPROMISO DE PAGO POR FALTANTE DE EFECTIVO**

Al efectuar la determinación de saldo en caja y bancos, se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.599,495.69)**, al ser notificado el mismo, el Señor Alcalde manifestó que como responsable de la adecuada administración del patrimonio de la Municipalidad procederá a efectuar el pago, para lo cual firmó pagaré por el valor antes mencionado, el cual será cancelado en cuotas mensuales de **VEINTE Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L,24,978.99)**, a partir del mes del mes de diciembre de 2007. **Ver Anexo 5**

Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

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