



**MUNICIPALIDAD DE YORO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 05 DE MAYO DE 2006  
AL 24 DE AGOSTO DE 2009**

**INFORME No. 045/2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**PÁGINAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

### **CAPÍTULO II**

#### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	8
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12

### **CAPÍTULO III**

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

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17
C. RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS	24

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	27

## **CAPÍTULO V**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	33
---	----

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	40
---	----

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	43
---------------------	----

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC, 20 de Julio de 2010  
**Oficio N° 220-2010-DAM**

Señores  
**Miembros de La Corporación Municipal**  
Municipalidad de Yoro,  
Departamento de Yoro  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontraran el Informe N°-045-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro por el período del 5 de mayo 2006 al 24 de agosto de 2009. 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,

**Miguel Angel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 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, Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.045/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

#### 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 si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro; presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados durante el periodo auditado de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro, 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 Yoro, Departamento de Yoro, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos 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 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 Yoro, Departamento de Yoro, cubriendo el período del 5 de mayo 2006 al 24 de agosto de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Presupuesto**

Se revisó la formulación y liquidación del presupuesto de ingresos y egreso correspondiente a los años 2006, 2007, 2008 y desde el 01 de enero hasta 24 de agosto de 2009 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

#### **Ingresos**

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- Los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con base a los recibos emitidos mediante el sistema SAFT y otros reportes (extractos bancarios emitidos por las instituciones bancarias y conciliaciones bancarias, emitidos por parte de la Municipalidad así como por donaciones, subsidios, y otros ingresos.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron 80 contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el Impuesto Vecinal se revisó a 36 contribuyentes (Empleados Municipales), 40 contribuyentes del Impuesto de Industria y

Comercio y Servicios; 40 contribuyentes del Impuesto de Volumen sobre Ventas, y la revisión de los dominios plenos se realizó en su totalidad.

- 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 en la Rendición de Cuentas; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos y verificamos que se encuentren debidamente documentados y aprobados; asimismo verificamos que los miembros de la Corporación Municipal que forman parte de Comisiones de trabajo presentaron informes de las actividades realizadas a la Corporación Municipal.
- Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios a empleados y funcionarios de la Municipalidad, para verificar la autorización, autenticidad y validez de las mismas.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a los contrato de servicios profesionales, compra de materiales, viáticos y gastos de viaje, ayudas sociales, mano de obra entre otros, ejecutados por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad.

### **Obras Públicas**

Se realizó una revisión y análisis de los proyectos ejecutados con fondos Municipales de 7 proyectos por un monto de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (2,834,059.05)** de los cuales se revisó la documentación que respalda la inversión de cada proyecto, se realizaron visitas de campo y entrevistas a los beneficiarios; de igual forma se tomaron fotografías de los proyectos revisados entre los que se encuentran: Escuela Matute del Cacao, Escuela Oscar Rodríguez, Escuela Esteban Guardiola. Cancha Deportiva Casco Urbano, Pavimentación de mil metros de calle, Remodelación del Edificio Municipal, Construcción de las Graderías del Estadio.

### **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 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 3 del control interno.

Como parte de obtener una seguridad razonable si la gestión de la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento a 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.

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 más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro.

Entre esta situación señalamos la siguiente:

1. No se encontraron expedientes por obras ejecutados con fondos propios.

Las responsabilidades originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos 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 Yoro, Departamento de Yoro**

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2008 presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.



## **Obras Públicas**

Al efectuar la revisión de la documentación que soporta los gastos de la inversión realizada en obras publicas comprobamos que para los años 2005, 2006 y 2007 no hay expedientes por proyectos para el 2008 existen expedientes de algunas obras los cuales están incompletos y desordenados; el monto ejecutado corresponde a la documentación existente en los comprobantes de cheques y órdenes de pago, documentación que se encuentra en los archivos mensuales de gastos, sin embargo no se encontró: acta de inicio de las obras, cotizaciones, procesos licitaciones, reportes de supervisión de ejecución, por acarreo de materiales y mano de obra, recepción de materiales, presupuestos, recepción de las obras, entre otros. Al realizar la visita de campo se comprobó la existencia de las obras las cuales están de acuerdo a la especificación de la misma, se realizaron entrevistas a los beneficiados comprobando que las obras se han ejecutado en beneficio de la población y que los servicios y materiales han sido adquiridos para la construcción de dichas obras.

## **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 Yoro, Departamento de Yoro 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 de la Municipalidad.

Durante la Auditoría, observamos deficiencias de control interno de la Municipalidad las cuales se encuentran descritas en el **Capítulo III de control interno**.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)**

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

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

- a. Velar porque se cumpla 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; fomentar las 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 está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal y Auditor Interno.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

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

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

**MUNICIPALIDAD DE YORO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**



**MUNICIPALIDAD DE YORO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Tegucigalpa M. D. C, 09 de noviembre de 2009

**Señores**

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Yoro

Departamento de Yoro

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Yoro Departamento de Yoro, al 31 de diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a los Estados Financieros ejecutados 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.

Se revisó la cuenta de **Caja y Bancos** la cual presentaba un saldo al 31 de diciembre de 2008 de **Lps. 3,823,550.41**, después de revisar los saldos en las cuentas bancarias y realizar la conciliación respectiva dicho saldo es correcto.

En los estados financieros no se refleja el monto de la morosidad de los contribuyentes por concepto de impuesto, tasas y servicios municipales al 31 de diciembre de 2008, ya que no se cuenta con documentación con la que se pueda confirmar la veracidad de estos.

En el saldo de la cuentas por cobrar de L. 13,744,494.29, no fue posible determinar la razonabilidad de los valores registrados en vista que no se proporcionó la documentación que ampare dicho monto.

Hasta la fecha de culminación de nuestra Auditoría todavía no estaba firmada la rendición de cuentas correspondiente al año 2008 por las autoridades competentes de la Municipalidad, debido a que esta en revisión en el Tribunal Superior de Cuentas.

En nuestra opinión exceptuando por el efecto de los ajustes indicados en los párrafos anteriores y lo descrito en el capítulo V, la posición financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2008, y de los resultados de sus operaciones para el periodo que terminó en esa fecha de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados y ha manejado con eficiencia, economía y eficacia los recursos de la Municipalidad por el período del 5 de mayo de 2006 al 24 de agosto de 2009.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de  
Auditorías Municipales



**MUNICIPALIDAD DE YORO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**BALANCE GENERAL**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

	(1)	(2)	(3)	Notas
<b>ACTIVO</b>			<b>96,521,135.03</b>	
<b>CAJA Y BANCOS</b>		3,823,550.41		4
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		13,744,494.29		5
<b>BIENES RAICES Y SISTEMAS</b>		30,190,670.93		
Terrenos	20,242,495.93			
Edificios	9,948,175.00			
<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		11,648,296.92		
Maquinaria de Construcción	10,829,095.32			
Mobiliario y Equipo de oficina	819,201.60			
<b>PROYECTOS EN PROCESO</b>		37,039,122.48		
<b>INVERSIONES Y VALORES</b>		75,000.00		
Acciones	75,000.00			
<b>PASIVO</b>			14,945,391.00	
<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>		2,497,029.00		
Prestamos por pagar internos	2,497,029.00			
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		12,448,362.00		
Prestamos por pagar internos	12,448,362.00			
<b>PATRIMONIO</b>			81,575,744.03	6
<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>		66,010,288.75		
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)</b>		15,565,455.28		
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>			<b>96,521.135.03</b>	

**Nota:** La elaboración y presentación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Municipalidad

**MUNICIPALIDAD DE YORO  
DEPARTAMENTO DE YORO**

**ESTADO DE RESULTADO**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

	(1)	(2)	(3)	Notas
<b>INGRESOS</b>			<b>28,271,805.33</b>	
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		15,505,797.97		
Tributarios	12,654,341.55			
No Tributarios	2,851,456.42			
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		12,766,007.36		
Transferencias	9,944,311.95			
Utilidad en venta de activos	624,415.07			
Subsidios	1,108,207.16			
Contribución por mejoras	153,985.60			
Intereses ganados	12,093.40			
Otros ingresos de capital	922,994.18			
<b>GASTOS</b>			<b>12,706,350.05</b>	<b>7</b>
Servicios personales		5,073,578.90		
Servicios no personales		3,137,326.26		
Materiales y suministros		649,819.42		
Gastos por intereses sobre prestamos		2,099,526.55		
Transferencias corrientes		1,361,099.49		
Fondo ERP		384,999.43		
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)</b>			<b>15,565,455.28</b>	

**Nota: La elaboración y presentación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Municipalidad**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE YORO, DEPARTAMENTO DE YORO  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro, al 31 de diciembre de 2008 fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

**A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, como ser el Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT) y 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:** se tiene estructurado un Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT) a partir del año 2006, para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos. No existen reservas para las cuentas incobrables.

**Propiedades Planta y Equipo:** se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, se calcula depreciación de los mismos.

**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
- ✓ Plan de Inversión

**Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.



La Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro, 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. Integración de caja y bancos**

<b>Bancos y Caja General</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>SALDO AL 31/12/2008</b>
<b>Saldo según Balance general</b>	<b>L.3,823,550.41</b>
(+) Notas de crédito	332,047.93
(-) Notas de debito	132,687.38
<b>Error en libros</b>	<b>3,072.39</b>
<b>Saldo según constancias bancarias al 31/12/08</b>	<b>L.4,426,723.76</b>

### **Nota 5. Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar durante el periodo auditado no se pudo determinar su razonabilidad de los saldos descritos en los Estados Financieros ya que presentan cifras de periodos anteriores y no se cuenta con documentación con la que se pueda confirmar la veracidad de las mismas.

### **Nota 6. Cuenta de Patrimonio**

La cuenta de patrimonio esta compuesta del superávit de años anteriores de L. 66,010,288.75 y el resultado del ejercicio del año 2008 de L.15,565,455.28, Haciendo un total de L.81,575,744.03 que es irreal ya que parte de este valor corresponde a la cuenta numero seis de proyectos y algunos de ellos se debieron llevar al gasto tanto del año en mención como de los años anteriores.

### **Nota 7. Cuenta de Gastos**

Al realizar el análisis de toda la documentación del gasto se comprobó que todas las erogaciones fueron registradas en los gastos (incluyendo los de inversión) del periodo según la rendición de cuentas y en el Estado de Resultados parte de ellos se encuentra en la cuenta seis de proyectos en procesos y no se han hecho los ajustes correspondientes a la parte que en realidad se lleva al gasto provocando que la cuenta de activos se encuentre incrementada.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**
- C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS.**
- D. DENUNCIAS.**



Tegucigalpa, M.D.C., 20 de julio de 2010

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Yoro,  
Departamento de Yoro  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 5 de mayo de 2006 al 24 de agosto de 2009.

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 clasifiqué 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 hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. No se cuenta con un fondo de caja chica
2. No existe una unidad de administración de recursos humanos.
3. No se tiene actas de recepción final ni expediente por cada proyecto ejecutado con fondos propios de la Municipalidad.
4. No existe control en la recepción de materiales de construcción y ayudas sociales.
5. No existe un control adecuado sobre las órdenes de pago emitidas.
6. Los Estados Financieros no presentan información confiable para la toma de decisiones.
7. Se han emitido cheques para compras a nombre de funcionarios y empleados municipales.
8. Anticipos de sueldo no autorizados por la Corporación Municipal.

### **Comentarios de la Corporación Municipal**

El 03 de septiembre de 2009 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 03 de septiembre de 2009. **(Ver anexo No. 2)**

Tegucigalpa M.D.C., 20 de julio de 2010.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales.

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al realizar el control interno como parte del proceso de auditoría, se comprobó que no existe un fondo de caja chica que sea utilizado para cubrir gastos menores y así no utilizar los ingresos que reciben diarios en concepto de impuestos.

#### **TSC -NOGECI V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO**

La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.

#### **TSC- NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES**

Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

#### **OPINIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

Al consultar a la administración respondieron que la administración pasada existía un fondo de caja chica pero la actual administración quitó dicho fondo.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

Cuando se cuenta con un fondo de caja chica se evita emitir cheques a favor de empleados o funcionarios para realizar compras menores.

#### **RECOMENDACIÓN No.1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, un fondo de caja chica con su respectivo reglamento. En el cual se debe incluir, entre otros aspectos, no efectuar pagos por valores superiores a una cantidad previamente establecida. La caja chica se utilizará para gastos o necesidades urgentes de valor reducido.

### **2. NO EXISTE UNA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

Al efectuar el análisis y evaluación de control interno de Recursos Humanos, se encontró que La Municipalidad no cuenta con una unidad de Administración de Recursos Humanos, encargada de la selección, reclutamiento, adiestramiento, control y seguimiento de las acciones del personal que labora en la Municipalidad.

#### **El fundamento TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.**

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e

idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

### **OPINIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

Al consultar a la administración respondieron que en la administración anterior existió un Gerente Administrativo que se encargaba de la parte de Recursos Humanos pero que en la actualidad estaban reduciendo el gasto por eso se eliminó esta unidad.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

Debido al volumen del personal es necesario que la Municipalidad cuente con una unidad de Recursos Humanos para que se encargue del control del personal ya sea para permisos, vacaciones o cualquier trámite en materia de personal.

### **RECOMENDACIÓN No.2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear la unidad de administración de recursos humanos, la que se encargará del reclutamiento del personal calificado con principios éticos y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

### **3. NO SE TIENE ACTAS DE RECEPCIÓN FINAL NI EXPEDIENTE POR CADA PROYECTO EJECUTADO CON FONDOS PROPIOS EN LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la revisión de la documentación por los proyectos ejecutados en la Municipalidad con fondos propios, se verificó que no existen expedientes individuales por proyecto ni una ficha de control del monto presupuestado con relación a lo gastado, también no hay actas de recepción final. Lo anterior ocasiona descontrol para la verificación de la documentación soporte y del monto real gastado,

### **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

### ***TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN***

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

### **OPINIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

Al consultar a la administración respondieron en nota del 23 de septiembre del 2009, firmada por Alcalde Municipal, punto 5 “en cuanto a los proyectos ejecutados por el departamento de obras públicas debo informarle que toda información del soporte de gastos se encuentra con el respaldo que documenta cada cheque emitido”. **(Ver anexo No. 3)**

## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

El hecho de que la Municipalidad no cuente con expedientes de obra nos causo una limitante para la supervisión de las mismas, ya que no se pudo determinar el valor de cada obra pues la municipalidad maneja cifras globales. Se recibió nota firmada por Alcalde Municipal, de fecha 28 de septiembre del presente año ya finalizada la auditoría, en la cual manifiesta, que se le está asignando al jefe de obras y servicios públicos lo siguiente: "que a partir de la fecha el control de cada proyecto para mayor eficacia se tiene que llevar un expediente por proyecto, el cual se conozca la fecha de inicio, fecha de finalización y monto total del proyecto. Lo cual en la siguiente auditoría se tendrá que comprobar. **(Ver anexo No. 3).**

## **RECOMENDACIÓN No.3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del control de los proyectos, que para mayor eficiencia y eficacia del control de los mismos tiene que llevar en forma individual un expediente por proyecto independiente del monto del mismo y este tendrá la siguiente documentación donde aplique igual a los expedientes de la ERP:

Licitación

Bases de licitación

Acta donde esta la comisión que valuará las propuestas

Acta de recepción de ofertas

Acta de la evolución de ofertas

Oferta técnica

Oferta económica

Contrato

Orden de inicio

Ampliaciones a contrato

Ordenes de cambio al contrato

Estimaciones de pago

Las garantías según Ley de Contratación del Estado

Acta de recepción provisional

Acta de recepción final

## **4. NO EXISTE CONTROL EN LA RECEPCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y AYUDAS SOCIALES**

Al hacer la revisión del rubro de gasto, se comprobó que con respecto a las compras de materiales a los proveedores (ferreterías, tiendas) las mismas entregan los materiales directamente a los beneficiarios no existiendo control o supervisión de las entregas por parte de un empleado de la Municipalidad, que de fe de lo que los proveedores han hecho entrega ya que en la orden de pago aparece la solicitud pero no aparece quien recibe los materiales comprados.

## **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**

Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre

el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

#### **OPINIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

En forma verbal manifestaron que dentro del personal de la Municipalidad no se cuenta con la persona que realice esta función.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

Al comunicar a la administración de esta deficiencia de control interno, en la conferencia final y hacer entrega del acta especial, Se recibió nota firmada por el Alcalde Municipal de fecha 28 de septiembre del presente año ya finalizada la auditoría, en la cual manifiesta que se le está asignando al encargado de aseadores de calles, dicha labor. Lo cual en la siguiente auditoría se tendrá que comprobar. **(Ver anexo No. 3).**

#### **RECOMENDACIÓN No. 4.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar a un empleado para que sea el receptor de todas las compras que se realicen en la Municipalidad para que revise y de fe, conforme a la orden de compra que lo que se adquiere es lo que aparece facturado, y con respecto a las ayudas sociales se deje evidencia de quien recibe dicha ayuda.

#### **5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO SOBRE LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS.**

En la revisión efectuada a las órdenes de pago emitidas y al análisis de las compras y Contrataciones, se determinó que:

- a) No se cumple con el proceso de cotización que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto.
- b) Son revisadas por el Auditor Municipal después de realizado el desembolso.
- c) No se elaboran las actas de recepción por los servicios recibidos.
- d) La orden de pago no cuenta con el renglón presupuestario.

#### **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**

Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

#### **OPINIÓN DE ADMINISTRACIÓN:**

Se consultó a la administración mediante nota fecha 14 de septiembre del 2009, no respondieron al respecto.



## **OPINIÓN DEL AUDITOR:**

Al comunicar a la administración de esta deficiencia de control interno, en la conferencia final y hacer entrega del acta especial, Se recibió nota firmada por el Alcalde Municipal de fecha 28 de septiembre del presente año ya finalizada la auditoría, en la cual manifiesta que se le esta ordenando al Tesorero municipal que a partir de la fecha toda orden de pago junto a la documentación soporte que la sustenta debe ser revisada preventivamente por el auditor interno quien consignará su firma y sello de autorización. Lo cual en la siguiente auditoría se tendrá que comprobar **(Ver anexo No. 3)**.

## **RECOMENDACIÓN No. 5.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones a la persona encargada de las compras, que toda compra o contratación de servicios públicos debe contar con los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación el Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República Vigente.
- b) Girar instrucciones al personal involucrado que toda orden de pago junto a la documentación soporte que la sustenta debe ser revisada preventivamente por el Auditor Interno, quien consignará su firma y sello de autorización.
- c) Girar instrucciones al supervisor de obras para que al momento de recibir los Servicios contratados suscriba un acta de recepción final donde se indique que los servicios han sido recibidos de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.
- d) Girar instrucciones al encargado de control presupuestario para que consigne en la orden de pago el renglón presupuestario que se afecta en cada caso.

## **6. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES.**

Mediante el análisis que se efectuó a los estados financieros preparados por la Municipalidad, se comprobó que algunas de las cifras en ellos consignadas no son razonables: como por ejemplo: El estado de resultado al 31 de diciembre del 2008 con respecto a los gastos no están de acuerdo con la rendición de cuentas ya que el estado de resultado presenta L.12,706,350.05 y la rendición de cuentas L.29,137,177.96 teniendo una diferencia de L.16,430,827.91 dicha diferencia no es reflejada en el estado de resultado porque representa el programa seis que es la cuenta de proyectos y es llevada a una cuenta de activo formando parte del Superávit del año fiscal, pero según el contador municipal las erogaciones de inversión hasta esta fecha el departamento de contabilidad no ha sometido a consideración de la corporación los valores que se llevaran al gasto y cuales se consideran realmente inversión.

## **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

## **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

El contador municipal envió respuesta de fecha 23 de septiembre 2009, " la diferencia de los egresos que no reflejan en el estado de resultados como gastos, se debe a que los egresos que se encuentran en el programa seis (proyectos) de presupuesto es llevada a proyectos en

proceso (cuenta de activo) en contabilidad financiera. Estos egresos deben ser sometidos a consideración de la Corporación municipal” Por ser una cuenta de activo en contabilidad financiera la cuenta de proyectos en proceso, es esta la razón de que aparezcan en el superávit del estado de resultados de cada año como una utilidad. **(Ver anexo No. 3).**

### **OPINIÓN DEL AUDITOR.**

Esta situación sucede como resultado de que la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativa.

### **RECOMENDACIÓN No. 6.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador Municipal para que efectúe un análisis de la cuenta de patrimonio para reflejar la situación financiera real de la Municipalidad, así presentar información confiable que servirá para la toma de decisiones.

### **7. SE HAN EMITIDO CHEQUES PARA COMPRAS A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.**

Mediante la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, se encontró una serie de cheques a nombre del Alcalde, Tesorero y Gerente Administrativo Municipal, para realizar compras de materiales, repuestos y para realizar compras diversas.

### **TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

### **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Auditor municipal envió nota de fecha 23 de septiembre 2009 en la cual manifiesta “Lo anterior se ha dado porque la administración pasada dejó desprestigiada esta Municipalidad y en San Pedro Sula no toda casa comercial acepta cheques de esta Municipalidad y por la urgencia que se necesita determinado repuesto o equipo se hace a nombre de los empleados” **(Ver anexo No. 3).**

### **OPINIÓN DEL AUDITOR.**

Esta situación sucede como resultado de que la Municipalidad no posee un fondo para compras y las mismas las realizan fuera del municipio pagando en efectivo por lo que utilizan al personal para que realice las compras.

### **RECOMENDACIÓN No. 7.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de emitir cheques a nombre del Alcalde, auditor Municipal o de cualquier otro empleado de la Municipalidad para sufragar gastos de cualquier tipo.

## **8. ANTICIPOS DE SUELDO NO AUTORIZADOS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al hacer la revisión a las planillas de pago de los empleados y funcionarios de la Municipalidad así como los documentos de soporte, se encontró deducciones por concepto de anticipos de sueldo por lo que se revisaron las actas y el reglamento interno para comprobar si existe un Artículo en el cual se basaron para poder realizar dicha erogación, no encontramos evidencia de aprobación y autorización por parte de la Corporación Municipal.

### **TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES**

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

#### **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde municipal envió nota de fecha 23 de septiembre 2009, punto 10, en donde manifiesta” Los anticipos de sueldos cuando han sido aprobados responden a necesidades urgentes de los beneficiarios y hasta la fecha todas las personas a las cuales se les adelanto el sueldo han cumplido con su trabajo por lo que esta municipalidad no ha tenido ninguna perdida en ese sentido”. (Ver anexo No. 3).

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR.**

Todas las obligaciones y derechos de los empleados deben estar amparadas legalmente y evitarse con esto problemas legales posteriores.

#### **RECOMENDACIÓN No. 8.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evitar hacer erogaciones de anticipos de sueldo en calidad de préstamos a los empleados y funcionarios de la municipalidad ni efectuar pagos fuera de las asignaciones presupuestarias, en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo ya que puede pone en riesgo los fondos de la municipalidad.

## **C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

La presente investigación comprendió la revisión y verificación de la implementación de las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría No. 70-2006-DASM-CFTM las que en total fueron 29 de las cuales 26 fueron ejecutadas y 3 no ejecutadas, se envió nota con fecha 14 y 17 de septiembre solicitando el plan de acción que ejecutaron para la implementación y

cumplimiento de las recomendaciones la cual no fue respondida por las autoridades de la Municipalidad. **(Ver anexo No. 4).**

## **RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS**

### **1. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN MATRICULADOS.**

Al efectuar la inspección física de los activos fijos y examinar la documentación de vehículos municipales se comprobó que algunos no están matriculados ante la Dirección ejecutiva de Ingresos a nombre de la Municipalidad. **No acatando la recomendación N° 6 de la auditoría practicada por el período 25 de enero 2002 al 4 de mayo 2006.**

#### **RECOMENDACIÓN N° 1.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a quien corresponda que proceda a la realización de los trámites pertinentes para que realicen la matrícula ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos de todos los vehículos municipales.

### **2. NO SE CONCILIAN LOS SALDOS DE LA CUENTAS POR COBRAR.**

En el análisis de los Documentos y Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no realiza conciliaciones de los saldos pendientes de cobro, contra los datos manejados por el Departamento de Control Tributario, como una forma de depurar información irreal. **No acatando la recomendación N° 15 de la auditoría practicada por el periodo 25 de enero 2002 al 4 de mayo 2006.**

#### **RECOMENDACIÓN N° 2.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Contador General para que proceda a conciliar las cuentas por cobrar de Manera conjunta con el Departamento de Control Tributario.

### **3. NO SE LIQUIDAN LAS ASIGNACIONES DE VIÁTICOS CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA TAL COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS VIGENTE.**

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados Municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se comprobó que dichos anticipos son liquidados sin adjuntar la documentación soporte correspondiente. **No acatando la recomendación N° 5 de la auditoría practicada por el periodo 25 de enero 2002 al 4 de mayo 2006.**

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que exija que todo funcionario o empleado que se le asigne viáticos y gastos de viaje presente la liquidación acompañada de la documentación soporte correspondiente (facturas de transporte, hospedaje) en aplicación al reglamento de viáticos y gastos de viaje vigente en esta Municipalidad.



## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### 1. LA FIANZA POR PARTE DEL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO.

Al revisar la documentación de respaldo del periodo de la auditoría encontramos que el Alcalde Municipal no rindió fianza por los años 2006, 2007, 2008 y 2009, y el Tesorero Municipal rindió fianza o caución el primero de enero 2006 al 1 de enero 2007 y 2008, para el año 2009 no la había presentado, requisito que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento. Como consecuencia de la auditoría que se practicó del 24 de agosto al 24 de septiembre 2009, procedieron a realizar el trámite ante la aseguradora Hondureña Mundial informando que dicho trámite se encuentra en proceso envió constancia de fecha 01 de octubre por parte de la Aseguradora Hondureña Mundial en donde hace constar que ha solicitado fianza a favor de la Municipalidad de Yoro por el año 2009, **(Ver anexo N° 5 y N° 6).**

**ARTÍCULO 97 CAUCIONES.** Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

**ARTICULO 167** del reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas. A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiere lugar según la Ley. Las Unidades de Auditoría Interna estarán obligadas a verificar cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

#### **TSC- NOGECI V-20 CAUCIONES Y FIANZAS**

Las instituciones del Sector Público deberán velar porque las personas naturales y jurídicas encargadas de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan caución o estén cubiertos con una fianza individual de fidelidad a favor de del tesoro público o de la respectiva entidad, sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución.

## **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

Nos informó que el trámite de la fianza se encontraba en gestión con la aseguradora hondureña.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El señor Alcalde municipal por los años 2006,2007 y 2008, no presentó fianza o caución como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal superior de cuentas y Ley de Municipalidades pero como consecuencia de la auditoria que se practicó del 24 de agosto al 24 de septiembre 2009, procedió a realizar el trámite ante la Aseguradora Hondureña Mundial la cual se encuentra en proceso de análisis por esa compañía.

## **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACION**

En respuesta de nota enviada de fecha 23 de septiembre 2009, por señor Alcalde manifiesta "En relación a la fianza del Tesorero municipal, me permito informarle que la misma se encuentra en trámite "(**Ver anexo No. 3**).

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

A la fecha de finalización de la auditoria el Tesorero Municipal envió a esta comisión de auditoria, constancia de solicitud de fianza a favor de la Municipalidad con fecha 29 de septiembre 2009 como comprobante de trámite de la fianza que la Ley establece.

## **RECOMENDACIÓN Nº 1**

### **A LA CORPORACION Y AUDITOR MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal que procedan a rendir la fianza por el año 2009 tal como lo dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 y el Artículo 167 de su Reglamento.

### **2. TRES MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES NO HAN CUMPLIDO CON ESTE REQUISITO.**

Al solicitar los comprobantes de presentación de declaraciones juradas de bienes se informó que tres miembros de esta Corporación no cuentan con dichos comprobantes, por que se deduce que ha esta fecha aun no la han presentado ante el Tribunal Superior de Cuentas:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ULTIMA PRESENTACION DE DECLARACION</b>
1. Carlos Enrique Urbina	Regidor	09 de octubre 1998
2. Manuel Antonio Arias Fernández	Regidor	no ha declarado
3. María Luisa Pineda	Regidora	4 de abril 2008

## **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 56.- DECLARACIÓN JURADA.**

Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “la Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos Financieros del Estado.

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

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

El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

### **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

En respuesta de nota enviada de fecha 23 de septiembre 2009, punto 2, el señor Alcalde manifiesta:” En relación a los señores Regidores de la Corporación Municipal cada uno de ellos debe responder ante el Tribunal Superior de Cuentas, si han cumplido o no con este requisito. “  
**(Ver anexo No. 3).**

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Toda persona que desempeñe funciones públicas o que incluya participación en la toma de decisiones debe presentar la Declaración de Ingresos Activos y Pasivos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Que procedan a realizar el trámite de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para dar cumplimiento a lo que establece El Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **3. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A LA CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al realizar la revisión al control interno del presupuesto y revisar los libros de actas de sesiones que maneja la municipalidad se constató que el presupuesto se da a conocer se discute y aprueba en la misma fecha Ejemplo:

<b>AÑOS</b>	<b>NÚMERO DE ACTA</b>	<b>FECHA EN SE SOMETE EL PRESUPUESTO</b>	<b>FECHA EN QUE SE APROBÓ EL PRESUPUESTO</b>
2007	20	28 de diciembre de 2006	28 de diciembre de 2006
2008	40	28 de diciembre de 2007	28 de diciembre de 2007
2009	54	30 de octubre de 2008	30 de octubre de 2008

La Ley de Municipalidades Artículo 95. El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

**Artículo 180.** Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades: El Alcalde Municipal someterá a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, el Proyecto de Presupuesto, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este Presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el Presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza.

#### **TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**

Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

#### **OPINIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se informó en fecha 3 de septiembre de éste hecho, no obteniendo ninguna respuesta al respecto. **(Ver anexo No. 7).**

#### **OPINIÒN DEL AUDITOR**

Al realizar la revisión se comprobó por medio de las actas de corporación que la Municipalidad por el periodo evaluado no cumplió lo que establece la Ley de Municipalidades.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 3.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado aprobarlo a mas tardar el 30 de noviembre tal como estipulan los Artículo 95 de la Ley y 180 del Reglamento de Municipalidades.



**4. USO DE LOS INGRESOS CORRIENTES PARA SUFRAGAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR ENCIMA DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Del análisis efectuado al área de gastos, se determinó que la Administración de la Municipalidad se excedió en los límites permitidos para usar los ingresos corrientes en gastos de funcionamiento. Continuación se presenta un detalle del comportamiento de los gastos de funcionamiento con respecto a los ingresos corrientes.

Detalle de gastos de funcionamiento según la Ley de Municipalidades

Gasto de Funcionamiento en Base Años	Ingresos corrientes	Gasto de funcionamiento 55% Ley	Transferencias 10%	Total gastos funcionamiento	Gastos ejecutados por Municipalidad	Diferencia de exceso
2006	13,393,597.88	7.366,478.84	604,113.70	7,970,572.54	9,870,669.60	<b>1,900,077.06</b>
2007	13,640,499.06	7,502,274.48	1,067,752.04	8,570,026.52	10,792,861.79	<b>2,222,835.27</b>
2008	15,505,751.29	8,528,163.21	994,431.20	9,522,594.41	10,865,994.35	<b>1,343,399.94</b>

Exceso de gastos de Funcionamiento en Base a la Rendición de Cuentas Presentada

Años	Exceso según valor porcentual	Exceso en valor absoluto
2006	24%	<b>2,822,269.26</b>
2007	26%	<b>2,219,835.27</b>
2008	14%	<b>1,343,399.94</b>

Los porcentajes en que se excedió la Municipalidad fueron para ; el año 2006 en un 24%, en el 2007 en un 26%, en el año 2008 en un 14%. **No acatando la recomendación N° 3 de la auditoria practicada por el periodo 25 de enero 2002 al 4 de mayo 2006.**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple la Ley de Municipalidades en el Artículo 98, Incisos 6 y 8.-**INCISO (6):**-Los gastos de funcionamientos no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad:

Ingresos anuales Corrientes		Gastos de funcionamiento
	Hasta 3, 000,000.00	hasta 65%
De 3, 000,000.01	hasta 10, 000,000.00	hasta 60%
De 10, 000,000.01	hasta 20, 000,000.00	hasta 55%
De 20, 000,000.01	hasta 32, 000,000.00	hasta 50%
De 32.000,000.01	hasta 50, 000,000.00	hasta 45%
De 50, 000,000.01 en adelante		hasta 40%

**INCISO (8):**-No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación este agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la deducción de las responsabilidades correspondientes, la violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

### **OPINION DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota recibida de fecha 23 de Septiembre firmada por la encargada de presupuesto manifiestan, " Estas diferencias se deben a varias circunstancias que se detalla a continuación: Mala aplicación de la formula del porcentaje, Los pagos de los prestamos no se contemplaron en el programa seis de la inversión, sino que fueron establecidos en el programa uno (Tesorería Municipal) alterando el gasto de funcionamiento porque este programa es financiado por ingresos propios y los pagos bancarios se hicieron de la transferencia de gobierno recibidas" **(Ver anexo No. 3).**

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Después de aplicar la formula establecida para verificar el gasto de funcionamiento de la Municipal se comprobó que se sobrepasaron del limite establecido por la ley por lo tanta la administración debe tomar medidas correctivas para cumplir con lo que establece la Ley.de Municipalidades.

### **RECOMENDACIÓN Nº 4.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador General para que realice un análisis de la capacidad financiera de la Municipalidad de tal forma que se regule el gasto de funcionamiento y no se excedan lo limites establecidos en la Ley de Municipalidades.

### **5. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A PERSONAS RELACIONADAS CON EL ALCALDE MUNICIPAL**

En el examen efectuado al área de compras se encontró que la Municipalidad adquirió una serie de materiales y servicios a personas con relación de consanguinidad o de afinidad con los funcionarios responsables de su adquisición, **No acatando la recomendación Nº 29 de la auditoría practicada por el periodo 25 de enero 2002 al 4 de mayo 2006**, para el caso se presenta el detalle siguiente:

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>	<b>NOMBRE DEL PROPIETARIO</b>	<b>PARENTESCO</b>
Comercial Nuria Maritza	Nuria Maritza Varela Alonzo	Hija del Alcalde Municipal
Autoservicio Dorian`s	Dorian Edgardo Varela Murillo	Titular Alcalde Municipal

## **Ley de Municipalidades**

**Artículo 39.**-Son causas de suspensión o remoción, en su caso, de los miembros de la corporación municipal

1. Haber sido ejecutoriamente condenado por la comisión de un delito.
2. Habérsele decretado auto de prisión por delito que merezca pena de reclusión.
3. Conducta inmoral.
4. Actuaciones que impliquen abandono, y toda conducta lesiva a los intereses de la comunidad en el desempeño de sus funciones, debidamente comprobadas.
5. Estar comprendido en las causales que establece el Artículo 31 de la presente Ley.
6. Prevalerse de su cargo en aprovechamiento personal, o para favorecer empresas de su propiedad o en las que él sea socio, o de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente comprobado por autoridades competentes; sin perjuicio de las acciones criminales y civiles que procedan.
7. Malversación de la hacienda municipal, comprobada mediante auditoría realizada por la Contraloría General de la República

## **Ley de Contratación del Estado**

**ARTÍCULO 15.-Aptitud para contratar e inhabilidades.** Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1)... 2)... 3)...
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5)...
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

**ARTÍCULO 16.**-Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Sub procurador General de la República, el Contralor y Sub contralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de

Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

### **OPINIÒN DE LA ADMINISTRACIÒN**

En nota recibida de fecha 23 de Septiembre firmada por el Sr. Alcalde Municipal dice.” En relación a lo planteado en el numeral 4 me permito informarle que conforme a la Ley de Contratación del Estado hemos realizado todas nuestras compras de acuerdo a las normas de la buena administración siempre procuramos los mejores precios que favorezcan la buena economía municipal.” **(Ver anexo No. 3).**

### **OPINIÒN DEL AUDITOR**

Se revisaron los documentos que respaldan los gastos comprobando que se encuentran pagos en concepto de compra de materiales de construcción, abarrotería, etc. directas favoreciendo a empresas de un miembro de la Corporación Municipal.

### **RECOMENDACIÒN Nº 5.** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe evitar contratar servicios con las empresas de los cónyuges o personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios de la Municipalidad.



## CAPÍTULO V

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

#### 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 destinará 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.

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) que se realizó a la Municipalidad de Yoro, Departamento de Yoro por el período comprendido del 05 de mayo del 2006 al 24 de agosto del 2009, concluimos que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) por los años 2006, 2007 y 2008 son razonables

La conclusión anterior está basada en lo siguiente:

Se solicitó al encargado de los proyectos de la ejecución de los Fondos destinados a la Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP) la documentación correspondiente al desembolso del año 2006, de los Proyectos contenidos en el Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) por un monto de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 950,625.96)** equivalente al **40%** el **segundo** desembolso fue de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 950,625.96)** el tercer desembolso de **CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.475,312.98)** equivalente al **20%** del total de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (2,376,564.90)** que según perfiles, es el aporte de los Fondos Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP) para ejecutar 9 proyectos de los cuales, 5 corresponden al Eje Productivo, 3 al Eje Social, 1 de fortalecimiento institucional Con respecto al segundo desembolso por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 2,376,564.90)** Para ejecutar 5 proyectos del eje productivo, 3 del eje social y 1 de fortalecimiento institucional, Un tercer desembolso de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS. (L. 1,630,326.24)**, haciendo un total de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 6,383,456.04)**

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría pero con los perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

#### **1. DE LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS:**

Los perfiles revisados son todos los proyectos que inicialmente fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) como ser: Proyecto mejoramiento de Vivienda y construcción de letrinas en la comunidad de El Sitio, Las Flores, Tulanguare, Santa Cruz de Jimia, Arrayanes, Chamuscado, Las Mataguas Subirana, Cedritos y casco urbano, en cuanto al eje productivo se realizaron los siguientes proyectos: cultivo de frijoles, tostado y embasado de café, cultivo apícola. Fabricación de medicina natural y elaboración de canastos.

#### **2. PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP) :**

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

Los perfiles de los Proyecto de Mejoramiento de Vivienda, Organización Comunitaria y Compra de equipo de computación, fueron presentados los contratos de Prestación de Servicios Profesionales para la elaboración de los perfiles de los proyectos.

En lo que respecta a las auditorías del eje social, se ha cumplido con la elección de los miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal estas instancias han sido suministradas para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso. La Comisión de Transparencia se enfocó a auditar proyectos con fondos municipales por lo que no hay informe de auditoría a proyectos realizados con Fondos de la ERP.

### 3. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS.

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer, segundo y tercer desembolso el cual, fue solicitado, suministrado por lo que, cumple con la aprobación del Presupuesto del Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) entre la Municipalidad con la firma del señor Alcalde y la Comisión de Transparencia Municipal con la firma del Presidente.

### 4. DE LA TRANSPARENCIA

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos Estrategia de Reducción de Pobreza ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con este Artículo en sus tres ejes de inversión.

### 5. DE LOS PROYECTOS

Por otra parte se comprobó al revisar los expedientes y documentación que respalda la ejecución de los proyectos que se cumplió con las especificaciones contemplada en las leyes, reglamento y convenios establecidos para la ejecución de dichos proyectos, así como el buen manejo de los fondos, además al realizar las visitas de campo, elaboración de fichas de proyectos, fotografías y entrevistas realizadas a los beneficiarios que los bienes y los fondos fueron recibidos por la mayoría de los grupos beneficiados y fueron recibidos por familias de extrema pobreza.

### 6. EJE PRODUCTIVO

La Municipalidad maneja y hace la distribución de los fondos entre los distintos grupos beneficiados de manera directa.

#### PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP (Expresado en Lempiras)

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Fecha inicio primera etapa	Fecha inicio segunda etapa	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Fabricación y comercialización de canastas	Tribu El Soriano	20/01/07		120,000.00			120,000.00
2	Cultivo Apícola	Comunidad de Calpules	20/01/07		63,269.70			63,269.70

3	Medicina Natural	Comunidad Piedra Gorda	20/01/07	18/04/08	90,000.00	1,080.00		91,080.00
4	Embasado y tostado de café	Comunidad Guardarrayas	24/10/07	22/11/07	258,371.59	34,584.29	33,000.00	325,955.88
5	Embasado y tostado de café	Comunidad de San Francisco	24/10/07	22/11/07	257,132.59	34,584.29	33,000.00	324,716.88
6	Cultivo de 176 manzanas de frijoles	Varias Comunidades	01/04/07	23/08/07	521,532.00			521,532.00
	<b>TOTAL</b>				<b>1,310,305.88</b>	<b>70,248.58</b>	<b>66,000.00</b>	<b>1,446,554.46</b>

## 7. EJE SOCIAL

De los seis (6) proyectos para el Eje Social contenidos en el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) aprobado, se ejecutaron todos los proyectos de mejoramiento de viviendas, construcción de letrinas, rehabilitación de la red vial y capacitación sobre la responsabilidad ciudadana. Se le asignó el 37% de los desembolsos recibidos.

### PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP (Expresado en Lempiras)

No.	Nombre del proyecto	ubicación de la obra	Fecha inicio primera etapa	Fecha inicio segunda etapa	APORTE ERP	APORTE MUNI	Ejecutado
1	Mejoramiento de Viviendas	Comunidad Las Flores	15/02/07	24/10/07	231,755.47	25,451.00	257,206.47
2	Mejoras de Viviendas	Santa Cruz de Jimia	20/02/07	24/10/07	319,987.96	26,000.00	345,987.96
3	Construcción de 135 letrinas	Varias Comunidades	23/01/07	23/07/07	280,220.00		280,220.00
4	Mejoramiento de Vivienda de Emergencias	Varias Comunidades	18/03/09		407,231.73		407,231.73
5	Rehabilitación de la Red Vial de Emergencia	Varias Comunidades	31/12/08		1,921,266.04		1,921,266.04
6	Capacitación Sobre la Responsabilidad Ciudadana	Casco Urbano	23/03/07		40,000.00		40,000.00
	<b>TOTAL</b>				<b>3,200,461.20</b>	<b>51,451.00</b>	<b>3,251,912.20</b>



## 8. EJE INSTITUCIONAL O DE GOBERNABILIDAD

En cuanto al Eje de Fortalecimiento Institucional, Gobernabilidad, Sostenibilidad y Auditoría, la gestión de la Municipalidad para los fondos Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), se registran inversiones que se detallan a continuación.

(Expresado en Lempiras)

Nº	Nombre del proyecto	Aporte ERP	Ejecutado
1	Equipamiento de la Oficina de Gobernabilidad	155,739.02	155,739.02
2	Fortalecimiento de la Oficina del Comisionado Municipal	37,742.27	37,742.27
	<b>TOTAL</b>	<b>193,481.29</b>	<b>193,481.29</b>

### TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

#### Resumen Proyectos

(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
<b>INGRESOS</b>	
Primer desembolso asignado	2,376,564.90
Segundo desembolso asignado	2,376,564.90
Tercer Desembolso	1,630,326.24
<b>Total asignado ERP</b>	<b>6,383,456.04</b>
Otros ingresos	10,831.67
<b>Total ingresos</b>	<b>6,394,287.71</b>
<b>EGRESOS</b>	
Primer desembolso asignado	2,375,750.60
Segundo desembolso asignado	2,328,497.77
Tercer Desembolso/ NO SE A LIQUIDADADO	
<b>Egresos primer, segundo y tercer desembolso.</b>	<b>4,704,248.37</b>
Otros egresos	2,755.50
<b>Total Egresos</b>	<b>4,707,003.87</b>
<b>Saldo disponible</b>	<b>1,687,283.84</b>

Los fondos recibidos en los años 2006 al 2009 por un monto total de L. 6, 383,456.04 se ejecutaron proyectos de Mejoramiento de Red Vial y Mejoramiento de Vivienda. De los cuales **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 2, 328,497.77)** fueron recibidos como fondos de emergencia por la Tormenta 16. El tercer desembolso recibido no se ha ejecutado por lo que dicho valor se encuentra en la cuenta numero 16-10000590-5 de Banco Atlántida, el valor del tercer desembolso es de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L. 1, 630,326.24).** Quedando un saldo al 24 de agosto de 2009 de **UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 1,687,283.84).**

## INFORMES DE AUDITORÍAS SOCIALES

En el periodo de revisión de la auditoría no se encontró informes de auditorías realizadas a proyectos con Fondos de la ERP.

## VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE POBREZA (ERP) DE INVERSIÓN

### VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos de la Estrategia de Reducción a la Pobreza (ERP), se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad, se tomaron fotografías y se entrevistó a los beneficiarios de los proyectos. **(Ver anexo No. 8).**

N	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN DEL PROYECTO	VALOR EJECUTADO
1	Cultivo Apícola	Calpules	31,590.00
2	Micro Empresa de Medicina Natural	Piedra Gorda	29,715.48
3	Tostado y Embasado de Café	San Francisco	222,454.12
4	Mejoras de Viviendas	Las Flores	120,849.90
5	Construcción de 135 Letrinas	Guare	182,855.00
5	Rehabilitación de la Red Vial	Chancaya	1,921,266.04
6	Producción 50 Manzanas de Frijoles	El Salitre	166,750.00
7	Producción de 20 Manzanas de Frijoles	El Tablón, Subirana	52,700.00
8	Producción de 36 Manzanas de Frijoles.	Limoncito, Los Pozos	180,000.00

## CONCLUSIONES

1. La Municipalidad de Yoro liquidó en el año 2007 los fondos recibidos en el año 2006, los recibidos en el año 2007 se liquidaron en el 2008 y los fondos recibidos en el 2008 por emergencia de la “Tormenta 16” ya se ejecutaron pero no están liquidados, el tercer desembolso se recibió en julio del 2009 y no se ha ejecutado por lo que dicho valor está en el Banco Atlántida cuenta **No.161-0000-590-5**.
2. Tanto en el eje productivo como el social se han beneficiado a personas de escasos recursos económicos de las diferentes localidades de la comunidad, los proyectos de fabricación de canastos y proyectó apícola no funcionaron, el primero por la inflación del costo de materiales, el segundo por negligencia ya que dejaron que las abejas se fueran por, mal manejo de las mismas. Los demás proyectos fueron ejecutados de conformidad a lo proyectado.



## CAPÍTULO VI

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, de la siguiente manera:

#### 1. VIÁTICOS SIN LIQUIDAR

Al analizar y revisar los gastos específicamente a las órdenes de pago en concepto de viáticos, por el período de la auditoría del 5 de mayo de 2006 al 24 de agosto 2009, se comprobó que estos gastos no se encuentran respaldados con la documentación que soportan los gastos, no acatando lo que establece el reglamento de viáticos vigente y aprobado por corporación Municipal, según acta N° 32 punto 9 de fecha 15 de junio de 1999, en donde establece que todo viático tiene que ser liquidado dentro de los cuatro días después de realizado el viaje y acompañando a esta recibos y facturas debidamente autorizados por el Alcalde Municipal y un informe descriptivo del viaje.

#### DETALLE ANUAL DE GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

Años	Valor
2006	L. 67,886.50
2007	103,737.52
2008	87,300.00
2009	45,060.00
<b>Total</b>	<b>L. 303,984.02</b>

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la **Ley de 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.”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece 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. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

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.

## **REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE YORO**

### **Capítulo 2**

#### **Artículo 3**

#### **Definición de viático**

Cantidad de dinero que se asigna diariamente a miembros de la corporación municipal funcionarios empleados o particulares autorizados cuando tengan que viajar y permanecer fuera de sede en función de su trabajo.

Dentro del concepto de viático quedan comprendidos los gastos de alimentación, hospedaje, aseo de ropa y otros de naturaleza análogas.

### **Capítulo 4**

#### **Artículo No. 8**

“Establece toda persona a quien se le haya dado anticipo de viáticos deberá presentar a la jefatura de tesorería la liquidación del gasto dentro de los cuatro días después de realizado el viaje acompañando a esta recibos y facturas debidamente autorizadas por el alcalde municipal y un informe descriptivo del viaje.”

### **Capítulo V**

#### **Artículo 10**

“A ninguna persona se le autorizará un nuevo anticipo si tuviere una liquidación pendiente, salvo si se trate de un viaje urgente debidamente calificado”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por un valor de **TRESCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L. 303,984.02)** al no haber efectuado la liquidación mediante documentación justificativa de dichos gastos. **(Ver anexo No. 9).**

### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Al informarles de esta irregularidad en la conferencia de entrada la corporación y funcionarios de la Municipalidad nos informaron que no liquidaban porque el valor asignado era muy poco y referente a los gastos de transporte y alimentación no les dan recibos.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con el Reglamento de viáticos en lo referente a la liquidación, condición de obligatoriedad establecida en el mismo. Se les notifico en la conferencia de entrada y salida, de este hecho

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplen 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 a lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.



## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

#### 1. FONDOS DE ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE POBREZA (ERP) NO LIQUIDADOS

A la fecha de cierre de la auditoría la Municipalidad de Yoro no se ha ejecutado el tercer desembolso por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L. 1, 630,326.24.)** el cual se encuentra depositado en el Banco Atlántida cuenta **No.161-0000-590-5.** Mas el saldo de **CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L. 56,957.60)** que no ha sido liquidado, y se encuentra depositado en la cuenta antes mencionada al 24 de agosto de 2009 asiendo un total de **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 1,687,283.84)** ( Ver anexo No.10).

#### 2. LOS INGRESOS DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL NI SE UTILIZAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN.

Al hacer la revisión de control interno específicamente a los ingresos se comprobó que los ingresos que se reciben por dominio pleno se depositan en la **Cuenta No 1610000085-6** cuenta corriente de Banco Atlántida, y son utilizados para gastos corrientes, no acatando la recomendación N° 11 de la auditoría practicada por el periodo 25 de enero 2002 al 4 de mayo 2006. Al finalizar la auditoría el Alcalde Municipal envió nota con fecha 28 de septiembre del año 2009 en donde hace constar que comunica al Tesorero Municipal que “a partir de la fecha los ingresos por pago de Dominio Pleno sean ingresados en una cuenta especial y que dichos ingresos solo podrán ser utilizados en Ejecución de Proyectos para beneficio de la comunidad.” **(Ver anexo No. 11).**

Tegucigalpa, MDC., 20 de julio de 2010.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales