



**MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 25 DE AGOSTO DE 2009**

INFORME No. 046/2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-7
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	7-8
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	9
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	9

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	11-12
B. BALANCE GENERAL	13-14
C. ESTADO DE RESULTADO	15
D. NOTAS	16-17

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	19-20
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	28
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	28-31

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	32-46
---	-------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	47
---	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	48-49
---------------------	-------

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 12 de agosto de 2010
Oficio No. 0377-2010-DAM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-046-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro por el período del 14 de diciembre de 2007 al 25 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 Ángel 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.046/2009-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 los Estados Financieros de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro, presentan razonablemente su situación financiera al 25 de agosto de 2009, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de Morazán, 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 Morazán, 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 en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre 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 Morazán Departamento de Yoro, cubriendo el período del 14 de diciembre de 2007 al 25 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 Cuentas y Documentos por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

- Se revisaron los montos formulados y aprobados, en los presupuestos, correspondientes a los años 2008 y 2009;
- Se verificaron las cifras ejecutadas y liquidadas, en la rendición de cuentas, correspondiente al año 2008.

Ingresos

- Se efectuó la integración de los recibos por talonario único y los generados por el sistema SAFT por el período examinado mediante el uso según el orden correlativo; y cotejando los depósitos efectuados en bancos;
- 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.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con bases a los talonarios de recibo y otros reportes (libretas del banco y conciliaciones bancarias) emitidos por parte de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron 20, contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el Impuesto Vecinal se revisó 15 contribuyentes por año entre otros Empleados Municipales, 20 contribuyentes por año de Impuesto de Industria, Comercio y servicios, y para la venta de terrenos ejidales (Dominios Plenos) 20 contribuyentes, 56 contribuyentes por servicio de agua potable, y 20 contribuyentes de Impuesto Pecuario por año.
- Se verificó la aplicación de las multas, recargos e intereses, cuando los impuestos fueron pagados extemporáneamente
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Caja y Bancos

- Se efectuó el corte de formas de cuentas bancarias, último cheque emitido, último recibo de ingreso emitido, último depósito y retiro efectuado;
- Se realizaron tres arquezos sorpresivos durante el proceso de la auditoría a la Municipalidad para verificar el buen uso y manejo de los ingresos recaudados y el fondo de caja chica;
- Se revisó la totalidad de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas bancarias, para determinar que todos los valores depositados hayan sido registrados como ingreso;
- Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a las fechas de corte establecido.

Egresos

- Se determinó la totalidad de los gastos realizados durante el período examinado

mediante la sumatoria de las órdenes de pago y documentación soporte.

- La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros,
- Se analizó en su totalidad los desembolsos efectuados de los que se verificó que se encontraran debidamente documentados y aprobados;
- Se verificó que los viáticos y gastos de viaje hayan sido otorgados de acuerdo a la tabla previamente establecida en el reglamento de viáticos y que los desembolsos cuenten con la documentación de soporte correspondiente;
- Se constató los pagos de combustibles y lubricantes que este haya sido entregado a vehículos propiedad de la Municipalidad y que sea utilizado en actividades propias de la Municipalidad o en beneficio de la comunidad,
- Se revisó las órdenes de pago y cheques por concepto de sueldos y salarios, se comprobó que las planillas de sueldo estén debidamente autorizadas y que el personal incluido en las mismas corresponde a los empleados de la Municipalidad, que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado,
- Se verificó los pagos realizados en concepto de dietas a los regidores y su correspondencia a lo establecido en acuerdo municipal,
- Se analizó en su totalidad las erogaciones por concepto de préstamos que los mismos hayan sido aprobados por la Corporación Municipal, que hayan sido incorporados al presupuesto de ingresos y egresos, y que las amortizaciones y pagos de interés estén de acuerdo con lo establecido en el convenio del préstamo
- Se constató que las adquisiciones del período hayan sido recibidas por la Municipalidad y que los mismos estén incorporados al inventario físico y estén en uso en actividades propias de la Municipalidad
- Se verificaron las erogaciones por servicios técnicos profesionales que se haya cumplido con las normas establecidas en las disposiciones presupuestarias y se haya suscrito contrato de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.
- Se verificó que los pagos realizados por concepto de becas y ayudas sociales hayan sido aprobadas por el Alcalde, que exista solicitud por parte del beneficiado, hayan sido registrados oportunamente.

Obras Públicas

- Se verificó que el costo total de los proyectos haya estado en los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejados por administración
- Se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos, la documentación

soporte esté libre de alteraciones y borrones y se encuentre en la fecha de ejecución del proyecto,

- Se realizó la inspección física de proyectos que fueron ejecutados por la Municipalidad, para comprobar si dichas obras existen y están en funcionamiento;
- Se verificó el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, para la adquisición de bienes y servicios.

Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

- Se revisó que los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza hayan sido de acuerdo a los perfiles aprobados;
- Se verificó que el gasto haya sido registrado oportunamente y que se haya clasificado adecuadamente y los pagos estén debidamente documentados;
- Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados;

Propiedad Planta Y Equipo

- Se verificó que los terrenos hayan sido inscritos en el Instituto de la Propiedad a nombre de la Municipalidad;
- Se revisaron los controles establecidos para el uso y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
- Se revisó que los vehículos cuenten con su boleta de revisión, la misma este vigente y a nombre de la Municipalidad, que los mismos estén identificados y sean utilizados en actividades propias de la Municipalidad

Cuentas por Cobrar

- Se verificó el saldo de las cuentas por cobrar en concepto de impuestos, tasas y servicios,
- Se verificó que hayan enviado los requerimientos por escrito como lo estipula la Ley a los contribuyentes en mora, en concepto de impuestos, tasas y servicios y se hayan incluido las multas, recargos e intereses correspondientes;
- Se verificó las gestiones realizadas por la Municipalidad, para recuperar la mora tributaria y el resultado obtenido durante el período examinado

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 Morazán 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 Morazán, Departamento de Yoro.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró verificar el cobro y cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para el año 2008, debido a que en el mismo se realizó una actualización de valores

catastrales por lo que la información en las fichas fue borrada y solo se encontró el valor actual y no la base para el cálculo de años anteriores.

2. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las Cuentas por Cobrar a Contribuyentes, con información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas lo que no nos permitió obtener una seguridad razonable de las cifras.

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.

Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas

Realizamos seguimiento de las acciones tomadas sobre las recomendaciones incluidas en el informe 054/2007 DASM de Auditoría emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 04 de agosto de 2008.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Los Estados Financieros de la Municipalidad de Morazán Departamento de Yoro

En nuestra opinión, los estados financieros de la Municipalidad de Morazán departamento de Yoro presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, el balance general al 25 de agosto de 2009 y el estado de resultados, de conformidad con los principios de contabilidad descrita en la nota (1) de los estados financieros.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno de la Municipalidad de Morazán, 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 sobre los informes financieros.

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

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí el Estado de Resultados y el Balance General, de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro, están exentos 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 incluyeron

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.

Seguimiento De Recomendaciones

Mediante el seguimiento de las acciones realizadas por la Municipalidad, para la implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría N° 054-2007-DASM, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, correspondiente al período de 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007, se comprobó que la Municipalidad implementó la totalidad de las recomendaciones formuladas en dicho informe.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, 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; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, 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 MORAZÁN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÒN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADO
- D. NOTAS



**MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN
DEPARTAMENTO DE YORO**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Tegucigalpa M. D. C, 29 de octubre de 2009.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Morazán

Departamento de Yoro

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro al 25 de agosto de 2009. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro. 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 si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; 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 en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Los Estados Financieros al 25 de agosto de 2009 de la Municipalidad de Morazán Departamento de Yoro, presenta en las cuentas por cobrar un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L. 3,862,219.62)** cantidad que no representa el total de la mora debido a que el saldo de la cuenta de servicios públicos no está actualizada.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, no se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Morazán, al 25 de agosto de 2009, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, emitimos informe con fecha 23 de septiembre, sobre nuestra consideración del control interno de la Municipalidad de Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa MDC 12 de agosto de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro
Balance General
Al 25 de agosto de 2009
(Expresado en Lempiras)

Activo	40,946,000.31	
Activo Circulante	3,910,371.14	
Caja	18,265.99	
Bancos	29,885.53	4
Cuentas por Cobrar	3,862,219.62	5
Activo Fijo Tangible	10,544,179.03	
<i>Bienes Raíces y Sistema</i>	6,292,290.11	
<i>Maquinaria y Equipo</i>	3,651,189.60	
<i>Mobiliario y Equipo</i>	600,699.32	
Activo Fijo Intangible	26,491,450.14	
<i>Bienes Públicos</i>	12,500.00	
<i>Construcciones en Proceso</i>	26,478,950.14	
<i>Alumbrado de la Escuela El Volcán</i>	3,150.00	
<i>Servicios Técnicos y Profesionales</i>	20,000.00	
<i>Estudio, Investigación y Proyectos De</i>	20,000.00	
<i>Reconst Catalogo de Valores Urbanos y Rurales</i>	20,000.00	
<i>Const Cerca Ceb La Estancia</i>	2,500.00	
<i>Electrificación El Volcán</i>	89,702.35	
<i>Servicios de la Deuda y su Administración</i>	18,817.95	
<i>Servicio de la Deuda Interna A</i>	18,817.95	
<i>Intereses de la Deuda Sobre Préstamo</i>	18,817.95	
<i>Proyecto Construcción de Bodega</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega Y Cocina Colonia</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega Y Cocina</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Cerca Escuela Comunidad</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega y Cocina Comun Flor</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega y Cocina Comun. Los</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Bodega y Cocina Comun. Mango</i>	10,000.00	
<i>Proyecto Construcción de Techo Escuela Aldea Ocote</i>	10,000.00	
<i>Mejoramientos de Líneas Eléctricas</i>	1,000.00	
<i>Const. Cerca Esc. Francisco Murillo</i>	10,000.00	
<i>Const. Esc. Damazo Maldonado</i>	8,000.00	
<i>Const. Cocina y Bodega Esc. Irlanda</i>	10,000.00	
<i>Const. Bodega Esc. Minerva</i>	45,705.00	

<i>Const. Kinder de Ocote Paulino</i>	52,890.00
<i>Const. Aula Esc. Portillo Gonzales</i>	4,900.00
<i>Const. Sistema de Agua Potable de La Cumbre</i>	10,000.00
<i>Const. Pozo Séptico Esc. Del</i>	10,393.80
<i>Electrificación del Volcán</i>	26,000.00
<i>Reconst. y Mejo. Vivi. Comu. Las</i>	30,800.00
<i>Repara. Sist. Agua Potable Comu Cuevitas</i>	15,058.00
<i>Rep. Carret. Varias Comu. Zona</i>	73,913.77
Pasivo	2,796,247.38
Pasivo A Corto Plazo	2,796,247.38
<i>Cuentas Por Pagar</i>	-19,243.29
<i>Prestamos A Corto Plazo</i>	2,815,490.67
<i>Patrimonio Municipal</i>	38,149,752.93
<i>Patrimonio Municipal</i>	38,149,752.93
<i>Patrimonio Munic. Acumulado</i>	38,149,752.93
Pasivo + Capital:	40,946,000.31

Municipalidad de Morazán, Departamento De Yoro
Estado de Resultados
Acumulado al 25 de Agosto de 2009
(Expresado en Lempiras)

Nombre de Cuenta	Acumulado
Ingresos	29,886,236.28
Ingresos Corrientes	10,861,940.15
Ingresos Tributarios	9,604,586.93
Descuentos por Pronto Pago	-188.085,12
Descuentos por Pronto Pago	-130.693,75
Descuento 3era Edad	-57.391,37
Ingresos No Tributarios	1,257,353.22
Ingresos de Capital	19,212,381.25
Venta de Activos	465.308,19
Contribución por Mejoras	637.251,05
Transferencia	15,005,459.26
Subsidios	3,000,000.00
Herencias, Legados y Donaciones	20.000,00
Otros Ingresos de Capital	84.362,75
Gasto	12,259,504.56
Fondos Propios	9,422,883.54
Servicios Municipales	6,598,397.21
Servicios Públicos	1,020,529.19
Desa Social Cult y Comunitario	1,320,195.51
Des. y Protección, Ambiental	483.761,63
Fondos Transferencia	2,529,360.44
Serv, Municipales Generales	629.022,43
Des. Social Cult y Comunitario	1,763,938.01
Desarrollo y Protección Ambiental	8.000,00
Estrategia de la Reducción de la Pobreza	128.400,00
ERP	94.534,58
Serv. Municipales Generales	1.194,58
Cultura y Turismo	93.340,00
Servicios No Personales	80.000,00
Servicios Técnicos y Profesionales	80.000,00
Otros Servicios Técnicos	80.000,00
ERP	212.726,00
Estrategia de la Reducción de la Pobreza	212.726,00
Resultado del Período	17,626,731.72

**MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN
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.

Los Estados Financieros de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro, al 25 de agosto de 2009 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 no cuenta con un sistema contable formal 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 los respectivos mayores ni 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.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

La Municipalidad cuenta con una persona responsable de la administración del presupuesto, quien se encarga del control del presupuesto aprobado.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Morazán, 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 vigentes aplicables.

La Municipalidad de Morazán, 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. Bancos

El saldo de ésta cuenta se detalla como sigue:

<u>BANCOS</u>	L. 29,885.53
<u>CUENTA DE CHEQUES</u>	18,532.26
BANHCAFE No 36606000018	-14,612.79
BANHCAFE No 36606000023	10,103.11
BANPAIS No 600006265963	13,341.09
BANPAIS No 600006225987	7,214.46
OCCIDENTE No 11-224000039-0	6,939.91
BANHCAFE No 36606000011	-13,827.02
OCCIDENTE No 11-224000362-4	9,373.50

CUENTAS DE AHORRO

L. 11.353,27

BANHCAFE 36701002909	2,598.83
BANPAIS 12-16-023052	8,254.44
OCCIDENTE 21-224-009201-1	500.00

Nota de explicación de valores en las cuentas **(Ver Anexo 2)**

Nota 5. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar o mora tributaria de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.3,862,219.62)** no representan el total de la mora tributaria debido a que el saldo de la cuenta de servicios públicos no está actualizado.



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

- C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS.**

Tegucigalpa, MDC. 29 de octubre de 2009.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Morazán,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Morazán, 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 Cuentas, Documentos por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre 14 de diciembre de 2007 al 25 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 de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro, 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 hemos clasificado 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, obtuvimos 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. Los libros de actas de sesiones de corporación presentan deficiencias.
2. Las ficha catastrales de los contribuyentes no cuenta con información histórica
3. Existe una cantidad innecesaria de cuentas bancarias
4. No se efectúan inventarios, ni se realizan conciliaciones entre los saldos de las cuentas y documentos por cobrar.
5. No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias.
6. No se dispone de un sistema adecuado para archivar la documentación.
7. Algunas órdenes de pago presentan deficiencias.
8. El reglamento de viáticos no contempla asignaciones para viáticos al exterior.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 23 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 23 de septiembre de 2009. **(Ver Anexo No. 3)**

Tegucigalpa MDC 12 de agosto de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN DEFICIENCIAS.

Al realizar el análisis de los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal manejados por Secretaría Municipal se encontraron deficiencias tales como borrones, manchones, tachaduras, palabras sobre puestas, además se observó que estos carecen de información sobre las decisiones tomadas por la Corporación Municipal tales como:

- No se encontró evidencia de punto de acta donde el presupuesto es sometido a consideración de la Corporación Municipal.
- No hay evidencia del punto de acta de aprobación del Reglamento de caja chica.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Secretario Municipal para que al transcribir las sesiones en los libros de actas, evite los manchones, tachaduras, borrones, repintar las letras o palabras sobrepuestas, u omitir información sobre las decisiones tomadas por la Corporación Municipal, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal que tienen que ser legible y sin errores.

2. LAS FICHAS CATASTRALES DE LOS CONTRIBUYENTES NO CUENTA CON INFORMACIÓN HISTÓRICA.

Al efectuar la revisión del área de ingresos específicamente el pago de impuesto sobre bienes inmuebles se constató que el departamento de catastro en el año 2009 realizó un levantamiento catastral para la actualización de las fichas de los contribuyentes, por lo que al realizar el cálculo de este impuesto de los años anteriores se encontraron diferencias en relación al monto pagado por el contribuyente ya que los valores fueron actualizados sin dejar evidencia de los valores catastrales anteriores que sirvieron de base para el cálculo de dicho impuesto.

TSC-NOGECI VI -01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

Declaración TSC-NOGECI-VI-01:

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Catastro para que en cada actualización de tarjetas que realice proceda a guardar la información de las fichas de contribuyentes, las cuales deberán reflejar los valores y medidas reales que fueron utilizadas y de esta forma evidenciar la base de cálculo y cobro realizado.

3. EXISTE UNA CANTIDAD INECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

En la revisión de control interno realizada al rubro de caja y bancos se confirmó que existen diez cuentas bancarias, comprobándose que hay dos cuentas que encuentran inactivas, representando a la vez costos y erogaciones extras e innecesarias para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evaluar y tomar decisiones encaminadas a agilizar, economizar y maximizar el mejor manejo de cuentas bancarias. De acuerdo a las normas técnicas de control interno, donde se establece que una institución debe de manejar una cantidad necesaria de cuentas bancarias.

4. NO SE EFECTÚAN INVENTARIOS, NI SE REALIZAN CONCILIACIONES ENTRE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.

Al proceder al análisis y evaluación de las cuentas y documentos por cobrar de la Municipalidad, se comprobó que no se realizan inventarios en forma periódica de las cuentas y documentos por cobrar. Además, no se realizan conciliaciones entre los saldos del control tributario (cuentas por cobrar) y la Tesorería Municipal.

Asimismo, no existe comunicación fluida y oportuna entre los Departamentos de Control Tributario y Tesorería, con relación a los movimientos de los derechos por cobrar por parte de la Municipalidad; además, el Departamento de Auditoría Municipal en no realizar constataciones físicas periódicas de los valores a cobrar.

TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Declaración TSC-NOGECI-V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

En el marco del Sistema de Cuenta Única previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos recaudados por instituciones del sistema financiero nacional y reportados o transferidos de conformidad con lo previsto en el Artículo 85 de la Ley, a la Tesorería General de la República, deberán ser conciliados por la tesorería para asegurarse que todos los recaudos efectuados por dichas instituciones han sido debidamente reportados o transferidos.

La respectiva unidad de auditoría interna, como control interno independiente de las operaciones, evaluará las conciliaciones efectuadas manualmente o la metodología de la tecnología utilizada en las conciliaciones efectuadas por medios electrónicos o computarizados.

Tratándose de comparaciones de registros departamentales o auxiliares contra los mayores o generales, los primeros deben corresponder o cuadrar con las cuentas de control.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al Auditor Interno Municipal, que proceda a efectuar constataciones físicas de los documentos que conforman el saldo de las cuentas y documentos por cobrar en poder de los diferentes departamentos encargados de su custodia.

5. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al efectuar el análisis al control interno del rubro Caja y Bancos, comprobamos que ningún funcionario competente solicitó confirmaciones de saldos a las instituciones financieras donde La Municipalidad tiene depositados sus valores en efectivo.

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Declaración TSC-NOGECI-V-13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor Municipal, que en forma periódica solicite a la gerencia de las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; y que estas disponibilidades sean comparadas con los valores registrados en libros, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo del Municipio.

6. NO SE DISPONE DE UN SISTEMA ADECUADO PARA ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, se comprobó que la documentación no se mantiene archivada en una forma ordenada, por ejemplo: La documentación de respaldo de los ingresos que manejan Tesorería, no se archivan adecuadamente ya que no se adjunta el reporte diario de ingresos, los recibos diarios y el depósito correspondiente, en algunos casos los gastos no son archivados en un mismo expediente ya que se encuentra cual es el caso de las ayudas sociales, lo cual podría facilitar el extravío documentación.

TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Declaración TSC-NOGECI-VI-06.01:

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculpado pueda hacer uso del derecho de defensa.

El Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto (LOP), Decreto No. 83-2004, prevé que los documentos que soporten las transacciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público se mantendrán en custodia durante cinco años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Esta opinión tiene como propósito que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas se asegure que los servidores del Estado que intervinieron en la operación u operaciones cuyos documentos se pretende destruir han cesado en el cargo desde hace más de diez años de la fecha en que se efectuó la transacción y sin que hasta el momento de la destrucción curse o haya cursado, ninguna investigación de los servidores mencionados.

Así mismo para el desempeño de las funciones del Tribunal Superior de Cuentas y de los auditores internos, los sujetos pasivos de la LOTSC están obligados a permitir el acceso a los archivos institucionales, en cualquier tiempo y lugar, tanto al personal debidamente comisionado por dicho ente de control como por el jefe de la respectiva Unidad de Auditoría Interna

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Para evitar la pérdida, uso indebido o deterioro de la documentación, se debe ordenar, por escrito, al Tesorero Municipal y a todo aquel empleado que maneje documentación, procedan a implantar un sistema funcional de archivo en forma ordenada, de toda la documentación que respalda las operaciones y transacciones que se ejecutan en la Municipalidad. Un procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar por mucho tiempo, cualquier documento a ser requerido en el futuro.

7. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS.

En el análisis efectuado al área de gastos, específicamente a las órdenes de pago se comprobó que algunas cuentan con deficiencias tales como: mala redacción, información incompleta como ser pagos en concepto de viáticos donde no especifica los valores asignados, ni los lugares a visitar entre otras, ejemplo:

No.	Número	Fecha	Deficiencia
1	4226	21/03/2009	Mala Redacción
2	3856	02/02/2009	Información incompleta
3	3902	09/02/2009	Información incompleta

TSC-NOGECI VII-03 REPORTE DE DEFICIENCIAS

Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del control interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicadas de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.

Declaración TSC-NOGECI VII-03.01:

La obtención de datos útiles y concretos sobre el funcionamiento del proceso de control interno y la corrección del desempeño institucional requiere, por una parte, que los controles hayan sido adecuadamente definidos a la luz de las características institucionales y los recursos disponibles al efecto, y por otra, que esos controles se apliquen con oportunidad para conocer cualquier situación anómala o adversa en la gestión institucional.

A su vez, el uso eficiente y eficaz de ese conocimiento requiere que se comunique convenientemente y en el momento preciso a los funcionarios responsables de los procesos, transacciones y operaciones afectados, para que ellos lo tomen en consideración al emprender las decisiones y acciones pertinentes.

De conformidad con el Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son de cumplimiento obligatorio por los sujetos pasivos de dicha Ley los procedimientos, medidas y recomendaciones para mejorar el control interno, fundados en normas de orden público y contenidos en los informes que el Tribunal emita.

Cuando los procedimientos, medidas y recomendaciones para mejorar el control interno, hagan referencia a facultades discrecionales, los sujetos pasivos podrán optar por darle cumplimiento o abstenerse, en cuyo caso el titular principal o jerarca deberá dar por escrito las explicaciones o fundamentos de su proceder.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la elaboración de las órdenes de pago, que estas deberá contar con toda la información que describa claramente el concepto de la erogación debe estar libre de manchones y borrones.

8. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS NO CONTEMPLA ASIGNACIONES PARA VIÁTICOS AL EXTERIOR.

Al realizar el análisis y la revisión de los desembolsos por concepto de viáticos y gastos de viaje al exterior, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un reglamento de viáticos, sin embargo en este no se contemplan las asignaciones para el pago de viáticos al exterior ni la forma como serán liquidados.

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.

Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Definir e incluir en forma específica en el Reglamento de viáticos de la Municipalidad, el procedimiento a seguir para la autorización asignación y el pago de los viáticos al exterior que se asignen a los funcionarios y/o empleados de la Municipalidad que tengan que viajar fuera del país, con el propósito de atender asuntos relacionados con la Institución y de esta forma regular este tipo de desembolsos

En los casos de que una persona viaje con gastos pagados por los organizadores de los eventos, establecer en el reglamento que únicamente deberá asignarles a los viajeros un complemento de viáticos para cubrir los gastos menores en que pueda incurrir y que no sean cubiertos por otras Instituciones.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIÓN

Al efectuar la evaluación al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal han rendido la caución correspondiente por lo que han cumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y 167 de su Reglamento, asimismo el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes cumplieron con este requisito.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el departamento de Auditoría Sector Municipal.

4. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PRESCRITAS.

Durante el análisis realizado a la mora tributaria, se comprobó que la Municipalidad posee actualmente obligaciones tributarias que sobrepasan los cinco años de morosidad. Lo anterior hace que las cantidades representadas en los estados financieros como valores a favor de la Municipalidad en concepto de mora no sean los correctos y en consecuencia no se dispone de una información confiable que permita la toma de decisiones acertadas, sin embargo se comprobó que a la fecha de la auditoría se están realizando las acciones necesarias para la recuperación de la misma.

En el Artículo 106, 107 de la Ley de Municipalidades y Artículo 211 del Reglamento de la misma Ley se establece: Artículo 106 “Las acciones que las municipalidades tuvieran en contra de particulares, proveniente de obligaciones tributarias, por los efectos de esa Ley y normas subalternas, prescribirán en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales”. Artículo 107 “Cuando la prescripción ocurriese por

negligencia atribuida a funcionarios o empleados municipales, serán estos responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a las Municipalidades”.

Artículo 211 “Para los efectos del Artículo 106 de La Ley, se entiende por particulares, todos aquellos que hayan constituido obligaciones contractuales o cuasi contractuales con La Municipalidad, o lo que por disposición de La Ley resulten obligados a dar, hacer o no hacer alguna cosa. El plazo de prescripción será de cinco (5) años y deberá empezar a contarse: 1. En los casos que no haya disposición especial que otra cosa determine, se contará desde el día en que pudo ejecutarse el cobro. 2. los que tengan por objeto reclamar el cumplimiento de obligaciones de capital con interés o renta, desde el último pago de la renta o interés. 3. Las acciones para exigir el cumplimiento de obligaciones declaradas por sentencia, desde la fecha que quedó firme. 4. Las que tengan el propósito de exigir la rendición de cuentas, desde el día en que cesaron en sus cargos los que deberían rendirlas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota recibida de fecha 22 de septiembre de 2009 en respuesta a la nota enviada con fecha 21 septiembre de 2009, oficio No 13/2009 es porque no se envían requerimientos únicamente se envía un aviso de cobro al año en el mes de julio, hasta en este mes de septiembre del 2009 se están enviando requerimientos. **(Ver Anexo No. 4 Numeral 4).**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, Catastro y servicios públicos para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades en su artículo 112.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO.

Al verificar los valores de la ejecución presupuestaria plasmadas en la Rendición de Cuentas presupuestarias por el año 2008 ejecutado por la Municipalidad y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades se comprobó que la Municipalidad se excedió, en los gastos de funcionamiento.

Detalle de gastos de funcionamiento según la Ley de Municipalidades

Gasto de Funcionamiento en Base Años	Ingresos corrientes	Gasto de Funcionamiento 60% Ley	Transferencias 10%	Total gastos funcionamiento	Gastos Ejecutados por Municipalidad	Diferencia de exceso
2008	L.6,243,271.88	3,745,963.13	641,217.71	5,349,007.40	6,859,675.24	L.1,510,667.84

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

Años	Exceso según valor porcentual	Exceso en valor absoluto
2008	28 %	L. 1,510,667.84

Además se encontraron aumentos de sueldos y salarios, pagos por bonificaciones, y otros gastos no contemplados en el presupuesto, lo que los obliga a recurrir a sobregiros bancarios, los que generan costos adicionales, ya que la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad financiera para poder sufragar dichos gastos.

Artículo 98.-La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1. Los egresos, en ningún caso podrán exceder a los ingresos.
2. Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la municipalidad.
3. Sólo podrá disponerse de los ingresos extraordinarios a través de ampliaciones presupuestarias.
4. Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital.
5. No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.
6. Los gastos de funcionamiento 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%

7. Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos no podrán ser utilizados para finalidad diferente.
8. No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y de 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.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 24 de septiembre de 2009 el motivo es que hubo gastos aprobados por la Corporación Municipal sin estar aprobados en el presupuesto y no contaron con mi opinión para dicha aprobación. Además no cuento con el conocimiento específico de lo

que esta aprobado en la disposición general en cuanto a lo que se debe o no pagar en el presupuesto.

Cabe mencionar que hubo aumento de sueldos y dietas las cuales vino a generar un aumento a los gastos de funcionamiento.

Es por ello que me comprometo dar por escrito todos los renglones del gasto que no tengan disponibilidad para tratar de no violar el reglamento del presupuesto. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad en algunas ocasiones se encuentra en una situación difícil para poder cubrir los compromisos adquiridos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que no se debe exceder en los gastos de funcionamiento y que los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que este al final del año no exceda según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

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 destinara a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

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

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

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

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 Morazán, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, concluimos que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) por los años 2007 y fondos de emergencia 2008 son razonables.

La conclusión anterior está basada en lo siguiente:

Se solicitó al Jefe de Desarrollo Comunitario quién es el encargado de llevar los documentos soportes de la ejecución de los Fondos destinados a la Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP) del año 2007, la correspondiente al primer desembolso de los Proyectos contenidos en el Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) por un monto de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.2,160,186.63)** que según perfiles, es el aporte de los Fondos Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP) para ejecutar 8 proyectos de los cuales, 5 corresponden al Eje Productivo, 2 al Eje Social, 1 de Gobernabilidad, y para el año 2008 fondos de emergencia por un monto de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.2,160,186.47)** que según perfiles corresponden a 16 proyectos de emergencia.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría 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: Electrificación Comunidad Jicarito, Electrificación Comunidad Santa Cruz, Electrificación Comunidad Casitas, Electrificación Vallecillo, Construcción Centros de Acopio Almacenamiento, Construcción Centro Educativo José Trinidad Reyes, Fortalecimiento de las Capacidades de las Mujeres Organizadas Morazán, Construcción y Mejoramiento de Viviendas, Fortalecimiento de las Capacidades de las Mujeres Organizadas Morazán.
- Para los Fondos de Emergencia fueron aprobados en el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza como ser: Rehabilitación de Carreteras Zona Rural, Reconstrucción de Viviendas Zona Rural, Reconstrucción Centro Educativo Consuelo Rodríguez, Reconstrucción Centro Educativo Jesús Milla Selva, Reconstrucción Centro Educativo Luís Bográn, Reconstrucción Centro de Salud El Palmar, Reparación del Sistema de Agua Potable Ocote Paulino, Reparación Sistema de Agua Potable Casco Urbano, Reparación del Sistema de Agua Potable El Portillo Gonzales, Reparación del Sistema de Agua Potable Caridad, Construcción Caja Puente Casco Urbano, Canalización del Río Cataguana y Cuyamapa, Proporcionar Alimentos por Trabajo, Rehabilitación de Carreteras Majaditas, Estancia, Reconstrucción de Viviendas Las Crucitas, Reparación del Sistema de Agua Potable Cuevitas.
- Se puede comprobar con el cálculo del 100% del aporte total de la Estrategia de Reducción de Pobreza ERP, proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto del primer, segundo y los proyectos de emergencia desembolsos depositados en la cuenta de cheques N° 11-224-000039-0 de Banco de Occidente.

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).

- En lo que respecta a las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social estas instancias han sido suministradas para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso por lo cual, existen informes y expone análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) lo cual, cumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20

3. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLOSOS.

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer, segundo y tercer desembolso el cual, 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 contempladas 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

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

PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP
Cifras en Lempiras

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Electrificación Rural	Comunidad Jicarito	300,000.00	86,110.00	70,000.00	456,110.00
2	Electrificación Rural	Comunidad Santa Cruz	180,000.00	35,300.00	30,000.00	245,300.00
3	Electrificación Rural	Comunidad Casitas	190,000.00	50,000.00	30,000.00	270,000.00
4	Electrificación Rural	Comunidad Vallecillo	300,000.00	50,000.00	20,000.00	370,000.00
5	Construcción Centros de Acopio de Almacenamiento	Varias Comunidades	242,349.55	0.00	82,980.00	325,329.55
TOTAL			1,212,349.60	221,410.00	232,980.00	1,666,739.60

7. EJE SOCIAL

Los dos (2) proyectos para el Eje Social contenidos en el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) aprobado, fueron ejecutados:

PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP
Cifras en Lempiras

No.	Proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte ERP	Monto Total del Proyecto
1	Construcción y Mejoramiento de vivienda	Comunidades de Vallecillo, Neuva San Francisco, Buena Vista, Paya, El Cacao, Porvenir de Morazán, y Casco Urbano.	271,495.17	108,504.83	120,000.00	500,000.00
2	Construcción Centro Educativo José Trinidad Reyes	Comunidad de San Juan Camalote	500,000.00	31,177.87	38,822.13	570,000.00
Total			771,495.17	139,682.70	158,822.10	1,070,000.00

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.

Nombre del proyecto	Aporte ERP	Municipalidad	Ejecutado
Fortalecimiento de las Capacidades de las Mujeres Organizadas de Morazán	176,341.75	0.00	176,341.75
TOTAL	L. 176,341.75	0.00	L. 176,341.75

9. PROYECTOS DE FONDOS DE EMERGENCIA: La Municipalidad de Morazán desarrolló 16 proyectos con Fondos de Emergencia por la “Tormenta 16” en el año 2008 liquidados en el año 2009.

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Rehabilitación de Carreteras	Zona Rural	L. 450,000.00	0.00	0.00	L. 450,000.00
2	Reconstrucción de Viviendas	Zona Rural	146,566.00	0.00	0.00	146,566.00
3	Reconstrucción Centro Educativo Consuelo Rodríguez	Laguna Grande	67,430.00	0.00	0.00	67,430.00
4	Reconstrucción Centro Educativo Jesús Milla Selva	Cuevitas	37,393.20	0.00	0.00	37,393.20
5	Reconstrucción Centro Educativo Luís Bográn	El Filón	98,339.40	0.00	0.00	98,339.40
6	Reconstrucción Centro de Salud	El Palmar	149,504.52	0.00	0.00	149,504.52
7	Reparación Sistema de Agua Potable	Ocote Paulino	35,625.00	5,000.00	10,000.00	50,625.00
8	Reparación del Sistema de Agua Potable	Casco Urbano	450,000.00	0.00	0.00	450,000.00
9	Reparación del sistema de agua Potable	El Portillo Gonzáles	100,000.00	30,000.00	0.00	130,000.00
10	Reparación del sistema de Agua Potable	Caridad	83,000.00	0.00	0.00	83,000.00
11	Construcción Caja Puente	Casco Urbano	233,000.00	0.00	0.00	233,000.00
12	Canalización de Ríos	Cataguana y Cuyamapa	89,100.00	0.00	0.00	89,100.00
13	Proporcionar Alimentos por Trabajo	Zona Rural	100,427.19	0.00	0.00	100,427.19
14	Rehabilitación de Carreteras	Majaditas, Estancia	73,943.16	0.00	0.00	73,943.16
15	Reconstrucción de viviendas	Las Crucitas	30,800.00	0.00	0.00	30,800.00
16	Reparación del Sistema de Agua Potable	Cuevitas	15,058.00	5,000.00	0.00	20,058.00
Total			L.2,160,186.47			L. 2,210,186.77

Resumen Proyectos
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
INGRESOS	
Apertura de Cuenta	2,500.77
Ingresos 2007,	2,160,186.47
Ingresos 2008	2,160,186.48
Disponible	4,322,873.72
Disponibilidad Años anteriores	4,408.62
Total Disponibilidad	4,327,282.34
EGRESOS	
Egresos 2007	2,160,186.63
Egresos 2008	2,160,111.68
Egresos	4,320,298.31
Notas de Debito	45.00
Total Egresos	4,320,343.31
Disponibilidad al 25 de agosto de 2009.	L. 6,939.00

(Ver anexo No 5)

Informes de Auditorías Sociales

Se verificó que existen Informes de Auditorías Sociales elaborados por la Comisión de Transparencia Municipal de Morazán, Departamento de Yoro.

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

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 entrevisto a los beneficiarios de los proyectos.

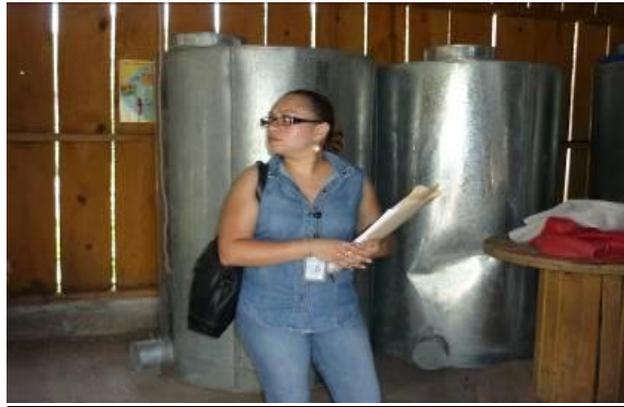
Proyecto de Electrificación Jicarito



Proyecto de Electrificación Las Casitas



Centro de Acopio Comunidad Cuyamapa



Proyecto Centro de Acopio Comunidad Laguna Grande





Proyecto Reconstrucción Centro Educativo José Trinidad Reyes
Comunidad San Juan Camalote





Proyecto de Electrificación Comunidad de Santa Cruz





Construcción Centro de Salud El Palmar





Proyecto Construcción de Viviendas Varias Comunidad de El Volcán

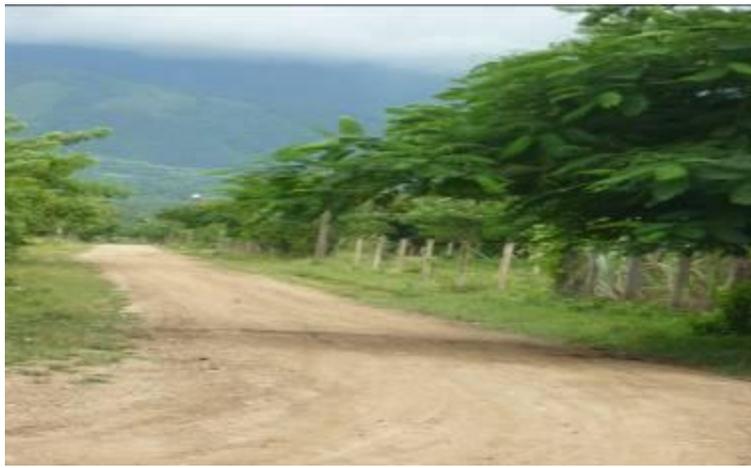


Reparación de calles área rural





Reparación de calles área urbana



Construcción Caja Puente



CONCLUSIONES

1. La Municipalidad de Morazán liquidó los fondos recibidos de los proyectos del año 2007, y así mismo los recibidos en el año 2009. Sin embargo los llamados fondos de emergencia de la "Tormenta 16", a la fecha no han sido liquidados.
2. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de un riesgo bajo en los procesos de control y administración de los Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro, por el período comprendido entre el 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, no se encontraron hechos que originen la determinación de responsabilidades.

Tegucigalpa MDC 12 de agosto de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. MAL CÁLCULO DE DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO.

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente al descuento por pago anticipado del impuesto sobre industria, comercio y servicios públicos se comprobó que la Municipalidad otorga un descuento por el total a pagar en el año y no en base a los 8 meses tal y como lo establece el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, se notifico al funcionario responsable por lo que este procedió a recuperar con las empresas a las que se les realizo el mal cálculo y estos reintegraron la cantidad de **OCHO MIL CIENTO SEIS LEMPIRAS CON (L.8,106.00)** depósito a la cuenta de transferencias N°36606000011 de Banhcafé a nombre de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro. **(Ver Anexo No. 6).**

Nº	RTN o IDENTIDAD	NOMBRE CONTRIBUYENTE	ACTIVIDAD ECONÓMICA	RECIBO		
				Nº	FECHA	VALOR
1	5019003256756	Lácteos de Honduras	Venta de Leche y Derivados	72815	13/10/2009	1,141.99
2	* PE6CF4-W	Corporación DINANT, S.A. de C.V.	Agropecuarios	833465	05/10/2009	687.93
3	* 8E34KL1	Banco de Occidente	Agencia Bancaria	833466	06/10/2009	835.00
4	PAELP-011	Purificadora de Agua El Progreso S. de R.L. de C.V.	Otros Negocios	72926	14/10/2009	325.24
5	XEWSÑ5-I	Organización para el Desarrollo Empresa Femenino	Casa de Préstamo	72766	09/10/2009	341.14
6	RCZMPZ-C	Gasolinera COPENA	Gasolineras	72238	01/10/2009	236.42
7	GD-OBZ	Gasolinera DIPPASA	Gasolineras	72536	06/10/2009	460.78
8	* DR-GAVC	Deposito de Refrescos Monterrey	Mayoristas	833465	05/10/2009	405.42
9	642776	Banco del País	Agencia Bancaria	72315	02/10/2009	2,348.20
10	1801197100845	Bodega "El Éxito"	Bodega	72133	30/09/2009	147.25
11	DIPP	DIPP-MART	Otros Negocios	72535	06/10/2009	303.76
12	* KE64CXB	BANHCAFE S.A.	Agencia Bancaria	833465	05/10/2009	715.33
13	* PE6CF4-W	Corporación DINANT, S.A. de C.V.	Agropecuarios	833465	05/10/2009	158.24
TOTAL						8,106.70

2. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Como producto de la revisión del rubro de gastos específicamente de servicios no personales, se comprobó que en el año 2008 se efectuaron pagos en concepto de gastos de servicios de telefonía celular mediante línea asignada al Vice-Alcalde Municipal, el cual no se encuentra dentro de los funcionarios que tendrán derecho a gozar de este beneficio,

se notifico al Sr. Vice Alcalde por lo que este procedió a reintegrar la cantidad de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L.1,286.52)** depósito a la cuenta de transferencias N°366006000011 de Banhcafé a nombre de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro. **(Ver Anexo No. 7)**

No.	Detalle	Fecha Pago	Valor
833214	Depósito a la cuenta No 36606000011 de Banhcafé devolución por pago de telefonía celular al vice alcalde	25/09/2009	1,286.52

3. PAGOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS NACIONALES QUE EXCEDEN DEL MÁXIMO ESTABLECIDO.

Al realizar la comparación de los gastos efectuados en concepto de viáticos nacionales asignados a Funcionarios y empleados Municipales se comprobó que en ocasiones se asigna mas de lo establecido en el reglamento de viáticos aprobado según Acta N° 27 punto 9.16 del 05 de noviembre de 2007, el cual al 25 de agosto de 2009 seguía vigente ya que no se le había realizado ningún cambio según certificación extendida por el Secretario Municipal el 14 de septiembre de 2009, por lo que se le notifico al funcionario responsable por lo que este procedió a reintegrar la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.6,300.00)** depósito a la cuenta de transferencias N°366006000011 de Banhcafé a nombre de la Municipalidad de Morazán, Departamento de Yoro, así mismo se encontró un viático sin la respectiva liquidación soporte por el cual se hizo la devolución de L.240.00 **(Ver Anexo 8)**

No	Detalle	Fecha	Valor
833214	Depósito a cuenta No 36606000011 de Banhcafé devolución por pago en exceso de asignación de Viáticos al Vice Alcalde	25/09/2009	L. 1,000.00
833214	Depósito a cuenta No 36606000011 de Banhcafé devolución por pago de exceso de asignación de Viáticos a la Sra. Regidora Municipal	25/09/2009	200.00
833214	Depósito a cuenta No 36606000011 de Banhcafé devolución por pago de exceso de asignación de Viáticos al Sr Alcalde Municipal	30/09/2009	4,400.00
83214	Depósito a cuenta No 36606000011 de Banhcafé devolución por pago de exceso de asignación de Viáticos al Sr Alcalde Municipal y Regidora Municipal	14/10/2009	900.00
Total			L. 6,500.00

Nota: diferencia de L.200.00 valor que fue depositado de más por parte de los responsables.

Tegucigalpa MDC 12 de agosto de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal