



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 047-2008-DASM-CFTM

TOMO I

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|--|-------|
| A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 9 -10 |
| B. INGRESOS | 11 |
| C. EGRESOS | 12 |
| D. NOTAS EXPLICATIVAS | 13-15 |



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

| | |
|----------------------------------|-------|
| A. OPINIÓN | 17-19 |
| B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 20-31 |

PÁGINAS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|---------------------------------|----|
| A. CAUCIONES | 32 |
| B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 32 |
| C. RENDICIÓN DE CUENTAS | 32 |

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

| | |
|---|-------|
| A. ANTECEDENTES LEGALES | 33 |
| B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS | 33-34 |
| C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO | 34-36 |

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

| | |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 37-39 |
|--|-------|

CAPÍTULO VII

| | |
|------------------------|-------|
| B. HECHOS SUBSECUENTES | 40-41 |
|------------------------|-------|

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC 20 de noviembre de 2008
Oficio N°. PRE-1947-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yocón
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-047-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente.

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 047-2008-DASM-CFTM del 15 de julio de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo

debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar 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 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 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 Yocón, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Control Interno, Préstamos y Cuentas por Pagar, Documentos y Cuentas por Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se analizaron en un 100% los valores por transferencias del 5%, subsidios, donaciones, valores del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, intereses bancarios, matrículas de armas de fuego, transferencia por matrícula de vehículo y dominios plenos, para verificar si fueron recibidos y registrados por la administración municipal;

- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se efectuaron pruebas selectivas de tres meses por cada año, al mismo tiempo se seleccionaron 15 contribuyentes por año de bienes inmuebles, impuesto pecuario e impuesto personal asimismo se seleccionaron 10 contribuyentes por año de las tasas y servicios mas significativas para determinar la eficiencia en el cobro de estos tipos de ingresos.
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes diarios, mensuales, trimestrales encontrándose deficiencias de sumas y subsidios y donaciones no registrados al momento de efectuar y presentar rendiciones de cuentas en los períodos auditados.

Egresos

- Se verificó el 100% de las erogaciones de la Municipalidad, con el propósito de validar su integridad, objetividad, propiedad y registro de los mismos.
- Se analizó las erogaciones más significativas y en relación a los valores de Rendición de Cuentas, se constató la documentación soporte proporcionada por la Municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes, trimestrales y de rendición de cuentas encontrándose cifras no coincidentes entre si;
- Se verificó el 100% de los desembolsos para proyectos realizados con fondos de la Reducción de Pobreza, encontrando que los mismos son razonables;
- Se analizaron las erogaciones de veinticinco (25) proyectos realizados con fondos de transferencias, donaciones y fondos municipales, realizando la inspección física de quince (15).
- Se efectuó la revisión de Propiedad Planta y Equipo que se encuentra en la Municipalidad en un 100%.

Presupuesto

Se analizaron los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de los años 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 al mismo tiempo se analizaron las Rendiciones de Cuentas del período 2004, 2005, 2006 y 2007, utilizando la Rendición de Cuentas 2007 como base para el análisis de cualquier valor no incluido en ingreso y gasto al efectuar la rendición en cualquiera de los años ya liquidados. Utilizando para ello las rendiciones aprobadas como también, la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto 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 en el 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 determinar la razonabilidad del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

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;
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 apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Todo proyecto realizado en la Municipalidad, se ha ejecutado por Administración Directa, no se tiene expediente por proyecto donde se consigne toda la documentación del mismo, como actas de aprobación del contrato por la

corporación, contratos por alquiler de equipo y sus cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos documentación importante para validar en cualquier momento, costos y el cumplimiento de disposiciones legales y contractuales en la ejecución de proyectos;

- Las fichas de los contribuyentes no están actualizadas por lo que no se pudo determinar la antigüedad de la mora tributaria;
- No se logró verificar si la Municipalidad aplica las multas y recargos debido a la falta de un archivo catastral en la Municipalidad y por la desactualización que se tiene en el área de Catastro, al mismo tiempo se tiene muchas inconsistencias en los valores que se manejan para el cobro de los diferentes impuestos, por falta de un control catastral eficiente en la alcaldía y por la ambigüedad que existe en los planes de arbitrios;
- La Municipalidad no registró en su totalidad todas las operaciones de ingreso y gastos por subsidios y donaciones y transferencias de la (ERP) lo que afecta verificar y comparar la información presentada en los informes rentísticos y rendiciones de cuentas.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yocón, Olancho

En nuestra opinión, el presupuesto de ingresos y gastos ejecutados, que se describe en el Capítulo II, que corresponde al período terminado al 31 de diciembre de 2007 no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Yocón, Departamento Olancho, valores que explicamos con mas detalle en el Capítulo II Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria del año 2007.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Yocón, 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.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar, si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yocón, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en 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, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes, descritas, así:

- Las cauciones, declaraciones juradas y presentación de rendiciones de cuenta municipal se encuentran en el capítulo IV “Cumplimiento de Legalidad”, en donde se detalla el cumplimiento legal; y
- El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) financió a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, veintidós (22) proyectos ejecutados y once (11) proyectos en ejecución por un valor de **CUATRO MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L. 4, 062,408.07)** y que fueron desembolsados así:

| Fecha de ingreso | Valor Ingresado | Porcentaje Recibido en base a los desembolsos |
|-------------------------|------------------------|--|
| 04/12/2006 | L. 926,150.97 | 45% |
| 03/01/2007 | L. 149,205.47 | 45% |
| 17/07/2007 | L. 1,075,356.44 | 45% |
| 30/11/2007 | L. 238,918.10 | 10% |
| 05/06/2008 | L. 1,672,777.09 | 45% |
| Total | L. 4,062,408.07 | |
| | | |

La información detallada se presenta en el Capítulo V “Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)”.

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

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|------------------|--|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde Municipal, Vice Alcalde |
| Nivel de Apoyo | Secretaría Municipal, Comisión de Transparencia |
| Nivel Operativo: | Tesorería, Justicia Municipal, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal. |

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS



**AUDITORÍA FINANCIERA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE
YOCÓN, DEPARTAMENTO OLANCHO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa, MDC 20 de noviembre de 2008

Señores Miembros
De la Corporación Municipal
Municipalidad de Yocón
Departamento de Olancho

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. La liquidación del presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Yocón. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el mismo basados en nuestra auditoría.

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

Como se analizó en las Notas Explicativas 4, 5 y 6 del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho se reportaron en la liquidación anual, valores significativos de ingresos de mas como ser, Estrategia para la Reducción de la Pobreza por la cantidad de **NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 926,150.97)**, transferencias 5% por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 224,826.78)**, ingresos de menos en Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 289,535.57)** Gastos de menos por proyectos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza por valor de **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS**

(L. 1,056,214.14), y gastos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), por la cantidad de **CIENTO CUATRO MIL TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L. 104,037.29)**, con los valores descritos en este párrafo podemos determinar que no llevan un control fehaciente y por ende es necesario mejorar el control de los resultados de ingresos y gastos que administra la Municipalidad.

En nuestra opinión, por lo descrito en los párrafos anteriores, el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2007 por la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, de conformidad a Principios de Contabilidad y Disposiciones del Presupuesto de La República de Honduras.

Con fecha 20 de agosto de 2008, emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, basados en nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría y debe ser leído en relación con este informe.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

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

(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

| Código | Descripción | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | | Presupuesto Definitivo | Ingresos Devengados | Ingresos Recaudados | Ajustes y/o Reclasificaciones | | Saldo Final | Notas |
|-----------|---|---------------------|--------------------------|-------------|------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|------------|---------------------|----------|
| | | | Ampl. | Dim. | | | | Debe | Haber | | |
| | INGRESOS TOTALES | 4,444,980.16 | 6,410,138.40 | 0.00 | 10,850,118.56 | 10,111,611.02 | 10,111,611.02 | 0.00 | 0.00 | 9,250,168.84 | |
| 1 | Ingresos Corrientes | 822,900.00 | 13,700.00 | 0.00 | 836,600.00 | 153,216.91 | 153,216.91 | 0.00 | 0.00 | 153,216.91 | |
| 11 | Ingresos Tributarios | 807,400.00 | 7,700.00 | 0.00 | 815,100.00 | 145,166.91 | 145,166.91 | 0.00 | 0.00 | 145,166.91 | |
| 110 | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 80,000.00 | 0.00 | 0.00 | 80,000.00 | 57,359.10 | 57,359.10 | 0.00 | 0.00 | 57,359.10 | |
| 111 | Impuesto Personal | 30,000.00 | 0.00 | 0.00 | 30,000.00 | 24,840.00 | 24,840.00 | 0.00 | 0.00 | 24,840.00 | |
| 112 | Impuesto a Establecimientos Industriales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 113 | Impuesto a Establecimientos Comerciales | 15,000.00 | 3,200.00 | 0.00 | 18,200.00 | 7,488.85 | 7,488.85 | 0.00 | 0.00 | 7,488.85 | |
| 114 | Impuesto a Establecimientos de Servicio | 30,400.00 | 0.00 | 0.00 | 30,400.00 | 5,900.00 | 5,900.00 | 0.00 | 0.00 | 5,900.00 | |
| 115 | Impuesto Pecuario | 4,000.00 | 2,500.00 | 0.00 | 6,500.00 | 5,723.44 | 5,723.44 | 0.00 | 0.00 | 5,723.44 | |
| 116 | Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos | 583,000.00 | 1,000.00 | 0.00 | 584,000.00 | 8,050.00 | 8,050.00 | 0.00 | 0.00 | 8,050.00 | |
| 117 | Tasas por Servicios Municipales | 1,500.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 118 | Derechos Municipales | 63,500.00 | 1,000.00 | 0.00 | 64,500.00 | 35,805.52 | 35,805.52 | 0.00 | 0.00 | 35,805.52 | |
| 12 | Ingresos no Tributarios | 15,500.00 | 6,000.00 | 0.00 | 21,500.00 | 8,050.00 | 8,050.00 | 0.00 | 0.00 | 8,050.00 | |
| 120 | Multas | 10,500.00 | 0.00 | 0.00 | 16,500.00 | 8,050.00 | 8,050.00 | 0.00 | 0.00 | 8,050.00 | |
| 121 | Recargos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 122 | Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 123 | Recuperación por servicios municipales en mora | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 124 | Recuperación por cobros de rentas | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 125 | Renta de Propiedades | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 126 | Intereses (Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2 | Ingresos de Capital | 3,622,080.16 | 6,396,438.40 | 0.00 | 10,013,518.56 | 9,958,394.11 | 9,958,394.11 | 0.00 | 0.00 | 9,096,951.93 | |
| 21 | Prestamos | 305,000.00 | 1,198,980.00 | 0.00 | 1,503,980.00 | 1,498,980.00 | 1,498,980.00 | 0.00 | 0.00 | 1,498,980.00 | |
| 22 | Venta de Activo | 130,500.00 | 0.00 | 0.00 | 130,500.00 | 7,951.00 | 7,951.00 | 0.00 | 0.00 | 7,951.00 | |
| 25 | Transferencias | 3,181,580.16 | 2,696,602.26 | 0.00 | 5,878,182.42 | 5,842,448.49 | 5,842,448.49 | 1,150,977.75 | 0.00 | 4,691,470.74 | 4 |
| 26 | Subsidios | 0.00 | 1,103,727.43 | 0.00 | 1,103,727.43 | 1,103,727.43 | 1,103,727.43 | 0.00 | 289,535.57 | 1,393,263.00 | 5 |
| 28 | Otros Ingresos de Capital | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 108,158.48 | 108,158.48 | 0.00 | 0.00 | 108,158.48 | |
| 29 | Recursos de Balance | 0.00 | 1,397,128.71 | 0.00 | 1,397,128.71 | 1,397,128.71 | 1,397,128.71 | 0.00 | 0.00 | 1,397,128.71 | |

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

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

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

| Gr. | Descripción | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | | Presupuesto Definitivo | Obligaciones | Obligaciones | Ajustes y/o | | Saldo Final | Notas | |
|-----|---|---------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------|-------------|----------------------|----------|
| | | | Ampl. | Trasposos | | Contraídas | Pagadas | Reclasificaciones | | | | |
| | | | | Mas | | Menos | Fondo11/12 Otros | Fondo11/12 | Fondo 26 | | | Debe |
| | Gran Total Sub - Total Gasto Corriente | 6,118,995.16 | 6,141,318.40 | 523,712.86 | 554,712.86 | 12,229,313.56 | 9,848,218.45 | 9,841,778.45 | 0.00 | 0.00 | 11,002,029.88 | |
| | Servicios Personales | 785,500.00 | 14,500.00 | 0.00 | 25,000.00 | 775,000.00 | 708,259.14 | 708,259.14 | 0.00 | 0.00 | 708,259.14 | |
| 100 | Servicios No Personales | 422,300.00 | 129,500.00 | 0.00 | 178,000.00 | 373,800.00 | 270,689.98 | 270,689.98 | 0.00 | 0.00 | 270,689.98 | |
| 200 | Materiales y Suministros | 243,800.00 | 66,200.00 | 0.00 | 68,000.00 | 242,000.00 | 206,273.50 | 206,273.50 | 0.00 | 0.00 | 206,273.50 | |
| 300 | Transferencia corriente | 95,000.00 | 104,385.51 | 0.00 | 0.00 | 199,385.51 | 149,864.96 | 149,864.96 | 0.00 | 0.00 | 149,864.96 | |
| 500 | Egresos de Capital y Deuda Pública | 4,572,395.16 | 5,826,732.89 | 523,712.86 | 283,712.86 | 10,639,128.05 | 8,513,130.87 | 8,506,690.87 | 0.00 | 0.00 | 9,666,942.30 | |
| | Servicios no personales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 200 | Bienes capitalizables | 2,820,999.16 | 2,161,093.20 | 74,754.36 | 283,712.86 | 4,773,133.86 | 3,215,825.69 | 3,215,825.69 | 0.00 | 0.00 | 3,215,825.69 | |
| 400 | Trasferencias de capital | 290,600.00 | 172,281.28 | 448,958.50 | 0.00 | 911,839.78 | 568,256.50 | 561,816.50 | 0.00 | 0.00 | 561,816.50 | |
| 500 | Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos | 1,460,796.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,460,796.00 | 1,456,378.42 | 1,456,378.42 | 0.00 | 0.00 | 1,456,378.42 | |
| 700 | Otros Gastos | | | | | | | | | | | |
| | ERP FHIS | 0.00 | 2,389,630.98 | 0.00 | 0.00 | 2,389,630.98 | 2,179,605.79 | 2,179,605.79 | 1,056,214.14 | | 3,235,819.93 | 6 |
| 800 | Asignaciones Globales | 0.00 | 1,103,727.43 | 0.00 | 0.00 | 1,103,727.43 | 1,093,064.47 | 1,093,064.47 | 104,037.29 | 0.00 | 1,197,101.76 | 7 |
| 900 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

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

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

D. NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal de Yocón.

Las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad, ni cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registros presupuestarios y auxiliares.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 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
- ✓ Planilla de salarios

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

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Yocón, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se están efectuando las ampliaciones al presupuesto por subsidios y

donaciones en las cuentas de ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

1.4 Ingresos y Gastos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Servicios que están obligados a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado son respaldadas por recibo único adquirido directamente por la Municipalidad, comprados en la Empresa Nacional de Artes Graficas (ENAG).

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a Programas, Actividades, Renglón u Objetos de Gasto, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican de Funcionamiento y de Capital o Inversión. Los de Funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los Gastos de Capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable y inversión Social (pago de enfermeras, maestros, compra de medicinas), etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación como ser recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la ley faculta para ese fin. No obstante la mayoría de las órdenes de pago no tienen número correlativo y en ciertas órdenes falto la firma Alcalde Municipal, Tesorero y del encargado de presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

La Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, 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 fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7

inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

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. Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Transferencias 5%

Al verificar los valores de la ERP y transferencias 5% en la rendición de cuentas, constatamos que hay valores de más por la cantidad de **NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 926,150.97)** que corresponden a Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza y **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 224,826.78)**, que corresponde a transferencias del 5%.

Nota 5. Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)

Al verificar los valores recibidos por concepto de donaciones FHIS constatamos que no fueron incluidos la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 289,535.57)** en la Rendición de Cuentas del año 2007.

Nota 6. Gastos por Proyectos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

La Municipalidad al realizar la Rendición de Cuentas del 2007 no incluyo en la liquidación de gastos transferencia de la E. R. P. por la cantidad de **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 1,056,214.14)**

Nota 7. Gastos por Proyectos con Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).

La Municipalidad al realizar la Rendición de Cuentas del 2007 no incluyó en la liquidación de gastos FHIS la cantidad de **CIENTO CUATRO MIL TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L. 104,037.29)**

No todos los valores erogados fueron reportados por la administración en el período que correspondía, por tanto, incumplen la obligación de reportar todo ingreso y gasto que se da en la Municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del período se reporten , todos los valores registrados según programas y objetos específicos del gasto.



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



A. OPINIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yocón

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Control Interno, Prestamos y Cuentas por Pagar, Documentos y Cuentas por Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP), por el período comprendido del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Proceso contable;
- Proceso de ingresos y gastos; y
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

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

1. No se presentan informes mensuales de actividades por parte del Tesorero a la Corporación Municipal;
2. No se cuenta con reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
3. La Municipalidad no posee un sistema adecuado de archivo de la documentación contable;
4. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero adecuado;
5. La mayoría de los desembolsos se realizan en efectivo;
6. Los viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados;
7. Órdenes de pago sin autorización;
8. No se emite constancia por asistencia a sesión de Corporación;
9. Las ayudas socioeconómicas carecen de suficiente documentación soporte;
10. La Municipalidad cuenta con obligaciones tributarias prescritas mayores a cinco años;
11. No se efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos;
12. No se efectúan verificaciones periódicas de los fondos municipales;
13. No se realizan conciliaciones bancarias;
14. No se cuenta con expedientes individuales de los proyectos de obras realizadas;
15. Los contratos no contienen algunas cláusulas y disposiciones para su correcta ejecución;
16. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada;
17. El mobiliario y equipo de oficina no está codificado;
18. Algunos bienes inmuebles de la Municipalidad no están escriturados e inscritos en el Registro de la Propiedad;
19. No se tiene libro para control de dominios plenos aprobados y los ingresos no se depositan en cuentas separadas;
20. No se registran ni depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados;

21. Los gastos de funcionamiento exceden al porcentaje máximo sobre los ingresos corrientes;
22. Los estados de rendición de cuentas no son confiables;
23. La Municipalidad no tiene expedientes de personal;
24. Los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza no se controlan de forma adecuada;
25. Las Órdenes de pagos no están preenumeradas;
26. No se cumple con el termino para la aprobación del presupuesto;
27. El Alcalde Municipal no presentan informes a la Corporación Municipal;
28. La Municipalidad no cuenta con registros auxiliares de cuentas por pagar.

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 20 de agosto de 2008 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno. Ver conferencia de salida **Anexo 2**

Municipalidad de Yocón, departamento de Olancho, 20 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE PRESENTA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL TESORERO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que el Tesorero no presenta a la Corporación Municipal, informe mensual del movimiento de ingresos y egresos.

RECOMENDACIÓN N°.1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Exigir al Tesorero Municipal, cumplir con la obligación de presentar a la Corporación Municipal, informe mensual de los movimientos de ingresos y egresos para dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades, según Artículo 58.

2. NO SE CUENTA CON REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

Actualmente la Municipalidad no cuenta con reglamentos internos que regulen el uso y mantenimiento de los vehículos municipales, no cuenta con un manual clasificador de puestos y salarios como un instrumento moderno para la administración de personal y un manual que regule las compras efectuadas por la Administración Municipal. Asimismo, se observó que los reglamentos de viáticos y caja chica que están aprobados no se aplican debido a la falta de interés por parte de las autoridades superiores.

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

Ordenar al Alcalde Municipal proceda a implementar los reglamentos de viáticos y gastos de viaje y caja chica así como a la elaboración de manuales que regulen las compras, del uso y mantenimiento de vehículos municipales y lo relacionado al personal en materia de puestos y salarios. Estos manuales deben ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal para su debida implementación. Tal como lo requiere el Artículo 25 de la Ley de Municipalidades.

3. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA ADECUADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al realizar el examen de la documentación que respalda las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se comprobó que dicha documentación no se mantiene archivada ni separada en orden cronológico, de acuerdo con la fecha en que se producen las transacciones. Así mismo se observó que existen documentos deteriorados por permanecer tirados en cajas en la bodega.

RECOMENDACIÓN N°. 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que se establezca a un sistema de archivo

cronológico de la documentación que respaldan las operaciones y transacciones que ejecuta la Municipalidad, de tal forma, que la documentación se archive conforme la fecha en que ocurren las operaciones y/o transacciones.

Así mismo, la documentación original de todas las operaciones y transacciones deberán archivar en un lugar adecuado y seguro.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos.

RECOMENDACIÓN N°. 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas a capacitar el personal administrativo para que efectúe las labores contables y financieras y dotar al Departamento de Contabilidad con conocimientos actualizados, con el propósito de diseñar e implementar un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables. En referencia al Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

5. LA MAYORÍA DE LOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN EN EFECTIVO.

Al realizar la evaluación de control interno a la Municipalidad de Yocon, Departamento de Olancho, se constató que la mayoría de pagos se efectúan en efectivo, ya sean gastos corrientes o de capital.

RECOMENDACIÓN N°. 5 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Los pagos efectuados por la Municipalidad deberán ser a través de cheques para un mejor control y para asegurar una mejor protección de los recursos pertenecientes a la Municipalidad tal y como lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) N°. 132-03 Desembolsos con Cheques, en su comentario 168.-"Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica".

6. LOS VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales ya que estos en ocasiones realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se comprobó que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas a pesar de que existe un reglamento de viáticos aprobado en el mes de agosto de 2007. Por Ejemplo:

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Aplicar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, donde se consigna como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos cuando lo amerite el caso, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos y por falta de liquidación.

7. ÓRDENES DE PAGO SIN AUTORIZACIÓN

Al revisar las órdenes de pagos del período de la auditoría, se constató que existen órdenes sin la autorización del Alcalde, Tesorero, y Encargado del Presupuesto y Contador Municipal para realizar el gasto, por ejemplo:

| No. Orden | Beneficiario | Descripción | Valor | Fecha | Observación |
|------------------|--------------------------|---|--------------|--------------|---|
| S/N | Multicopias | Compra de tinta para computadoras (3). | L. 1,624.00 | 23/08/07 | Falta firma de Alcalde Tesorero y Contador Municipal. |
| S/N | Yoly Carolina Valladarez | Diseños y trámites en ENEE. | 6,000.00 | 02/04/08 | Falta firma de Alcalde y Contador Municipal |
| S/N | Regidores Municipales | Pago de dietas a regidores mes de abril | 16,000.00 | 30/04/06 | No firmo Alcalde, Tesorero ni Contadora Municipal. |

RECOMENDACIÓN N°. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Contador y tesorero Municipal que todos los gastos efectuados por la Municipalidad deberán estar debidamente autorizados por las personas responsables tal y como lo requiere el formato de la orden de pago en conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 87.

8. NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia mensual por asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal previo al pago de la dieta.

RECOMENDACIÓN N°. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago. Tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

9. LAS AYUDAS SOCIOECONOMICAS CARECEN DE SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE.

Al revisar la documentación que justifica el gasto sobre ayudas con materiales para construcción y económicas, otorgadas a los patronatos, iglesia, kinder, escuelas, institutos, policía preventiva, centro de salud, y demás personas particulares se encontró algunas órdenes de pago sin firma, y número de identidad de quienes solicitaron la ayuda, careciendo de documentos justificativos como ser facturas, recibos, solicitud de ayuda, fotocopia de identidad y reporte del patronato de como se invirtió el dinero entregado.

RECOMENDACIÓN N°. 9 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Tomar en cuenta que cuando autorice una ayuda esta deberá ser soportada con toda la documentación pertinente que justifique el valor entregado y adjuntar su respectiva solicitud de ayuda, para dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

10. LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS NO ESTAN ACTUALIZADAS.

Durante el análisis y revisión de las Cuentas por Cobrar y recuperaciones, se comprobó que la Municipalidad no posee un detalle actualizado de las obligaciones tributarias, actualmente existen acciones para la recuperación de obligaciones tributarias que sobrepasan los cinco años de morosidad, como ejemplo se menciona lo siguiente:

Programa Agrícola Municipal L. 13,705.00.

RECOMENDACIÓN N°. 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Proceder a la actualización y recuperación de las obligaciones tributarias, para que una vez agotados los dos requerimientos por escrito con intervalos de un mes cada uno, se proceda a ejercitar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

11. NO SE EFECTUAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al evaluar las cuentas por cobrar, se encontró que el Departamento de Catastro no realiza análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, debido a que no se elabora ningún registro manual o digitalizado que les permita mantener un buen control de la morosidad. Actualmente las tarjetas de los contribuyentes no están actualizadas, al mismo tiempo no se puede determinar los ingresos y los valores en mora por rubro de ingreso, por la forma que se registran los datos en las fichas de cada contribuyente que en muchos casos carecen de los datos generales de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Departamento de Catastro para que proceda a elaborar un plan de trabajo para la actualización de los archivos y capacitación del personal, para que se tenga actualice al día la información que se maneja en el área de Catastro. Para dar cumplimiento a la NTCI 134-05.

12. NO SE EFECTUAN VERIFICACIONES PERIODICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas (Arqueos de Caja), acción que debería ser realizada por el Contador Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, según lo establece la NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos.

13. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al efectuar la revisión al control interno al área de Caja y Bancos, se determinó que la Municipalidad no realiza conciliaciones bancarias, para determinar saldos reales y confiables para la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

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

14. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS PROYECTOS DE OBRAS REALIZADAS.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de las obras construidas y en proceso, se verificó que no existen expedientes individuales para cada uno de ellos, que contenga la documentación de respaldo necesaria. Como ser: Acta de aprobación, orden de inicio, facturas compra de materiales, informes de avance, acta recepción y liquidación final. De los cuales se mencionan los siguientes:

a) Construcción de Escuela Escribano carretera a la unión con un costo según Contrato y PIM

- L. 32,000.00 del año 2006 sin documentación.
- b) Construcción de puentes de hamacas (5) sin documentación soporte específica.
L. 25,000.00 c/u.
- c) Reparación de las calles de varios lugares del Municipio con un costo de L. 324,922.60 según contratos falta documentación.

RECOMENDACIÓN N°.14
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente por cada obra que se realiza, para eficientar el uso de los recursos en cada proyecto que se construya garantizando un mejor control de la utilización de las transferencias de capital y otras donaciones recibidas por la Municipalidad, y dar cumplimiento a la NTCI 124-01.

15. LOS CONTRATOS NO CONTIENEN ALGUNAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.

Al analizar los contratos de los proyectos realizados se constató que estos no contienen algunas cláusulas para su correcta ejecución como ser: Aplicación de multa por atraso o incumplimiento de obra y tiempo de ejecución. Asimismo observamos que los anticipos dados por la Municipalidad no se hacen conforme a lo establecido por Ley de contratación del Estado; no se cotiza con otros proveedores para escoger la mejor oferta, los contratos son solo por mano de obra y la compra de materiales lo hace la administración de la Municipalidad. La mayoría de los contratos no son aprobados por la Corporación Municipal, si no que lo aprueba el Alcalde Municipal conjuntamente con el Tesorero Municipal. Entre estos contratos se enumeran los siguientes:

| Descripción | Costo Inicial | Costo Final | Diferencia | Año |
|---|----------------------|--------------------|-------------------|------------|
| Alquiler de un tractor Caterpillar DC-6 para reparación y rectificación de carreteras | L. 517,285.00 | L. 515,787.00 | L. 1,498.00 | 2005 |
| Construcción de puentes de hamacas | 25,000.00 | 58,196.00 | 33,196.00 | 2006 |
| Reparación de carreteras | 314,000.00 | 469,000.00 | 155,000.00 | 2007 |

RECOMENDACIÓN N°.15
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Solicitar al personal encargado que al momento de elaborar los contratos de ejecución de obra, se aseguren que se enumeren en su contenido todas las cláusulas que garantice la calidad de la obras y que salvaguarde los intereses de la Municipalidad tal y como lo establece la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 72, 100 y 105.

16. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de Yocón, Departamento Olancho, se comprobó que esta Institución no posee registros de inventario adecuados, los activos no están identificados, no hay fichas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo y tampoco se toman inventarios periódicos de dichos bienes.

Por ejemplo, en los registros de inventarios algunos activos tienen precios que no son razonables, la ubicación física es diferente a la que se consigna en los inventarios, en muchos casos no hay descripción de la marca, número de serie, color, dimensiones de los activos, y otros que no se encuentran inventariados como las donaciones, etc.

RECOMENDACIÓN N°. 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al Contador Municipal, para que proceda a tomar un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos de la Municipalidad.

Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación de los activos y a la asignación de los mismos a las personas responsables de su custodia o su manejo. Según lo establece la NTCI 136-01, relacionada con el sistema de Registro de Activos Fijos.

17. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO ESTA CODIFICADO.

Durante el desarrollo de la verificación física del mobiliario y equipo de oficina se detectó que no están codificados de conformidad a una estructura contable.

RECOMENDACIÓN N°. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al señor Contador Municipal, que proceda a la identificación total de los bienes de la Municipalidad tal como lo ordena la Ley Orgánica del Presupuesto para lo cual deberá proceder a la actualización de los inventarios y a la utilización del sistema de placas; en este sistema, aparte del número de control que corresponda, se deberá utilizar una clave que permita ubicar de inmediato el departamento responsable de la custodia del bien. Según la NTCI No. 136-06 Codificación.

18. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE DE LA PROPIEDAD.

Al efectuar el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que los edificios que posee la Municipalidad y que se detallan a continuación, no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad:

- Casa de la Cultura
- Centro Social
- Rastro Municipal
- Casa de yocon
- Campo de fútbol
- Terreno de arrendamiento por el instituto Neptalí Montoya Reyes
- Terreno del campo de fútbol viejo se le dio en dominio pleno a la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN N°. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad. Según los Artículos 2311 y 2312 del Código Civil.

19. NO SE POSEE LIBRO PARA CONTROL DE DOMINIOS PLENOS APROBADOS Y LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTAS SEPARADAS.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, se comprobó que la Municipalidad deposita los ingresos provenientes de la venta de terrenos municipales en las mismas cuentas bancarias a través de las cuales maneja los ingresos corrientes. Como también, se constató que no se posee un libro sellado y foliado donde se registren los Dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal y que posteriormente son pagados por los beneficiarios.

RECOMENDACIÓN N°. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que, los ingresos percibidos por concepto de venta de terrenos se depositen en una cuenta bancaria de cheques separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal.

Habilitar un libro sellado y foliado donde se registren los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal y pagados por el contribuyente, con la información siguiente:

- Nombre del beneficiario
 - Fecha de aprobación
 - Número y fecha de la sesión de corporación en la que fue aprobado
 - Ubicación del Predio
 - Área en metros o manzanas del predio
 - Fecha de pago
 - Número de recibo de pago
 - Valor del Dominio Pleno pagado
 - Otras observaciones de relevancia
- Según la Ley de Municipalidades en su Artículos 71 y 74.

20. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

Al evaluar el control interno, se comprobó que los ingresos recaudados en efectivo por tesorería, no se depositan dentro de un tiempo prudencial según cantidades recaudadas por día, asimismo se comprobó que los valores recibidos no se registran de forma oportuna por contabilidad.

RECOMENDACIÓN No. 20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general a mas tardar dentro de las 24 horas del día siguiente.

21. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al efectuar el análisis del presupuesto correspondiente al período sujeto a examen y el comportamiento de la relación de ingresos corrientes contra gastos de funcionamiento, se comprobó, que existen excesos de los rangos legalmente establecidos tal y como se muestra a continuación:

| AÑO | INGRESOS CORRIENTES | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | Valor Absoluto | Porcentaje |
|------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 2005 | L. 84,896.14 | L. 799,855.04 | L. 744,672.55 | 93% |
| 2006 | 158,272.63 | 301,152.75 | 198,275.54 | 66% |
| 2007 | 153,216.91 | 160,927.91 | 68,997.76 | 43% |

RECOMENDACIÓN Nº 21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde Municipal los informes sobre la ejecución presupuestaria por año con el fin de buscar los mecanismos que pudieran utilizar para que los gastos de funcionamiento no excedan el 60% de los ingreso corriente, y así cumplir con los parámetros establecidos en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

22. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Al revisar las liquidaciones presupuestarias preparadas por la Municipalidad, durante el período auditado se comprobó que no son confiables por las siguientes razones:

- a) Errores de suma: año 2005 diferencias:
- | | | | |
|---------------------|--------------|----------------------|--------------------|
| Presupuesto inicial | Ampliaciones | Presupuesto definido | Pendiente de cobro |
| 2005 L. 8,000.00 | | L. 8,000.00 | L. 53,362.16 |

| | | | | |
|------|------------|-----------|------------|------------|
| 2006 | 541,907.70 | 15,303.80 | 345,849.31 | 172,390.33 |
| 2007 | | | 5,000.00 | |

- b) Las ampliaciones y disminuciones del presupuesto no son registrados en su totalidad al realizar los traslados entre renglones.
- c) En los registros de ingresos de las liquidaciones no reportan los fondos del FHIS y la ERP.

RECOMENDACIÓN N°. 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal que al elaborar el estado de rendición de cuentas se asegure de que:

- a. Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;
- b. Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c. No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la Municipalidad; y
 Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.

23. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PERSONAL.

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

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

24. LOS FONDOS DE ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA NO SE CONTROLAN DE FORMA ADECUADA.

Al Revisar los fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza, se comprobó que ocasionalmente se depositan en la cuenta de Banhcafe, luego hacen la transferencia al Banco del País que es la cuenta destinada para los fondos ERP. En algunos proyectos, se determinó que no se esta manejando los fondos adecuadamente, ya que falta documentación soporte convincente por ejemplo proyecto de carpintería, construcción de pilas de aguas, mejoramiento de pisos, proyecto de techos. En los proyectos de silos, procesadora de carne, cerdo social, y

pollo de engorde se verificó que algunos de los empleados de la Municipalidad son beneficiarios.

RECOMENDACIÓN N°. 24
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Cerciorarse que los fondos de la Estrategia Reducción de la Pobreza se han depositados en la cuenta aperturada para el manejo y control de estos, así mismo deberá evitar relacionar a empleados para beneficio de estos fondos con proyectos que son para los sectores mas vulnerables del municipio tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, todo esto para dar cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo 1101 en sus Artículos 5, 8 y 13.

25. LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTAN PREENUMERADAS.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el manejo de las órdenes de pagos, se observó que estas no se encuentran preenumeradas de forma correlativa a partir del año 2007,

RECOMENDACIÓN N°. 25
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en la Municipalidad deberán colocar impresos series de números correlativos, así mismo para control debe solicitarse a la imprenta que en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes impresos adquiridos y en el momento de la recepción por la Municipalidad deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establecerá su custodia al personal indicado.

26. NO SE CUMPLE CON EL TÉRMINO PARA LA APROBACION DEL PRESUPUESTO

En el desarrollo del análisis del área presupuestaria, se verificó que las fecha de presentación y aprobación de los presupuestos de los años 2005 y 2006 están fuera del tiempo establecido. Como se detalla a continuación:

| Año | Fecha de Presentación y Aprobación | Nº de Acta |
|------------|---|-------------------|
| 2005 | 30 de diciembre de 2004 | 70-6 |
| 2006 | 15 de diciembre del 2005 | 92-7 |

RECOMENDACIÓN N°. 26
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Hacer énfasis en aprobar los presupuestos en el tiempo y forma que establece la Ley en el Artículo 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades referente a la aprobación del presupuesto.

27. EI ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTAN INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales del movimiento de ingresos y egresos a la Corporación Municipal durante los años 2006, 2007 y del 01 de enero al 22 de julio de 2008.

RECOMENDACIÓN N°. 27
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal, cumplir con la obligación de presentar informes trimestrales de su gestión administrativa, incluyendo un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta la fecha del informe.

28. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGISTROS AUXILIARES DE CUENTAS POR PAGAR

Al momento de solicitar los registros en los que se detallan todas aquellas obligaciones por pagar, (prestamos bancarios), se comprobó que el departamento de contabilidad no cuenta con estos registros, por lo que no existe un detalle ni expediente por proveedor.

RECOMENDACIÓN
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal que proceda a la elaboración de auxiliares para el registro de todas las obligaciones por pagar que tiene la Municipalidad. Tal y como lo establece la Norma Técnica de Control Interno. 138-01.

MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El Alcalde Municipal que labora desde el 26 de enero 2006 al 22 de julio de 2008, (fecha de corte de la auditoría), no han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece. Así mismo se constató que el Tesorero Municipal tiene su fianza vencida desde el año 2007.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.**

Cumplir el precepto legal relacionado con la caución aplicada a las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos tal como lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno general, se verificó que la Corporación Municipal no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Cumplir el precepto legal relacionado con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración Municipal de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, no cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para los años 2003, 2004, 2005 y 2006.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Exigir al Alcalde Municipal que se entregue una copia de los presupuestos e informes de rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas tal y como lo establece el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para 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 programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por 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 y 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 serían 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.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP, la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de veintisiete (27) proyectos seis (6) de ellos en proceso de ejecución, los cuales fueron aprobados por un monto de **CUATRO MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L. 4,062,408.07)**. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) mas

aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

| Fuente de Financiamiento | Valor en Lempiras |
|--|------------------------|
| Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) | 3,896,363.43 |
| Aporte Municipal | 1,862,326.00 |
| Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada) | 75,052.00 |
| TOTAL | L. 5,833,741.43 |

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El primer desembolso por **UN MILLÓN SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,075,356.44)** equivalentes al 45% del monto financiado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue recibido por la Municipalidad mediante transferencia a la Cuenta de Ahorro No.6269902 del Banco del País con fechas 04 de diciembre de 2006 y 03 de enero de 2007; el 17 de julio de 2007 se recibió el segundo desembolso por un valor de **UN MILLÓN SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,075,356.44)** y el 30 de noviembre de 2007 se recibió el tercer desembolso por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 238,918.10)**, para el año 2008 se recibió el 20 de junio de 2008 la cantidad de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L. 1,672,777.09)**. Todos estos desembolsos fueron depositados a la cuenta de cheques No. 6307560 de Banco del País, al 22 de julio de 2008, cierre de la auditoría veintidós (22) proyectos ya se habían ejecutado y hay once (11) en ejecución.

La utilización de fondos fue distribuida así

| No. | Descripción de proyectos | Monto Aprobado ERP | Valor Ejecutado ERP | % de Ejecución ERP |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| | Eje Social | 1,557,727.20 | 1,422,602.20 | 45% |
| 1 | Mejoramiento de techos En proceso | 436,209.00 275,016.00 | 300,897.00 275,016.00 | 100% |
| 2 | Ayuda a personas don discapacidades | 12,000.00 | 12,000.00 | 100% |
| 3 | Reparación de Cesamo, Yocon | 60,000.00 | 60,000.00 | 100% |
| 4 | Construcción de pilas de abastecimiento de agua potable. En proceso | 115,998.00 204,000.00 | 115,998.00 204,000.00 | 100% |
| 5 | Mejoramiento de pisos en viviendas rurales En proceso | 144,708.00 40,800.00 | 144,895.00 40,800.00 | 100% |
| 6 | Crematorio Municipal | 12,500.00 | 12,500.00 | 100% |
| 7 | Tres aulas escolares | 208,999.20 | 208,999.20 | 100% |

| | | | | |
|----|---|---------------------|---------------------|-------------|
| 8 | Agua potable el Nogal | 47,497.00 | 47,497.00 | 100% |
| | Eje Productivo | 1,944,871.18 | 1,944,871.18 | 45% |
| 9 | Construcción de sistema de micro riego por goteo | 169,948.19 | 169,948.19 | 100% |
| 10 | Mantenimiento y mejoramiento de 40 KM de caminos | 320,500.00 | 320,500.00 | 100% |
| 11 | Cerdo Social | 202,189.00 | 202,189.00 | 100% |
| | Programa de apoyo pequeños y medianos productores agrícolas | 427,944.00 | 427,944.00 | 100% |
| 12 | En proceso | 199,950.00 | 199,950.00 | |
| 13 | Procesadora de carne | 89,936.50 | 89,936.50 | 100% |
| | Taller de sastrería | 29,791.49 | 29,791.49 | 100% |
| 14 | En proceso | 112,500.00 | 112,500.00 | |
| 15 | Feria del Agricultor | 21,000.00 | 21,000.00 | 100% |
| 16 | Pollo de engorde | 52,112.00 | 52,112.00 | 100% |
| 17 | Silos metálicos en proceso | 160,000.00 | 160,000.00 | |
| 18 | Panaderías artesanales en proceso | 93,000.00 | 93,000.00 | |
| 19 | Taller de carpintería | 66,000.00 | 66,000.00 | |
| | Eje Institucional | 393,765.05 | 393,765.05 | 10% |
| 20 | Capacitación personal Municipal. | 49,000.00 | 49,000.00 | 100% |
| 21 | Creación unidad estadística municipal | 148,841.91 | 148,841.91 | 100% |
| 22 | Apoyo a juntas de aguas | 16,000.00 | 16,000.00 | 100% |
| 23 | Desarrollo de cabildos abiertos | 32,923.14 | 32,923.14 | 100% |
| 24 | Centro de computación municipal | 147,000.00 | 147,000.00 | |
| 25 | Oficina Comisionado de Transparencia en proceso | 0.00 | 0.00 | |
| 26 | Supervisión PIM ERP en proceso | 0.00 | 0.00 | |
| 27 | Desarrollo Institucional en proceso | 0.00 | 0.00 | |
| | TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP. | 3,896,363.43 | 3,896,363.43 | 100% |

Resumen de Ingresos y Gastos y Determinación de Saldo de la E. R. P.

| DESCRIPCION | INGRESOS | GASTOS | SALDO EN EFECTIVO AL 22/07/2008 |
|--|------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Deposito por apertura de cuenta | 10,500.00 | | |
| Primer desembolso recibido (04/12/06 y 03/01/07) | 1,075,356.44 | | |
| Segundo desembolso recibido (17/07/2007) | 1,075,356.44 | | |
| Tercer desembolso recibido (30/11/2007) | 238,918.10 | | |
| Intereses generados por cuenta | 9,192.98 | | |
| Primer desembolso año 2008 (20/06/08) | 1,672,777.09 | | |
| Gastos Ejecutados en proyectos al (22/07/2008) | | 3,896,363.43 | |
| Gastos bancarios al (08/12/2007) | | 946.59 | |
| TOTALES | L. 4,082,101.05 | L.3,897,310.02 | L. 184,791.03 |

Evidencia de inspección de algunos proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se presenta en el **Anexo N° 3**

MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Control Interno, Préstamos y Cuentas por Pagar, Documentos y Cuentas por Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), practicados a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTES EN LA DETERMINACION DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Se revisaron los gastos e ingresos en un cien por ciento (100%) de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, comprobándose que existe faltante de efectivo en caja y bancos los que corresponden al período del 22 de julio de 2003 al 25 enero de 2006. Esto se debe a que en los informes rentísticos solo reportan L. 298,990.88 y en revisión de los talonarios de ingresos aparece el cobro por L. 385,990.88 existiendo una diferencia de L. 87,000.00 en la venta de dominios plenos mas gastos que no se pudieron respaldar.

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”**.

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

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L. 157,870.61). Ver anexo 4.**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que elabore informes rentísticos de los ingresos y egresos, estos mismos se deberán documentar adecuadamente a fin de evitar faltantes de efectivo en la Municipalidad.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

No hubo comentario a pesar de nota enviada con fecha 04 de julio de 2008.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La comisión del Tribunal Superior de Cuentas no obtuvo ninguna evidencia que justifique dichos faltantes; es decir al menos las ordenes de pagos emitidas y facturas o recibos que documentan los registros antes descritos.

2. PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR PRÉSTAMOS BANCARIOS.

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos, se constató que se realizaron pagos a favor de Banhcafe, por concepto de préstamos bancarios otorgados a la Municipalidad de Yocon, Olancho. Los cuales no fueron pagados a tiempo por la Administración generando un costo de intereses moratorios,

En el Artículo No. 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto (relacionado con el No. 121 que trata de la Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia) en su numeral 3 establece: Infracciones a la Ley: Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior “Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o en el presupuesto correspondiente”

El Artículo No. 1355 que aclara: “El obligado incurre en mora, 1) Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado, salvo que la Ley, en casos especiales, exija que se requiera al deudor para constituirle en mora...” además de esto el Artículo 1367 del Código Civil que dispone:” Si la obligación consistiere en el pago de una cantidad de dinero, y el deudor incurriere en mora, la indemnización de daños y perjuicios, no habiendo pacto en contrario, consistirá en el pago de los intereses convenidos, y a falta de convenio. En el interés legal”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras por la cantidad de **DIESCIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPTRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 18,880.96)**. Por el pago de intereses moratorios **Ver anexo 5**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

No comprometer pagos que no han sido presupuestados, que esto perjudica los recursos de la Municipalidad, efectuando pagos que podrían ser utilizados en otros proyectos que benefician al municipio.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

No hubo comentario a pesar de nota enviada con fecha 15 de agosto de 2008.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al realizar la revisión de préstamos constatamos que la administración 2002-2006 obtuvo préstamos que generaron el pago de intereses moratorios, no obtuvimos una repuesta de esta situación.

3. PAGOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que existe órdenes de pagos, que corresponden a pagos diversos que no tiene la documentación de soporte que justifiquen los desembolsos efectuados por la Municipalidad.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125.-Soporte Documental. Las operaciones que registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener un soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. Asimismo la Norma Técnica de Control Interno 140-20 documentos de respaldo, comentario 289 establece que: Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad, por la cantidad de **CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 40,750.00). Ver anexo 6.**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los pagos efectuados por la Municipalidad deberán estar respaldados con la documentación fehaciente para su debida justificación.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

No hubo comentario a pesar de que se envió nota con fecha 04 de julio de 2008.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

No hubo ningún comentario del Señor Ex Alcalde y Tesorera Municipal que justifique los desembolsos efectuados.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

1. Se encontró un faltante en la determinación de saldos de caja y bancos en el período del 25 de enero de 2006 al 22 de julio de 2008 por la cantidad de **SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L. 72,266.51)**, que fue pagado por el Señor Alcalde Francisco Antonio Reyes Miralda según depósito de fecha 21 de agosto de 2008 **Ver anexo 7.**
2. Se pagaron intereses moratorios por concepto de préstamos de la administración 2002-2006 y otorgados a la actual administración 2006-2010 por la cantidad de **DIESEISES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 16,472.49)**, los cuales fueron pagados por el Señor Alcalde Francisco Antonio Reyes Miralda según depósito de fecha 21 de agosto de 2008. **Ver anexo 8.**
3. No se retuvo el 12.5% sobre contratos suscritos con el señor Ramón Carcamo, supervisor de los proyectos ejecutados con fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 48,481.34)**. El Señor Alcalde Municipal firmo compromiso de fecha 20 de agosto de 2008 para retener este valor al señor Carcamo ya que el esta trabajando siempre con la Municipalidad **Ver anexo 9.**
4. Existen cuentas por cobrar prescritas en el Programa Agrícola Municipal por la cantidad de **TRECE MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS (L. 13,705.00)** los cuales serán recuperados por la administración municipal 2006-2010 según consta en acta No. 150 del 16 de junio de 2008. **Ver anexo 10.**
5. Al hacer la revisión del rubro de la estrategia para la Reducción de la Pobreza se constato que existen pagos por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 30,000.00)**, los cuales no tienen la documentación soporte como ser facturas ya que el señor Alcalde Municipal argumenta que estos materiales ya se cancelaron pero no han sido entregados por lo que consiguió la factura el día martes 26 de agosto de 2008. **Ver anexo 11.**
6. Se revisaron las dietas en donde se constato que se pagaron dietas sin asistencia por la cantidad de **ONCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 11,000.00)**, que corresponde a L. 8,000.00 para el período 2006-2010 y L. 3,000.00 para el período 2002-2006. estas fueron pagadas y depositadas en la cuenta de la Municipalidad. **Ver anexo 12.**
7. Se reviso el rubro de gastos, especialmente el renglón de servicios técnicos profesionales, donde se constató que se existe un pago de **L. 3,000.00** que se efectuó a favor del señor German Daniel Licono por traslado a capacitadores, quienes elaboraron un informe de Consultoría y Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal y Consultoría y

Auditoría Operativa hasta la fecha de corte de la Auditoría no se había efectuado ningún pago, por este servicio. **Ver anexo 13**

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal