



**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 20 DE AGOSTO DE 2007**

INFORME No.048 -2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

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
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	34

CAPITULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	35
--	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	37
---	----

CAPITULO VII

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

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 13 de diciembre de 2007
PRE-0011- 2007

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

Adjunto encontrarán el Informe N° 048-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 25 de enero de 2002 al 20 de agosto de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se 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,

Fernando D. Montes M.
Presidente del T. S. C

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; 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 2007 y de la Orden de Trabajo No.048/2007-DASM del 16 de agosto de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 1 de enero al 20 de Agosto 2007 y los correspondientes a los años 2006, 2005, 2004, 2003 y desde el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, 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 en la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, para que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal.
7. Apoyo a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
8. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

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 Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 20 de agosto de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2006, las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la Auditoría**.

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006, del cual se emite la opinión en este informe. Del 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial en vista que no está completamente liquidado

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, así como y los valores para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza recibidos por la Corporación Municipal;
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100%, con base a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos (la municipalidad no lleva registros contables de los ingresos);
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se seleccionaron, 5 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas 5 contribuyentes.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, autorización, registros, entre otros aspectos importantes.
- Los ingresos por intereses recibidos de los saldos manejados de las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad se determinó en su cantidad total mediante las libretas de ahorro utilizadas durante el periodo de la auditoría.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión, revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos;
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de Sueldos y Salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo que se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a la amortización de los préstamos obtenidos por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados y aprobados.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.

2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente;
 - 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;
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró verificar la totalidad de la muestra seleccionada en el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del año 2002 debido a la falta de registros, como ser: tarjetas de contribuyentes, valores catastrales, declaraciones de contribuyentes, detalle de contribuyentes etc.
2. No se logró obtener el balance general al 20 de agosto de 2007 y el estado de resultado del año 2006.
3. No se logró verificar la totalidad de la muestra seleccionada en el cobro del impuesto vecinal municipal del periodo del año 2002, debido a la falta de registros, como ser declaraciones de contribuyentes, etc.

4. La Municipalidad no cuenta con registros detallados y completos de las Cuentas por cobrar a contribuyentes y con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas.
5. No se logró obtener la liquidación de presupuesto para el año 2005 en consecuencia no se verificó las cifras reflejadas.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORIA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, no reflejó ingresos correspondiente a los años 2003 y 2004 por valor de **SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 64,454.44)** el cual se detalla a continuación:

Ingresos Corrientes L. 14,246.86

Año	Ingresos corrientes no registrados
2003	9,906.46
2004	4,340.40
Total	14,246.86

Ingreso de Capital L. 50,207.58

año	Ingresos corrientes no registrados
2002	50,000.00
2003	206.78
2004	0.80
Total	50,207.58

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe, reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes.

Con respecto a la ejecución de presupuesto del 1 de enero hasta 20 de agosto de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, "los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006". Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros. Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente.
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

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

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

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

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.
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa y Secretaria Municipal
Nivel de Apoyo:	Vice Alcalde Municipal Y Comisión Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Dirección Justicia Municipal y Alcalde Auxiliar Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

26 de agosto de 2007

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Vallecillo,
Departamento de Francisco Morazán

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Vallecillo. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán no reflejó ingresos por valor de **OCHOCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL CIENTO NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L818, 109.01)**, asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyó gastos por la cantidad de **UN MILLON TRECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.1,377,590.33)** que no corresponde con la documentación soporte respectiva.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoria se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades, que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También hemos emitido informes con fecha 26 de Septiembre de 2007 de nuestra consideración del control interno, sobre los informes financieros de la Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, y de nuestras pruebas de su cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

CODIGO	DESCRIPCION DE INGRESOS	Presupuesto Inicial	Modificación Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	AJUSTES		SALDO FINAL	NOTAS
							DEBE	HABER		
11	INGRESOS CORRIENTES	273,057.36	90,219.82	363,277.18	294,655.22	294,655.22	20,612.04	0.00	274,043.18	5-8
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	52,000.00	1,502.16	53,502.16	46,754.37	46,754.37				
111	IMPUESTO PERSONAL	18,000.00	2,951.26	20,951.26	20,951.26	20,951.26				
112	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	27,210.00	-	27,210.00	12,251.77	12,251.77				
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS	37,500.00	1,077.20	38,577.20	19,764.76	19,764.76				
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	7,800.00	3,359.00	11,159.00	7,839.00	7,839.00				
115	IMPUESTO PECUARIO	7,500.00	3,550.10	11,050.10	10,581.10	10,581.10				
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	12,000.00	2,577.05	14,577.05	14,577.05	14,577.05				
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	15,100.00	3,231.00	18,331.00	13,698.50	13,698.50				
118	DERECHOS MUNICIPALES	60,410.00	39,464.01	99,874.01	87,092.01	87,092.01				
120	MULTAS	21,000.00	13,991.35	34,991.35	28,091.35	28,091.35				
121	RECARGOS	1,500.00	3,993.70	5,493.70	5,493.70	5,493.70				
122	RECUPERACION POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	13,037.36	14,522.99	27,560.35	27,560.35	27,560.35				
2	INGRESOS DE CAPITAL	1,998,284.24	589,481.30	2,587,765.54	2,560,180.82	2,560,180.82	797,496.97	0.00	3,357,318.10	6
250	GOBIERNO CENTRAL	1,990,284.24	577,323.73	2,567,607.97	2,540,023.24	2,540,023.24				
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	8,000.00	11,917.57	19,917.57	19,917.58	19,917.58	818,109.01		838,026.59	6.1-6.2
	TOTAL INGRESOS	2,271,341.60	679,701.12	2,951,042.72	2,854,836.04	2,854,836.04	818,109.01	0.00	3,672,945.05	

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS CONSOLIDADO

Rubro	Denominación	Presupuest o Inicial	Modificacio nes Aprobadas	Presupuest o Definitivo	Obligaciones Comprometid as	Obligaciones Pagadas	Ajustes		Saldo Final	Notas
							Debe	Haber		
	GRAN TOTAL	2,271,341.60	721,887.05	2,993,228.65	1,816,139.09	1,816,139.09	1,377,590.33		3,193,729.42	7
	GASTOS CORRIENTES	732,100.00	306,680.57	1,038,780.57	921,541.35	921,541.35				
100	SERVICIOS PERSONALES	345,100.00	36,845.52	381,945.52	347,171.98	347,171.98				
200	SERVICIOS NO PERSONALES	307,300.00	207,292.56	514,592.56	465,511.10	465,511.10				
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	16,700.00	15,714.29	32,414.29	29,892.55	29,892.55				
500	TRANSFERENCI AS CORRIENTES	63,000.00	46,828.20	109,828.20	78,965.72	78,965.72				
	GASTOS DE CAPITAL	1,539,241.60	415,206.48	1,954,448.08	894,597.74	894,597.74				
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,499,741.60	328,608.08	1,828,349.68	803,151.05	803,151.05				
500	TRANSFERENCI AS DE CAPITAL	38,500.00	86,598.40	125,098.40	91,276.69	91,276.69				
900	Asignaciones Globales	1,000.00	0.00	1,000.00	170.00	170.00				

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

La cédula de presupuesto ejecutado del año 2006 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO, FRANCISCO MORAZAN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, por el período del 01 de al 31 de diciembre de 2006 fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal 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.

Propiedades Planta y Equipo: no se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Vallecillo, 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 realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los 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.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, 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.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes; asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 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; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Vallecillo 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. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de Vallecillo, no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores por zona que se consigna en el Plan de Arbitrios Municipal. Actualmente la Municipalidad no tiene un levantamiento catastral del Municipio.

Es necesario el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, estas acciones permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo antes mencionado.

Nota 5. Ingresos corrientes

En el año 2006 la Municipalidad incluyó ingresos en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **VEINTE MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 20,612.04)**, sin embargo no se obtuvo evidencia de la documentación soporte que sustenta dicho registro.

Nota 6. Ingresos de Capital.

6.1 Fondos recibidos del FHIS

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por parte del Fondo Hondureño de Inversión Social por la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.797,137.28)**.

6.2 Otros Ingresos de Capital

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por otros ingresos de capital (intereses bancarios) por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.359.69)**.

Nota 7. Egresos

No se encuentran reflejados en la ejecución de presupuesto, egresos por la cantidad de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 1,377, 590.33)**

Nota 8 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula de presupuesto de ingresos ejecutado en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presentan cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente no se registran en el presupuesto ejecutado.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Vallecillo,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 20 de agosto de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, 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 los siguientes hechos que se dan a conocer

debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 26 de Septiembre de 2007 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo 2)**

Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, 26 de Septiembre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que la municipalidad no cuenta con un control interno que minimice el riesgo en el registro de las operaciones; encontrando que:

- a) No existe un fondo de caja chica
- b) El efectivo manejado en Tesorería Municipal no se encuentra bien custodiado.
- c) No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y especies municipales
- d) Se emiten recibos de talonario único por los ingresos de capital.
- e) No se consigna la descripción del vehículo ni el propósito en algunas compras de combustibles.
- f) Las libretas de ahorro utilizadas a nombre de la Municipalidad no se encuentran actualizadas.
- g) No se llevan controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso.
- h) No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios;
- i) No existe secuencia en las órdenes de pago emitidas.
- j) No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios, y otros ingresos recibidos por la Municipalidad.
- k) No existe fichas y expediente de contribuyentes en el Departamento de Catastro
- l) Las declaraciones de Volumen de Ventas presentan alteraciones
- m) No existe un detalle de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Volumen de Ventas, Impuesto Personal.
- n) No existe un detalle del destace de ganado menor y mayor por parte de la Municipalidad.
- o) Los registros contables en electrónico de la Municipalidad no se encuentran actualizados y reales.
- p) No se elaboran conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

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

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

“En esta Municipalidad le informo que esta Municipalidad nunca ha existido y lo que se ha hecho es que los gastos menores se hacen de los pocos ingresos que se recaudan en Tesorería, sin embargo en la conferencia final aceptó dicha recomendación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad realiza erogaciones en efectivo de los ingresos recaudados diariamente, sin embargo se debe de separar los ingresos corrientes y efectuar pagos de gastos menores a través de un fondo de caja chica para evitar cantidades excesivas de órdenes de pago emitidas y manejar íntegramente el efectivo recibido por ingresos corrientes.

- b) Establecer mecanismo para salvaguardar el dinero en efectivo que mantiene la Tesorera Municipal. según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-04 Ingresos para Depósitos.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2007 manifiesta: que no contamos con una caja de seguridad”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad deberá retirar del banco lo que necesita para realizar pagos mediante cheques ya que existe una cuenta de cheques y así evitar cualquier pérdida y realizar pagos menores mediante el fondo de caja chica.

- c) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

En cuanto de no realizar arqueos sorpresivos, no se obtuvo respuesta a la nota enviada de fecha 26 de septiembre de 2007.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no realizar arqueos sorpresivos a los fondos manejados en efectivo puede ocasionar descontrol y pérdidas financieras para la Municipalidad,

- d) Ordenar a la Tesorera Municipal no emitir recibos de talonario único por los ingresos recibidos de fondos provenientes de ingresos de capital. Según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 139-01 Comentario No 285

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

La Tesorera Municipal mediante nota de fecha 25 de septiembre de 2007 manifiesta: “se registraron según recibo No 9827 L.32, 000.00 de un cheque recibido por la empresa SERCON por permiso de construcción de antena de señal telefónica claro y fue depositado en una cuenta bancaria”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Tesorera Municipal debe evitar la duplicidad del registro de los ingresos percibidos por la Municipalidad.

- e) Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que en todas las compras de combustibles debe consignar en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo y en la orden de pago especificar el destinatario del mismo. según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentación de respaldo Comentario No 289

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

En la nota recibida el 25 de Septiembre la Alcaldesa Municipal manifiesta que la orden de pago No 194 de fecha 17 de abril de 2006 por un valor de L. 1,169.70, el vehículo para movilizarse a varias comunidades que son atendidas en el CESAMO.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El detallar en cada orden de pago emitida en concepto de combustible y lubricantes y especificar el fin para el cual será utilizado permite conocer con transparencia el registro de las operaciones por parte de la Municipalidad.

- f) Todas las tarjetas de ahorro manejadas por la Municipalidad se debe mantener actualizadas de tal forma que permita conocer el saldo real.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 18 de septiembre de 2007 manifiesta: “que no se sabe el saldo que se tiene en cada cuenta”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al actualizar las libretas de ahorro permite conocer los saldos reales de las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad y así conocer la disponibilidad financiera de la municipalidad en cualquier fecha.

- g) Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de Obras Públicas, agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo. según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 133-01 Sistema de Registros.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

En la nota recibida el 24 de septiembre de 2007 la alcaldesa Manifiesta” que en la ejecución de los proyectos no hay acta de inicio, ni de recepción, no se exigió garantía, no hay Bitácora y no hay acta de supervisión; pero el Vice – Alcalde los supervisó esporádicamente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El llevar expedientes por proyectos se mantiene un orden en su ejecución, asimismo permite conocer el costo de cada proyecto en cualquier fecha.

- h) Dar instrucciones al departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente y lo remita al Departamento de Tesorería para que se efectúe el respectivo pago. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

Por este medio hago de su conocimiento que en lo relacionado a los procedimientos utilizados para el cobro e impuestos tasas la Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2007 manifiesta: “ que no se cumple con esto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad al mantener un detalle de los procedimientos y la forma como realizan el cálculo y cobro de los diferentes impuestos permite dejar información disponible para decisiones futuras.

- i) Instruir a la Tesorera Municipal para que se lleve una secuencia numérica y cronológica en la emisión de las órdenes de pago, como mecanismo de control sobre estos documentos, Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No.124-02 Diseño y Control de Formularios.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

“En cuanto a que existe secuencia de las órdenes de pago en la nota recibida el 25 de septiembre de 2007 de la alcaldesa y tesorera nos manifiesta: ” que por olvido no incluyeron las ordenes de pago y por no llevar el número correlativo de ordenes de pago”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad no mantiene un control sobre las órdenes de pago emitidas, asimismo no se le asigna un número correlativo según la emisión de estos documentos.

- j) Dar instrucciones a la Alcaldesa Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control a Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

.No hubo respuesta a la nota enviada de fecha 26 de septiembre de 2007, sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación

COMENTARIO DEL AUDITOR

El mantener un detalle de todos los ingresos percibidos por la Municipalidad permite elaborar la liquidación de presupuesto de ingreso de manera rápida y completa.

- k) Dar instrucciones a quien corresponda para que proceda a la elaboración de expedientes incluyendo toda la información necesaria considerando la utilización de tarjetas de control de impuesto que permita un confiable control y además facilitar su revisión posteriormente. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta por parte de la Alcaldesa solamente una nota enviada de fecha 11 de septiembre de 2007, por la jefe de Catastro donde manifiesta:” que no existe fichas de los contribuyentes en el departamento de catastro.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la discusión del borrador del informe preliminar se aceptó la recomendación.

- l) Dar instrucciones a quien corresponda para que evite recibir declaraciones que contengan manchones y tachaduras, ya que estas son la base para determinar y pagar el Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones, en su Comentario No. 73.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota enviada de fecha 26 de septiembre de 2007.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad recibe declaraciones que contienen manchones y tachaduras lo que dificulta el registro y respaldo de las transacciones y de esta forma incumple las Normas de Control Interno No.124-01.

- m) Debe existir un detalle de todos los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles, Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Personal. Según lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No.124-01 documentación de respaldo de operaciones y transacciones.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

No hubo respuesta por parte de la Alcaldesa la nota enviada de fecha 11 de septiembre de 2007, por la jefe de Catastro donde Manifiesta” que no existe un detalle los contribuyentes sujetos al pago de impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Personal sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Debe existir un detalle de contribuyentes de impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Impuesto sobre Industrias comercios y Servicios e impuesto Personal para mantener la información completa y real.

- n) Dar instrucciones al Juez de Policía que debe elaborar un detalle de destace de ganado mayor y menor que contenga al menos :
- 1- Fecha destace del ganado menor y mayor.
 - 2- Cantidad de destace de ganado menor y mayor.
 - 3- Número de recibo.
 - 4- Fecha de recibo
 - 5- Valor de recibo.

Según lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

“Por este medio hago de su conocimiento que en lo relacionado a llevar un detalle de los destazos realizados solo se ha llevado el control en los libros diarios pero ya giramos instrucciones al Juez de policía para que los lleve”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al mantener un detalle del destace de ganado mayor y menor y actualizar los valores de los decretos ejecutivos se mantiene un mayor control del registro y cálculo del impuesto.

- o) Actualizar los registros contables de la Municipalidad a fin de obtener información financiera en cualquier fecha. según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 139-01 Sistema y Registros en el comentario 279 y 280 y según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 140-1 Comentario No 289 en el Comentario No 286 y 287

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2007 manifiesta: “que no todo está registrado contablemente
Asimismo en la nota de fecha 18 de septiembre de 2007 manifiesta que la municipalidad el sistema que se utiliza no es confiable.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad debe mantener los registros actualizados y completos de tal forma de mantener la información disponible en cualquier momento.

- p) Ordenar para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta de parte de la Alcaldesa; sin embargo en nota del 17 de septiembre de 2007 firmada por la Tesorera manifiesta que no hay cheques en tránsito ni registros de libros solamente la apertura de cuenta de cheque sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El realizar conciliaciones bancarias permite conocer la disponibilidad financiera de la Municipalidad.

2. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule este tipo de desembolsos, establezca montos, plazos de la liquidación, informe de viajes etc.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:

- La asignación diferenciada por ciudades.
- Establecer informes de viajes y resultados
- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;
- Establecer plazos de liquidación.
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
- Debe ser aprobado por la Corporación Municipal

COMENTARIO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

No cuenta con ningún reglamento de viático solamente con acuerdo establecido por la Corporación Municipal según Acta No 470 punto No10 en fecha 21 de febrero del 2007 aprueban el pago de viático siguiente a empleados L.250.00 y para administraciones superiores L. 350.00 sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al no manejar una tabla de viáticos debidamente reglamentada y aprobada por la Corporación Municipal, puede ocasionar que no haya un limite de gasto y el presupuesto de la Municipalidad se vera afectado.

3. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD;

Al verificar los préstamos por pagar obtenidos por la Municipalidad, se comprobó que se obtuvo préstamo en el año 2005, para los cuales no existe un expediente con toda la información detallada para este préstamo.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

A fin de mantener la confiabilidad de la información referente a los préstamos obtenidos por la Municipalidad se deberá agrupar toda la información y documentación de cada préstamo en un solo expediente el que contendrá por lo menos: Contrato de préstamo, nota de crédito por los desembolsos, pagos efectuados (notas de debito, cheques, etc.), destino de los fondos y cualquier otra información referente a ello.

COMENTARIO DE LA ALCALDE MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 23 de agosto de 2007 manifiesta: que en el periodo del 25 de enero de 2006 al 20 de agosto de 2007 no se ha solicitado préstamos a ninguna institución o persona en particular sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al no llevar expedientes por préstamo obtenido conlleva a una mala planificación y como resultado a la toma de decisiones erróneas.



CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **LA TESORERA MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTA OBLIGADA.**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que la Tesorera Municipal, Fátima Verónica Méndez quien se desempeña en el cargo de Tesorera Municipal del 01 de junio de 2006 al 20 de agosto de 2007 (cierre de la auditoria) no ha rendido la caución respectiva Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL.

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

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2007 manifiesta: que la Tesorera Municipal no ha presentado la caución respectiva”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Tesorera Municipal no ha presentado la Caución que establece la Ley de Municipalidades por lo que se le deberá ordenar que proceda a cumplir con este requisito, a fin de asegurar el buen uso de los recursos de la Municipalidad.

2. **EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;**

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que la Alcaldesa Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo No 45 y 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180,181 de su Reglamento.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

“Por este medio hago de su conocimiento que en lo relacionado a la presentación del presupuesto en la nota recibida el 19 de septiembre de 2007 la alcaldesa dice que con fecha en el 2006 si se sometió a consideración de la Corporación Municipal según el acta No 460 de fecha 14 de septiembre de 2006 donde fue aprobada en esa fecha. Pero en este año 2007 no se ha cumplido, ya que esta en proceso de elaboración para luego someterlo a consideración de la corporación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró evidencia de que el presupuesto es sometido a consideración de la Corporación Municipal en las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades por lo que se incumple lo establecido en dicha Ley.

3. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó, que la Secretaria Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal, para documentar y sustentar el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

“Por este medio hago de su conocimiento que en lo relacionado a la emisión de constancias de asistencia de los Regidores por asistencia de parte de la Secretaria Municipal se han pagado de acuerdo a las Sesiones asistidas pero ya se giraron instrucciones para que las Secretaria Municipal las Emita”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Secretaria Municipal deberá emitir constancia a los regidores por asistencia a las Sesiones de Corporación Municipal ya que estas son la base para el pago de dietas de estos, la cual debe quedar documentada para darle validez a las erogaciones realizadas por este concepto.

4. EL CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS BIENES INMUEBLES E IMPUESTO PECUARIO NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALIDADES:

Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Pecuario no se aplica según lo que establece el Artículo 76, 78 y 82 de la Ley de Municipalidades. (Ver Hechos sub.-secuentes inciso No 2)

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Alcaldesa Municipal que ordene a la jefa de catastro que al determinar el cálculo y cobro del impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria Comercios y Servicios e Impuesto Pecuario, se efectúe de conformidad a la Art. No 76,77,78,79 y 82 Ley de Municipalidades y su Reglamento .

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2007 manifiesta: “que no se cumple con esto sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los cálculos de los impuestos se deben efectuar con base a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

5. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006 se comprobó que no se encuentra completa y real según lo establece el Artículo No.92 de la Ley de Municipalidades ya que no se contempla ingresos por valor de **L. 818,109.01** y gastos por valor de **L.1, 377,590.33**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Se le exigirá al Alcalde Municipal que al momento de elaborar la liquidación presupuestaria sea revisada de una manera minuciosa y comparada con los documentos soporte, existente para comprobar la veracidad de la misma según lo establece el Artículo No 97 de la Ley de Municipalidades y el Artículo No 182, 183 del Reglamento de la ley de Municipalidades y las Norma Técnica de Control Interno No. 139-01 Comentario No 282.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 18 de septiembre de 2007 manifiesta: que no se puede determinar que los gastos estén de acuerdo con el presupuesto porque no es confiable el sistema y en nota de fecha 26 de septiembre de 2007 manifiesta: “que asimismo

que en las cuentas del banco no están registradas todos los saldos. Sin embargo en la conferencia final acepto dicha recomendación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de elaborar la liquidación presupuestaria se debe verificar que los saldos reflejados sean iguales a los de la documentación soporte, para evitar errores futuros.

6. NINGUNA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS ESTA RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES;

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No efectuamos compras mayores a los montos establecidos por la Ley, y en cuanto a los servicios contratados la distancia del municipio a los lugares donde realizan las compras no permite.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Previo a efectuar las compras a realizar por la Administración Municipal se deben de realizar las respectivas cotizaciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Toda compra de materiales o servicios que se realice debe contar con las cotizaciones que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República por tanto se debe dar cumplimiento a la Ley antes mencionada.

7. NO SE MANTIENE REGISTROS DE LAS DECLARACIONES DE VOLUMEN DE VENTAS Y ESTAS SE ENCUENTRAN CON BORRONES;

Al efectuar la revisión al área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no mantiene un registro de las declaraciones efectuadas por los contribuyentes, y que estos documentos presentan borrones.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda que debe mantener un registro de todas las declaraciones de Volumen de Ventas y asegurarse que estos documentos no presenten borrones.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

Sobre los impuestos mencionados, no tienen un registro de las declaraciones, pues el cobro del impuesto lo hacen en base a lo declarado por el contribuyente sin dejar constancia por escrito de dichos valores.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe mantener un registro de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, ya que éstas son la base para efectuar o determinar el cálculo de estos impuestos.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Al efectuar la evaluación del cumplimiento de legalidad se comprobó, que la Municipalidad no ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas Municipales al Tribunal Superior de Cuentas durante el año 2005.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir instrucciones para elaborar la Rendición de Cuentas y presente anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2007 manifiesta: “que no se remitió al Tribunal Superior de Cuenta solamente a la Secretaría de Estado de los Despachos de Gobernación y Justicia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe de elaborar la rendición de cuenta con los saldos reales de todos los ingresos recibidos y todos los gastos realizados que sean confiables y presentarla al Tribunal Superior de Cuenta y la Secretaría de Estado de los Despachos de Gobernación y Justicia.

9. 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 no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 56, 57 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo No 86 al 93 de su Reglamento.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2007 manifiesta: “que únicamente ella presento la declaración jurada de bienes en el 2006 después de esa fecha ninguno a presentado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

10. NO EXISTE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS MEJORAS INCORPORADAS A LOS BIENES INMUEBLES.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACION

Los contribuyentes sujetos al pago de este Impuesto de Bienes Inmuebles y al incorporar mejoras están obligados a presentar declaración jurada ante la oficina de catastro en las circunstancias establecidas en el Artículo No 76 de la Ley de Municipalidades y 86 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE L A ALCALDESA MUNICIPAL

No hubo Respuesta por parte de la Alcaldesa solamente una nota enviada de fecha 11 de septiembre de 2007, por la jefe de Catastro donde Manifiestan” que en cuanto a las mejoras de Bienes Inmueble no están actualizadas, no todos los contribuyente solicitan el permiso de construcción y no se ajustan los valores por mejoras en ningún año.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad no ajusta el valor catastral cuando se incorporan mejoras a los Bienes inmuebles que realizan los contribuyentes.



CAPITULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCION PARA LA POBREZA

A. 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 proviene 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 Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinara a financiar las auditorias 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 Republica 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.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Vallecillo, Francisco Morazán, Conforme la documentación presentada en el PIM ERP, gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la

Pobreza, donde recibió de ingresos por la cantidad de L.1, 147,568.11, con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes sociales y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJEUCUTADAS CON FONDOS E.R.P

Los proyectos Ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son:

1. Proyecto de Aula Escolar Cerro Grande.
2. Proyecto de Aula Escolar la Unión.
3. Proyecto Mejoramiento Camino Vallecillo.
4. Proyecto Tajaditas de plátano

Para los proyectos antes descritos se observó que llevan un porcentaje de ejecución con respecto al gasto de 100%. **(Ver anexo No 3)**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA

El saldo en Bancos al 20 de agosto de 2007 es por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPİRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 635,353.76)**

	<u>Detalle</u>
Apertura de la cuenta	300.00
<u>Ingresos:</u>	
Depósito	
Cta. Bancaria 6286037	
Depósito efectuado el 21-Ene-2007	L. 1,147,568.11
Intereses bancarios	6,144.36
	<hr/>
	L.1,154,012.47
<u>Egresos:</u>	
Nota de debito	25.00
Gastos efectuados	<u>518,633.71</u>
Saldo Bancario al 20 de Agosto-2007	635,353.76 (Ver Anexo No 4)



CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero del 2006 al 20 de agosto de 2007 por la cantidad de **L. 84, 772.72 (Ver Anexo 5)**;

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 respetivos”**.

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 sujetara 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.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo registros detallados de todos los ingresos recibidos y gastos efectuados durante su período de gestión, asimismo no realizaba conciliaciones bancarias mensualmente lo que le dificultaba saber la disponibilidad bancaria real en determinada fecha.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L. 84,772.72)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos para la municipalidad.

COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 30 de octubre de 2007, manifiesta: según fecha después del No 072-2007-MV-DASM del 25 de septiembre de 2007 del informe de Auditoría del 25 de enero de 2002 al 20 de agosto de 2007 donde se presenta un faltante de **L. 84,772.72** el cual se encuentra depositado en la libreta del banco del 07 de julio del 2007 con un interés generado durante el periodo del 2006 al 2007.

El faltante no se refleja en los libros contables de la Municipalidad los cuales se detallan a continuación:

Retiro para cubrir gastos del 13 de febrero al 28 de mayo de 2007	L. 600,000.00
Gastos de la E.R.P.	<u>518,633.71</u>
Saldo	L.81,366.29

Este saldo fue depositado el 07 de julio de 2007 en la cuenta No 21-450-113313-0 que es parte de la diferencia del faltante mas los intereses generado por la cuenta de ahorro.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

La Alcaldesa Municipal manifiesta mediante nota de fecha 30 de octubre de 2007, que no se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 26 de Septiembre de 2007, enviada a la señorita Fátima Verónica Méndez.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Alcaldesa Municipal presentó justificación del faltante aproximadamente 30 días después de la fecha de cierre de la Auditoría (26 de septiembre de 2007), el cual manifiesta que la diferencia se debe que fue depositado a la cuenta el 07 de julio de 2007, sin embargo cuando se efectuó el análisis de la determinación de saldo en Tesorería Municipal se hizo de manera global, y el depósito que la señora Alcaldesa manifiesta ya se tomó en consideración debido que el análisis que se efectuó se consideró los ingresos propios en concepto de Estrategia de la Reducción de la Pobreza que representan L. 1,147,568.11 y los intereses ganados bancarios L. 6,144.36, asimismo se consideraron los gastos conciliados entre los determinados por auditoría y la Municipalidad que representan la cantidad de L. 518,633.71 y el saldo bancario a la fecha de corte de la auditoría que es de L. 635,353.76 valor que incluye L. 300.00 de la apertura de la cuenta, en cual dicho saldo tiene incluido el deposito de L. 81,336.29 como un reintegro a la cuenta y no como ingreso de fondo de la E.R.P.



CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo en la Tesorería Municipal por el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de Enero de 2006 (Fecha de Cierre de la Auditoria) por la Cantidad de **L. QUINCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS, (L. 15,558.05)** fue cancelado mediante deposito a **la Cuenta No 1200211041 a nombre de la Municipalidad de Vallecillo**, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **L. 15,558.05** de fecha de 02 de octubre del año 2007. **(Ver Anexo 6)**;

2. Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre industrias, comercios y servicios bienes inmuebles e impuesto pecuario no es aplicado según la ley de municipales; sin embargo esta deficiencia de control interno es mínima por lo que se deja como hallazgo de control interno.

Tegucigalpa, MDC., 26 de agosto de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoria
Sector Municipal