



**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE OCTUBRE DE 2005
AL 07 DE OCTUBRE DE DE 2008**

INFORME No. 051/2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

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 AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	24

CAPÍTULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	29
--	----

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	32
--------------------------------	----

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	34
---	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	42
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 19 de noviembre de 2009.
Oficio N°. 488-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Libertad, de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 051-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de La Libertad, Comayagua, por el período del 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre 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; 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.051/2008-DASM-CFTM del 02 de octubre de 2008.

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 La Libertad, Departamento de Comayagua; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 07 de octubre de 2008 y los correspondientes a los años 2007, 2006 y desde el 14 de octubre al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, 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 La Libertad, Departamento de Comayagua, 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. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, cubriendo el período del 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamo por Pagar, cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se revisó los presupuestos formulados y ejecutados de ingresos y egresos de los años 2005, 2006, y 2007 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 01 de enero hasta 07 de octubre del año 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron determinados con base a los depósitos bancarios.

- Se tomó una muestra selectiva de 20 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios revisando si la base de estos cálculos, se fundamenta en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas por la Administración de la Municipalidad, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- 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.
- La revisión de los viáticos y gastos de viaje reflejó que no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con un reglamento en esta área, ya que no está aprobado.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a la amortización de los préstamos obtenidos por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el contrato firmado entre las partes.
- Se revisó que los desembolsos en concepto de dietas se realizara únicamente por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal.
- Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.

3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 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 y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes por lo que no fue posible determinar la seguridad razonable de las cifras presentadas.
2. No se emiten Estados Financieros.
3. La Municipalidad esta en proceso de implementar un sistema contable de FUNDEMON por lo que las cantidades reflejadas a la fecha de cierre de la Auditoría no son reales.
4. No se obtuvo la rendición de cuentas municipales correspondiente para el año 2008.
5. No se evaluó los proyectos por un ingeniero calificado como ser: Letrinización de la Aldea de Ojo de Agua, Letrinización de la Aldea Higo Morado, Red de Agua potable de la Aldea Guachipilín debido que el lugar en el momento que se realizó la Auditoría era inaccesible.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán 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.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 28-2006 DA-CFTM por el período del 25 de enero 2002 al 13 de octubre 2005 emitido por ***El Tribunal Superior de Cuentas***.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite 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 01 de enero hasta 07 de octubre de 2008, se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

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 La Libertad, Departamento de Comayagua, 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 La Libertad, Departamento de Comayagua, 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 cumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales presentaron la caución correspondiente;
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes 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, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo1)**

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO 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 LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Libertad,
Departamento de Comayagua

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua. 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 el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si 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.

En nuestra opinión, el presupuesto ejecutado presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. 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.

También, hemos emitido informes con fecha 05 de noviembre de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de La Libertad, Departamento Comayagua y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una 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 LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)

Objeto	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	Ingresos Corrientes	2.308.377,11	499.697,43	2.808.074,54	2.549.757,52	2.549.757,52	-
11	Ingresos Tributarios	2.007.484,59	440.558,56	2.448.043,15	1.956.669,82	1.956.669,82	-
							-
12	Ingresos No Tributarios	300.892,52	59.138,87	360.031,39	593.087,70	593.087,70	-
2	Ingresos de Capital	5.062.314,07	3.244.634,51	8.306.948,58	6.673.946,42	6.673.946,42	-
21	Prestamos						-
211	Sector Interno	600.279,59	162.000,00	762.279,59	240.000,00	240.000,00	-
22	Venta Bienes Inmuebles	125.000,00	-	125.000,00	78.546,00	78.546,00	-
23	Contribuciones por mejoras	200.000,00	-	200.000,00	174.022,00	174.022,00	-
25	Transferencia Sector Publico	3.736.134,48	2.261.943,02	5.998.077,50	5.998.077,45	5.998.077,45	-
26	Subsidio Sector Publico	150.000,00	76.784,00	226.784,00	126.784,00	126.784,00	-
27	Herencias Legados y Donaciones	100.000,00	-	100.000,00	10.920,00	10.920,00	-
271	Del Sector Privado	150.000,00	-	150.000,00	45.596,97	45.596,97	-
28	Ingresos Eventuales de Capital	900,00	-	900,00	-	-	
290	Disponibilidad Financiera	-	743.907,49	743.907,49	-	-	-
	Total Recursos de Balance	5.062.314,07	3.244.634,51	8.306.948,58	6.673.946,42	6.673.946,42	
	Total de Ingreso de Capital	5.062.314,07	3.244.634,51	8.306.948,58	6.673.946,42	6.673.946,42	
	Ingresos Totales	7.370.691,18	3.744.331,94	11.115.023,12	9.223.703,94	9.223.703,94	-

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Cifras expresadas en Lempiras)

Rubro	Descripción del Gasto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
	Gasto Total	7.370.691,16	3.744.331,94	11.115.023,10	10.325.593,76	10.325.593,76	-
	Sub total Gasto Corriente	3.402.941,16	552.729,86	3.955.671,02	3.745.285,15	3.745.285,15	-
100	Servicios Personales	2.232.200,00	550.440,36	2.782.640,36	2.589.554,21	2.589.554,21	-
200	Servicios No Personales	486.741,16	62.123,86	548.865,02	539.292,02	539.292,02	-
300	Materiales y Suministros	444.000,00	147.164,96	296.835,04	293.916,32	293.916,32	-
500	Transferencia corriente	240.000,00	87.330,60	327.330,60	322.522,60	322.522,60	-
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3.967.750,00	3.191.602,08	7.159.352,08	6.580.308,61	6.580.308,61	-
400	Bienes Capitalizables	3.740.000,00	2.442.948,64	6.182.948,64	5.603.905,17	5.603.905,17	-
500	Transferencia de Capital	35.000,00	602.863,50	637.863,50	637.863,50	637.863,50	-
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	192.750,00	145.789,94	338.539,94	338.539,94	338.539,94	-
800	Otros Gastos	-	-	-	-	-	-
900	Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-
							-

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

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La cédula del presupuesto ejecutado en La Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

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

Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Cuentas por Cobrar

No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

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
- ✓ Plan de inversión

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, 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 La Libertad, Departamento de Comayagua 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 La Libertad, Comayagua no obstante, este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios.

Efectuar 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 del impuesto antes mencionado.

Nota 5 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos, en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presenta cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente las cifras reflejadas no son exactas.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 09 de noviembre de 2009.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de La Libertad
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamos por Pagar, Cuenta por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre 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 las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines del presente informe, se clasificó 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. Procesos contables
4. Procesos de ingresos y gastos
5. Procesos de planillas

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

Comentarios de la Corporación Municipal

El 5 de noviembre de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de esta misma fecha **(Ver Anexo No 2)**

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. REGISTROS CONTABLES INCOMPLETOS E IREALES

Se comprobó que el área de Tesorería Municipal presenta deficiencia en el desempeño Administrativo ya que en la revisión de su control se observó que:

- No existe registro auxiliar de órdenes de pago y no se mantiene control eficiente de la documentación
- El registro diario de ingresos es incompleto
- No se realiza registro de ejecución presupuestaria
- No existe registro de préstamos obtenidos de las Instituciones Bancarias

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas que contenga al menos: número, fecha y valor de la orden de pago, beneficiario, descripción, objeto, número de cheque, asimismo ordenar las órdenes de pago, de manera diaria, mensual; estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener la secuencia numérica completa y asegurarse de escribir el motivo del gasto.
- Instruir al Tesorero que proceda a implementar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.
- Instruir al Tesorero Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria diario, mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos y presupuestados. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal
- Instruir al Tesorero Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el detalle de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportunamente toda la información requerida y necesaria y contabilizar el monto total individualizado así como mantener un registro único para cada préstamo.

2. DEPOSITOS INCORRECTOS EN LA CUENTAS BANCARIAS

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que las cuentas bancarias describen diversos depósitos que no debieron haberse ingresado en dichas cuentas; encontrándose depósitos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en cuenta de transferencia central.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar la debida gestión pre aprobación del desembolso para que sea depositado en la cuenta a la que corresponde.

3. INCONSISTENCIA EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con los requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- b) Compras se realizan en efectivo; y por montos considerables;

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se evidencie que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- b) Gestionar para que realice los trámites necesarios de cambio de cuenta de ahorro a cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.

4. NO EXISTE UN DETALLE NI EXPEDIENTE DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a los títulos de dominio pleno, se comprobó que la municipalidad no existe un control de los dominios otorgados por la Corporación Municipal. Según lo establecen las normas de control interno las cuales establecen: NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que Implemente un control de todos los dominios plenos otorgados conforme lo establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

5. NO EXISTE CONTROL EFECIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se comprobó que la Municipalidad no utiliza un libro de registro de asistencia que permite controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria por parte de los empleados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05 Asistencia.

6. NO SE PRESENTAN INFORMES DE GESTION ADMINISTRATIVA POR LOS INGRESOS RECAUDADOS

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales por escrito de su Gestión Administrativa, y la ejecución de los Fondos para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que presente a la Corporación Municipal informes trimestrales de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes, de capital, Transferencias, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y otros ingresos en base a la información generada por el Tesorero Municipal.

7. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE EFECTUAN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y BIENES INMUEBLES.

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se detectó que no se mantiene un registro detallado del mobiliario y equipo de oficina identificando al menos: código, ubicación, descripción, y no se efectúan actas de compromiso y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda que realice las actualizaciones a los bienes inmuebles, mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de compromiso y descargo por la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables, de tal forma de mantener un control eficiente en el resguardo de los mismos tal como lo establece la Norma de Control Interno 136-01. Sistema de Registro.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con esta recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de codificar el inventario y equipo de oficina y que no existe registro de asignación.

8. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Se Comprobó que la municipalidad no realiza confirmaciones de los saldos de las cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal confirmar con las entidades donde se mantiene depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas bancarias mantenidas por la entidad con el propósito de mantener la confiabilidad de la información tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 132-07 **Confirmación de Saldos en Bancos.**

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de codificar el inventario y equipo de oficina y que no existe registro de asignación.

9. NO SE CONCILIAN LAS CUENTAS BANCARIAS

Al revisar el rubro de caja y bancos, se detectó que no se realizan conciliaciones a las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 09 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal que realice las conciliaciones bancarias de manera mensual, así determinar y enmendar de manera oportuna cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-05.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior que las conciliaciones bancarias no reflejan la disponibilidad financiera y a la fecha se comprobó que la Contadora Municipal no elabora conciliaciones bancarias.

10. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS VALORES QUE LOS CONTRIBUYENTES ADEUDAN

Al efectuar el análisis de los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas por servicios, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro actualizado de la mora tributaria, situación que dificulta analizar y determinar los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad y asimismo la antigüedad de la mora tributaria. Según lo establecen el Reglamento de la Ley de Municipalidades **Artículo 199** y las Normas Generales Relativas a las actividades de control.- 4.10. Registro oportuno.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Control Tributario para que proceda a efectuar un registro detallado por cada contribuyente que adeude a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas por servicios, los cuales deberán incluir por lo menos:

- ✓ Nombre del contribuyente;
- ✓ Clase de impuesto;
- ✓ Dirección o ubicación;
- ✓ Períodos adeudados;
- ✓ Tasa aplicable;
- ✓ Multas y recargos; y
- ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de actualizar los valores que adeudan los contribuyentes.

11. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA TABLA DE VIATICOS

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que en la Municipalidad no existe un reglamento de viáticos que regule dicho gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el reglamento de viáticos y someter el mismo a aprobación de la Corporación Municipal, el cual debe ser formulado considerando aspectos importantes como ser;

- a) La tarifa o asignación diaria de viáticos.
- b) Establecer obligación de presentar informes de viajes y resultados.
- a) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

12. LA CONTABILIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA.

Se Comprobó que la contabilidad que sustenta las transacciones de la Municipalidad no se encuentra actualizada.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador Municipal que proceda a la actualización de la contabilidad

13. ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS Y ÓRDENES DE PAGO SE ENCUENTRAN CON BORRONES Y MANCHONES.

Al practicar la evaluación al sistema de control interno relacionado con los recibos de ingresos y órdenes de pago emitidas se comprobó que estos documentos se encuentran con borrones y manchones.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que evite consignar borrones y manchones en las órdenes de pago y recibos de ingreso emitidos.

14. NO EXISTE UN REGISTRO Y EXPEDIENTE DE LAS CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR PAGAR.

La revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Municipalidad no mantiene registro de las cuentas y préstamos por pagar que permita comprobar el total de proveedores con el valor a cancelar, ya que solo se cuenta con las órdenes de compra.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que proceda en las diferentes órdenes de compra y elabore un registro de las cuentas por pagar que contenga al menos nombre del proveedor, fecha, número y valor de la de orden de compra y factura.

Asimismo debe mantener un control de los préstamos obtenidos por la Municipalidad y elabora un expediente por cada préstamo obtenido con datos necesarios de tal forma que permita conocer la amortización del préstamo en cualquier fecha.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. EL TESORERO Y ALCALDE MUNICIPAL NO HA ACTUALIZADO LA CAUCIÓN A QUE ESTAN OBLIGADO.

Al efectuar la revisión al control interno, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal, por el periodo del 25 de enero de 2006 al 27 de mayo de 2008 (cierre de la auditoría) no ha actualizado la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe rendir y exigir al Tesorero Municipal 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 y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

B. 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 han cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período 2006-2007 los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

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

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

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Secretario 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.

3. **EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;**

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 de su Reglamento.

4. **LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL**

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto por ejemplo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, se comprobó que no se encuentra completa y real.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte según lo establecido en el Artículo 92 de la Ley de Municipalidades.

5. **NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional, efectivo y actualizado, de tal manera que los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades tal como lo establece el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de actualizar los valores que adeudan los contribuyentes.

6. **NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN Y EL PAGO DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los

pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y diversas remuneraciones por servicios técnicos o contratos.

RECOMENDACIÓN N° 6
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y efectuar el pago correspondiente al Estado.

7. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis de actas emitidas por la Corporación Municipal, se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debía haber realizado la administración municipal lo que impide que se conozcan las necesidades principales del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B** de la Ley de Municipalidades. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

8. NO SE HAN IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al realizar el análisis al control interno de la Municipalidad se comprobó que la Administración de la Municipalidad no ha implementado las recomendación del informe de Auditoria emitido por le Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatorio implementación.

9. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra y no se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.

- c) No existe evidencia escrita que las obras ejecutadas o en procesos sean supervisadas.
- d) No se cuenta con expedientes por proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria o en última instancia un cheque certificado a favor de la Municipalidad. Asimismo regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- b) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.
- c) Toda obra debe ser supervisada por personal con capacidad para hacerlo y anexar al expediente del proyecto el informe emitido por cada supervisión efectuada.
- d) Cada proyecto ejecutado por la Municipalidad debe de contener un expediente que contemple toda la documentación que soporta la ejecución del proyecto desde el inicio hasta finalización del mismo que contenga al menos : los documentos originales o copias como ser: Contratos prenumerados, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.

COMENTARIO GENERAL DEL AUDITOR

Para los hallazgos contemplados en este capítulo se envió nota de justificación sin embargo no se obtuvo ninguna contestación. (**Anexo N°3**)

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. RECOMENDACIONES**



CAPITULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia 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 proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le desembolsaron la cantidad de **L. 1, 598,810.93** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y fortalecimiento institucional.

Ingresos

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y depositados en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- ✚ Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

OBRAS EJECUTADAS CON RECURSOS E.R.P

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

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado
Productivo	Promoción de Alternativas Nutricionales	566,802.00	566,802.00	80	566,802.00
Institucional	Fortalecimiento Institucional	123,378.57	123,378.57	100	123,378.57
Productivo	Electrificación Loma Alta	59,360.00	59,360.00	100	59,360.00
Productivo	Cria de Ganado	180,000.00	180,000.00	100	57,000.00
Social	Drenaje para aguas lluvias col. Garassino	78,400.00	78,400.00	80	78,400.00
Social	Mejoramiento de viviendas la Pista	209,473.86	209,473.86	80	209,473.86
Social	Drenaje para aguas lluvias la Mazarella	71,620.00	71,620.00	100	71,620.00
Social	Letrinización la Soledad	63,680.00	63,680.00	80	63,680.00
Social	Letrinización Zacatalitos	258,837.00	258,837.00	80	258,837.00
Institucional	Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad	90,400.00	90,400.00	100	90,400.00

Para los proyectos antes descritos se observó que llevan un porcentaje de ejecución con respecto al gasto de 100%, excepto para los proyectos del año con el PIM PERFILES 2007-2008. Se adjunta copia de las fotografías tomadas a algunos proyectos. **(Ver anexo No 4)**

SALDO BANCARIO

El saldo en bancos al 07 de octubre de 2008 es por la cantidad de **DOSCIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS L. 203.40** que se encuentran depositados en la cuenta DE LA E.R.P. **(Ver Anexo N° 5)**

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Libertad, Departamento de Comayagua.

Durante el proceso de revisión se confirmó que los datos inscritos en el informe de liquidación presentado coinciden en su documentación de gastos contra el valor presentado en la liquidación. No fue posible desplazarnos para la inspección física del proyecto de Nutrición ejecutado en aldeas rurales al interior del municipio, con el propósito de inspeccionar la ejecución de estos proyectos debido al clima y difícil acceso a estos, pero fueron avaladas por el Comisionado Municipal.

Sin embargo se comprobó que los proyectos están siendo supervisados por personal de las oficinas Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

En nuestra opinión, por lo planteado en el párrafo precedente nos abstenemos a opinar a la cédula en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 07 de octubre 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de La Libertad para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

- a. No se ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- b. No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra;
2. Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de personal calificado.



CAPITULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas a través del Departamento de Auditorías Sector Municipal realizó una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua por el periodo del 25 de enero de 2002 al 07 de octubre de 2008 del cual se emitió el informe No 51/2008DASM-CFTM.

B. EJECUCIÓN

Se comprobó que el informe 28-2006 DA-CFTM ya fue notificado.

Asimismo durante el desarrollo de nuestra auditoría periodo que cubre del 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre de 2008 se realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas del informe No. 28/2006-DASM-CFTM que contiene 13 recomendaciones de control interno de las cuales al momento de desarrollar nuestro análisis y efectuar la revisión a las recomendaciones formuladas comprobamos que la Municipalidad no ha puesto en práctica todas las recomendaciones formuladas.

Recomendaciones implementadas del informe anterior

1. Se realizan gestiones de cobro para recuperar la mora.
2. Se realizan cotizaciones para efectuar la compra.
3. Las órdenes de pago son firmadas y selladas por los funcionarios responsables.
4. Los recibos presentan información completa.
5. Se elaboran contratos por servicios profesionales

De las recomendaciones no implementadas del informe anterior se detallan a continuación:

1. No se confirman los saldos de las cuentas bancarias (ver hallazgo no 8 de control interno de este informe)
2. No existe un manual de puestos y salarios (ver hallazgo no 9 de control interno de este informe)
3. No se concilian las cuentas bancarias (ver hallazgo no 10 de control interno de este informe)
4. No existe un registro detallado y no se efectúan actas de cargo y descargo por la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina y bienes inmuebles. (Ver hallazgo No. 7 de control interno de este informe)
5. No se cuenta con un registro actualizado de los valores que los contribuyentes adeudan (Ver hallazgo No. 11 de control interno de este informe)
6. No existe un reglamento para la tabla de viáticos (ver hallazgo No. 12 de control interno de este informe)
7. Registros contables incompletos e irreales(Ver hallazgo No. 1 de control interno de este informe)

8. No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la municipalidad (Ver hallazgo No. 5 de control interno de este informe)

CONCLUSIÓN GENERAL

Se efectuó recomendación en este informe debido que no se implementaron todas las recomendaciones formuladas en el Informe anterior.



CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por cobrar, Presupuestos, Fondos de la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO DE INTERESES POR SOBREGIRO BANCARIO

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos, se encontró que la Administración de la Municipalidad, pago la cantidad de L. 6,631.95 por el período del 14 de octubre de 2005 al 25 de enero de 2006 en concepto de intereses bancarios por haberse sobregirado en la siguiente cuenta bancaria tal como se detalla a continuación: **(Ve Anexo No.6)**

Banco	Cuenta	Fecha	Valor del Interés en Lempiras
banco de occidente	11-704-000022-3	31/10/2005	2.807,99
banco de occidente	11-704-000022-3	30/11/2005	2.068,84
banco de occidente	11-704-000022-3	30/12/2005	1.755,12
TOTAL INTERESES POR SOBREGIRO			6.631,95

Es importante mencionar que no se encontró evidencia que indique que este sobregiro fue aprobado por la Corporación Municipal, conforme a lo establecido en el numeral 13) del Artículo 25 de la Ley de Municipalidades y 189 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

El Artículo 92 de la Ley de Municipalidades que establece: que el presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión. Asimismo el Artículo 168 del Reglamento de esta Ley estipula: **que para el logro de una correcta, sana y ágil administración, las Municipalidades obligadamente deberán adoptar la técnica del presupuesto por programas. Este presupuesto debe responder al plan financiero determinado y definido para las correspondientes corporaciones municipales a fin de alcanzar el desarrollo global y sectorial del municipio.**

El Artículo 58 de la Ley de Municipalidades que dice: “son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes; 1. **“Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”**;

Asimismo el Artículo 89 de la Ley de Municipalidades dice; “los fondos obtenidos mediante empréstitos o bonos no podrán destinarse a fines distintos que para los autorizados”.

El Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramientos de personal ni adquirir compromisos económicos, sin que exista la asignación presupuestaria respectiva, o que esta asignación esté agotada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo, sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de las responsabilidades penales, civiles, y administrativas que correspondan.

También el Artículo 189 del Reglamento de la Ley de Municipalidades menciona **“Tanto para la contratación de empréstitos, como para la emisión de bonos, se requiere la aprobación de la mayoría de los miembros de la corporación municipal**. Además de lo anterior, se deberá emitir el acuerdo municipal respectivo, que deberá acompañarse al expediente correspondiente.

Además el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Municipalidades dicen “Los fondos económicos provenientes de empréstitos o bonos no podrán destinarse o utilizarse para fines distintos que para los autorizados

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares**. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.6,631.95)**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar y realizar pagos cuando no exista disponibilidad financiera de tal forma de cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

OPINIÓN DE EX ALCALDE MUNICIPAL

El Ex Alcalde Municipal mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2006 manifiesta lo siguiente: “ este sobregiro es por un préstamo que hizo el banco para la pavimentación del área urbana de nuestro municipio, el préstamo lo hizo a todos los beneficiarios que tiene casas a la orilla del pavimento y la Municipalidad sirvió de aval, por eso cuando el dueño del préstamo no paga la cuota a tiempo, se le cargan a la Municipalidad, la Tesorera Municipal presentó un informe a la Corporación nueva, sobre la gente que debe cuotas a este préstamo, para que lo cobrarán. Se lo entregó copia al Secretario Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante, lo mencionado por el responsable no justifica el hecho, en vista que la Administración de la Municipalidad debió evitar esta erogación innecesaria de haber efectuado pagos por sobre giros bancarios. Asimismo no se encontró evidencia que la Corporación Municipal aprobara dicho sobregiro

2. DESEMBOLSOS QUE NO CONTEMPLAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de gastos, se encontró que existen órdenes de pago por el período del 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre de 2008; que no cuenta con toda la documentación soporte respectiva como ser pagos que no contemplan evidencia que el trabajo se haya realizado entre otros. **(Ver Anexo No. 7.1)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: **“que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”**

Asimismo la **Norma Técnica de Control Interno N° 124-01** Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: **toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS (L.862,271.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

OPINIÓN DE EX ALCALDE MUNICIPAL

La Respuesta a la nota enviada de fecha 29 de octubre de 2005, se encuentra en el **Anexo No. 7.2**

OPINIÓN DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

No se obtuvo justificación por escrito o cualquier otra documentación referente a este hecho.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la Municipalidad, realizó erogaciones en efectivo y cheque que no cuentan con la documentación de respaldo respectiva como ser facturas, recibos, u otros documentos que acrediten el pago, lo cual incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, sin embargo con fecha 29 de octubre de 2008 se recibió la respuesta a la nota enviada al Ex Alcalde, en el cual se analizó y se comentó.

OPINIÓN DEL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación enviada de fecha 01 de noviembre del año 2008 referente a este hecho. **(Ver Anexo N° 7.3)**

3. PAGOS POR HONORARIOS PROFESIONALES EXTRAORDINARIOS

Se comprobó que durante el período 25 de enero 2006 al 07 de octubre 2008, la Municipalidad ha efectuado pagos mensuales al señor **Arnulfo Notier Mercado** por realizar trabajos de tipo legal, sin embargo la administración de la Municipalidad también realiza erogaciones en concepto de honorarios profesionales por trabajos realizados de asuntos legales, por ejemplo de asuntos limítrofes, escrituraciones y representación legal de la Municipalidad, según consta en las órdenes de pago y recibos emitidos por este concepto. **(Ver Anexo No. 8)**

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 260 de la Constitución de la República que establece: Las instituciones descentralizadas solamente podrán crearse mediante ley especial y siempre que garantice: 1.- La mayor eficiencia en la Administración de los intereses nacionales; 2..., La satisfacción de necesidades colectivas de servicio público, sin fines de lucro; 3..., La

mayor efectividad en el cumplimiento de los fines de la Administración Pública; **4.- La justificación económica, Administrativa, del costo de funcionamiento, del rendimiento o utilidad esperados en su caso, de los ahorros previstos;** ..5..,6..., 7

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5...6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL TRECIENTOS LEMPIRAS (L.113,300.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

La Municipalidad debe abstenerse de efectuar pagos a diversos profesionales cuando ya exista personal para realizar dicho trabajo.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación enviada de fecha 01 de noviembre del año 2008 referente a este hecho.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo ninguna justificación por escrito o cualquier documentación relacionada con este hecho, sin embargo se evidenció y a la vez se documentó que los cheques emitidos por servicios profesionales son en concepto de asuntos legales relacionados con la Alcaldía municipal, pero la erogación efectuada en concepto de servicios profesionales para realizar este tipo de trabajo relacionado con asuntos legales se debió evitar en vista que ya existe un apoderado legal en la Municipalidad.

4. PAGO POR AUDITORIA PRIVADA

Como resultado del análisis efectuado se comprobó que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de una Auditoría privada en el año 2007, sin embargo al revisar los resultados de dicha Auditoría no se logró obtener evidencia del trabajo realizado por ejemplo informes o cualquier asesoría que ayude a mejorar el buen funcionamiento de la Municipalidad . Los pagos efectuados se detallan a continuación: **(Ve Anexo No.9)**

Descripción	No De Orden De Pago	Fecha de Orden de pago	Valor Pagado efectivo	Cheque	Objeto del gasto	Observación
Kerin Francisco Maldonado	1590	04/09/2007	L.10.000,00	27689809	02-01-01-255	pago por auditoria a la Municipalidad por firma auditora
Brian Jerry Cooper Johnson	1612	08/09/2007	1.000,00	27689830	01-02-01-141	contrato de consultoría
Kerin francisco Maldonado	2026	23/01/2008	40.000,00	Efectivo	01-01-01-111	auditoria 2006-2007
Total			L.51,000.00			

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: **“que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L.51, 000.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

OPINIÓN DEL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación enviada de fecha 01 de noviembre del año 2008 referente a este hecho.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo ninguna justificación por escrito o documentación relacionada con este hecho, sin embargo la Municipalidad efectuó pagos por Auditoría Interna que no contemplan la respectiva documentación soporte incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

5. EXISTE SOBREALORACIÓN EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al efectuar la inspección física y evaluación técnica de las obras públicas realizadas en el período, se constató que los proyectos denominados Puente Vehicular y Construcción de oficinas en segunda planta, se encuentran sobrevalorados, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Nombre del Proyecto	Inversión Según Alcaldía	Inversión Según Avalúo	Diferencia
1	Puente Vehicular	L.818,500.00	L.585,380.19	L.233,119.81
2	Construcción de oficinas en segunda planta.	482,930.00	459,190.28	23,739.72
	TOTALES	L.1,301,430.00	L.1,044,570.47	L.256,859.53

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el **Artículo 5 de la Ley de Contratación del Estado.-Principio de Eficiencia.** “La Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, preparará sus programas anuales de contratación o de adquisiciones dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer. Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales. La Administración incorporará el uso de tecnologías informáticas en la gestión de los sistemas de contratación de modo que se puedan automatizar y dar la publicidad a los procedimientos. Los Registros de Proveedores y Contratistas se mantendrán en registros electrónicos”.

Asimismo el Artículo 23.-Requisitos previos. “Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá Contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos

de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato. Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS. (L.256,859.53) Ver Anexo 10**

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los principios de la sana y buena administración de los recursos, respetando los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los responsables de la administración de los bienes y recursos de la Municipalidad, deben establecer procedimientos que garanticen la adquisición de bienes y servicios de la mejor calidad al menor precio, para lo cual si no se cuenta con la estructura adecuada, se debe buscar la colaboración de la Oficina Normativa de las Compras y Contrataciones del Estado (ONCAE).

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal



CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

1. **COMPROMISO DE DEPOSITAR LOS INGRESOS CORRIENTES A LA CUENTA DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Al efectuar la revisión al área de ingresos en concepto para Estrategia de la Reducción de la pobreza se comprobó que a la Administración de la Municipalidad el banco le retuvo erróneamente de la cuenta de la Estrategia para la reducción de la pobreza la cantidad de L24,292.93, sin embargo la administración de la Municipalidad se comprometió a depositar de los ingresos corrientes a la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. **(Ver Anexo No. 11).**