



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2005  
AL 24 DE AGOSTO DE 2009**

**INFORME No. 052-2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	9-10
B. BALANCE GENERAL	11
C. ESTADO DE RESULTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	13-16

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	18-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-25



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE LEGALIDAD	26-32
B. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	32-33

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	34
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	34-37

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXÁMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	38
---	----

## **CAPÍTULO VII**

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

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC., 03 de enero de 2011  
**Oficio No. 342-2010-DAM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Las Vegas,  
Departamento de Santa Bárbara  
Su oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 052-2009-DASM-CFTM, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo N°.052/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con 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. Verificar la adecuada administración y destino de los recursos de la Municipalidad;
2. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
3. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
4. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

##### Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el Estado Financiero y Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las normas de presupuesto y las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara 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 Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en el estado financiero o en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas y estados financieros, se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada está ajustada a la realidad
5. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como la distribución y ejecución de los gastos corrientes y de inversión);
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 DE 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 Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, del período comprendido entre el 01 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuestos, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros, Control y Seguimiento de Recomendaciones, Recursos Humanos y Propiedad, Planta y Equipo. El alcance de los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **Presupuestos**

Verificamos la formulación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente a los años: 2006, 2007 y 2008, y se analizó el presupuesto aprobado de ingresos y egresos para el año 2009.

## **Ingresos**

En las pruebas que se realizaron con el propósito de determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios se analizaron: Impuesto de Bienes Inmuebles 12 expedientes por año; para el impuesto personal 10 por año, Venta de Explosivos o Fabricación de Productos Químicos industriales 6 por el periodo examinado, Volumen de ventas 15 por año, Impuesto Pecuario 10 por año, Tasas por Servicio 10 por año, Renta de Mercados 5 por año, Control de Mejoras 10 por año, transferencias del gobierno central, fondos ERP, fondos FHIS, subsidios y donaciones, renta de edificios municipales al 100% dominios plenos 14 por año, matrícula de vehículos 100%, asimismo aclaramos que se analizaron ingresos del 2006, 2007, 2008 e inclusive del 01 de enero de 2009 al 24 de agosto de 2009.

Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, entre otros.

## **Gastos Generales**

Se analizaron los gastos por energía eléctrica 8 por año, servicios de telefonía privada 12 por año, repuestos y accesorios plásticos 10 por año, útiles de escritorio, oficina y enseñanza 10 por año, mantenimiento y reparación de equipo 8 por año, complemento vacaciones 5 por año, asistencias sociales 7 durante el periodo examinado, transferencias corrientes a otras instituciones 7 durante el periodo examinado, jornales 12 por año, servicios técnicos profesionales y jurídicos 5 por año, imprenta publicaciones y reproducciones 8 por año, publicidad y propaganda 8 por año, alimento y bebidas para personas 10 por año, viáticos 10 por año, transporte y otros gastos a particulares 5 por año, servicios de ceremonial y protocolo 8 por año, combustible y lubricantes 15 por año, subsidio a particulares 9 por año, subsidio a instituciones de enseñanza 8 por año y ayudas sociales a particulares 5 por año.

Analizando en cada gasto la documentación soporte, se verificó entre otros aspectos, la validez, autorización, registro y supervisión.

## **Caja y Bancos**

Verificamos los saldos conciliados de las diferentes cuentas municipales a las fechas del 31 de octubre del 2005, al 31 de diciembre de 2005, se revisaron las cuentas a las siguientes fechas de corte: 31 de marzo de 2006, 30 de julio de 2006 y al 31 de diciembre de 2006, revisando tres meses por cuenta bancaria, efectuamos cortes de formas y se inventariaron los diferentes formularios y formatos que maneja y custodia la Tesorería Municipal, además se realizaron tres arqueos de caja durante el periodo de la auditoría.

## **Propiedad Planta y Equipo**

Verificamos el 80% de propiedades, mobiliario y equipo; de los terrenos, edificios, vehículos y adquisiciones del periodo del 01 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009;

## **Obras Públicas**

Del total de obras ejecutadas por cada año examinado, se logró cuantificar 19 proyectos por el periodo auditado y que corresponde del 01 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009.

## **Estrategia para la Reducción de la Pobreza**

En cuanto a los valores operados por fondos provenientes para la Reducción de la Pobreza, se examinó el 100% de los valores recibidos a la fecha 24 de agosto del 2009.

## **Estados Financieros**

Verificamos los Estados Financieros de los años: 2006, 2007, 2008 y del 01 de enero de 2009 al 24 de agosto de 2009, se analizaron las cuentas del Balance General en los activos siguientes: Caja, Mobiliario y Equipo de Oficina, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Equipo de Transporte, Bienes Capitalizables y no Capitalizables así como cuentas de pasivo.

## **Control y Seguimiento de Recomendaciones**

Cotejamos el 100% de las recomendaciones del informe anterior.

## **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 operaciones 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 en el 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 determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros examinados del Estado Financiero y del Presupuesto ejecutado.

## **Cumplimiento de Legalidad**

Para razonabilizar si los Estados Financieros y el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar

inventarios, activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del 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 más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Las cuentas por cobrar que reportan en el balance general, generado por el departamento de contabilidad no son reales, asimismo este valor no está siendo conciliado por el área de control tributario y no es verificado ni analizado por auditoría interna, también control tributario no lleva actualizadas las fichas catastrales con respecto a las mejoras de bienes inmuebles;
2. El departamento de la Unidad Técnica Municipal (UTM) encargada del control de los proyectos, no llevan expedientes completos, ni se lleva cuantificado el costo total de las obras, ya que la UTM sólo lleva control de los pagos por mano de obra, por lo que se limitó a hacer una revisión más exhaustiva para poder determinar el costo total en ciertas obras realizadas; y,
3. El programa contable que maneja la Municipalidad no es confiable.

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

#### **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

##### **Cédula de Estados Financieros de la Municipalidad de las Vegas**

En nuestra opinión, los valores en los Estados Financieros, que se describe en el Capítulo II, y que corresponde al período del año 2008, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos ejecutados de la Municipalidad de las Vegas, Departamento de Santa Bárbara.

## **Control Interno**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría de presupuestos ejecutados, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Las Vegas, 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.

### **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:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff	Auditoría Municipal, Tesorería Municipal y Secretaria Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa Financiera Contabilidad, Control Tributario, Catastro, UTM, Compras y Suministros, Recursos Humanos y Desarrollo Comunitario
Nivel Operativo:	Medio Ambiente, Oficina de la Mujer y la Niñez

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N°. 1)**



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO II**

**A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**B. BALANCE GENERAL**

**C. ESTADO DE RESULTADOS**



## A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Tegucigalpa, MDC., 03 de enero de 2011

Señores

### **Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Las Vegas,

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 y el Estado de Resultado correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año, de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, las Normas de Auditoría Aplicable al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el exámen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los Estados Financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros.

En base al análisis efectuado, comprobamos que las cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios que muestran los estados financieros son irreales ya que el valor de **UN MILLÓN DOCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L 1,012,657.28)**, no ha sufrido modificaciones, y la Administración Municipal está actualizando la mora para efectuar el ajuste contable correspondiente; en cuanto a adquisición de vehículos los Estados Financieros no muestran la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L 456,720.00)** valor no contabilizado; asimismo la cuenta de mobiliario y equipo se ha mantenido estándar durante los últimos tres años, reflejando en los estados financieros la cantidad de **NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L 967,151.04)**, valor que no muestra incrementos a pesar de las compras de activos efectuadas en el periodo examinado y al comparar el monto de **SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L. 616,177.23)** presentado en la Rendición de Cuentas, comprobamos que las cifras no cuadran en ambos documentos; en cuanto a construcciones en proceso comprobamos que tienen contabilizadas obras no capitalizables como ser reparación, pisos y techos por valor de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL**

**CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L 887,423.22)** más otros valores que están en la nota N°. 7; las cuentas de pasivos no han tenido modificaciones contables durante los últimos tres años siendo el valor por la cantidad de **DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 2,069,908.94)** demostrando esta cifra que no se reconocen las deudas al crédito, además las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas no cuadran al compararlas con los valores que se encuentran en el Estados de Resultados, específicamente en el área de ingresos corrientes, siendo las cifras siguientes para el año 2008, en el Estado de Resultados **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 19,783,977.76)**, y en la forma 6 de Rendición de Cuentas presentan la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 47,195,702.55)**, encontrándose una diferencia de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 27,411,724.79)** mostrando con esta verificación que las cifras reflejadas en ambos documentos no son confiables.

Debido al análisis efectuado en cada nota explicativa antes descrita podemos determinar que los Estados Financieros de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, no se presentan razonablemente las cifras, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

## MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

Notas

**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
 (Valores expresados en Lempiras)

<b><u>ACTIVO</u></b>		<b><u>69,486,280.11</u></b>	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>13,620,306.52</b>	
<b>Caja</b>	<b>6,526,798.97</b>		
Caja General	6,526,798.97		
<b>Bancos</b>	<b>5,186,450.45</b>		
cuentas de cheques	5,173,578.40		
Depósitos de Ahorro	12,872.05		
<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>1,907,057.10</b>		
Tributos por cobrar	1,012,657.28		4
Inventario Final, materiales de construcción	894,399.82		
<b>ACTIVO FIJO TANGIBLE</b>		<b>4,769,014.68</b>	
<b>Bienes Raíces y Sistemas</b>	<b>3,282,367.36</b>		
Terrenos	1,893,500.00		
Bienes Inmuebles	1,388,867.36		
<b>Maquinaria y Equipo</b>	<b>519,496.28</b>		
Adquisición de equipo de construcción	129,220.00		
Adquisición de vehículos	334,370.54		5
Adquisición de equipo de imprenta	49,825.74		
Adquisición de equipos varios	6,080.00		
<b>Mobiliario y Equipo</b>	<b>967,151.04</b>		6
Adquisición de equipo de oficina	967,151.04		
<b>ACTIVO FIJO INTANGIBLE</b>		<b>51,096,958.91</b>	
<b>Bienes Públicos</b>	<b>4,859,835.09</b>		
Sistemas de agua potable	4,859,835.09		
<b>Construcciones en proceso</b>	<b>46,237,123.82</b>		7
Fondos Propios	31,091,605.96		
Fondos Transferencias	11,256,668.91		
Fondos ERP	2,418,664.02		
Fondos PRONADERS	1,470,184.93		
<b><u>PASIVOS</u></b>		<b><u>2,069,908.84</u></b>	8
<b>Pasivo a corto plazo</b>	<b>1,015,127.07</b>		
<b>Pasivo a largo plazo</b>	<b>1,054,781.87</b>		
<b><u>PATRIMONIO MUNICIPAL</u></b>		<b><u>67,416,371.27</u></b>	
<b>Patrimonio Acumulado</b>	<b>67,416,371.27</b>		
<b>Utilidad años anteriores</b>	<b>43,542,728.88</b>		
<b>Utilidad (déficit) del Periodo</b>	<b>23,873,642.39</b>		
<b>Total Pasivo mas Patrimonio</b>		<b><u>69,486,280.11</u></b>	

C

MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, DEPTO. DE SANTA BÁRBARA

Notas

ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Valores expresados en Lempiras)

<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>19,783,977.76</b>	<b>9</b>
Ingresos Tributarios	15,508,138.84		
Ingresos No Tributarios	4,275,838.92		
<b>Ingresos De Capital</b>		<b>19,438,475.08</b>	<b>9</b>
Venta de Activos	113,427.53		
Contribución Por Mejoras	92,248.05		
Transferencias	13,533,694.24		
Herencia Legados y Donaciones	4,580,288.74		
Otros Ingresos de Capital	1,118,816.52		
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>39,222,452.84</b>	
<b>EGRESOS</b>			
Servicios Municipales Generales	7,063,987.19		
Servicios Públicos	1,511,294.32		
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	2,044,883.14		
Fondo Transferencia	2,556,400.18		
Fondo ERP	126,071.14		
Desarrollo y protección ambiental	2,046,174.48		
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b><u>15,348,810.45</u></b>	
<b>TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS</b>		<b><u>23,873,642.39</u></b>	

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 01 NOVIEMBRE DE 2005 AL 24 DE AGOSTO DE 2009**

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

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

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Las Vegas, por el período del 01 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009 fue preparada por la administración. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

**A. Sistema Contable**

**Base de Efectivo:** La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Estructura programática
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria, la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, 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 Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

La Municipalidad de Las Vegas 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. Cuentas por Cobrar**

El valor de tributos por cobrar que muestran los Estados Financieros no son reales, y al consultar a la jefatura de control tributario, nos ratificó que la mora en cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios no está actualizada a la fecha de corte de la auditoría (24 de agosto de 2009), lo anterior mas la forma de contabilizar los valores que los contribuyentes cancelan y que tienen mora, hace que la cuenta de Tributos por Cobrar no refleje movimientos significativos y permanezca prácticamente sin movimientos el auxiliar contable de la cuenta, valores que describimos a continuación:

#### **Saldos de Tributos por Cobrar por año**

<b>Año</b>	<b>Tributos por Cobrar</b>
2007	L 1,024,737.29
2008	L 1,012,657.28

### **Nota 5. Adquisición de Vehículo:**

Para el año 2007 la Administración Municipal compra un vehículo por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L 456,720.00)**, a la fecha 31 de diciembre de 2008 no esta registrado en los Estados Financieros, reflejando el auxiliar de adquisiciones de equipo de transporte, saldos irreales, se notificándole a la Administración Superior efectuar el ajuste correspondientes para reflejar saldos correctos en cada auxiliar y mayor de los Estados Financieros en lo que respecta a Propiedad Planta y Equipo.

### **Nota 6. Propiedad Mobiliario y Equipo**

Las compras efectuadas de Mobiliario y Equipo de Oficina de los años 2006, 2007, 2008 y 2009 no están contabilizadas en el mayor de propiedad mobiliario y equipo, por tanto el auxiliar contable y el inventario físico de Propiedad Planta y Equipo no está cuadrado, la situación se da al momento de realizar la partida contable, donde cada compra de activos se contabiliza como gasto y no como activo, tal circunstancia da como resultado tener saldos irreales y no cuadrados en Propiedad Planta y Equipo, ejemplos:

#### **Saldos de mobiliario y equipo por años**

<b>Balance General 2006</b>	<b>Balance General 2007</b>	<b>Balance General 2008</b>	<b>Balance General 2009</b>
967,151.04	967,151.04	967,151.04	967,151.04

En los años descritos se muestra que no ha tenido movimiento la cuenta de Mobiliario y Equipo, mostrando que el saldo de la cuenta permanece sin movimientos, a pesar que han

efectuado compras de activos y estos valores no se muestran en el saldo de la cuenta del Balance General al 31 de diciembre de 2008.

Asimismo los valores reportados en el Balance General en relación a lo reportado en la rendición de cuentas en la cuenta Mobiliario y Equipo no cuadran en los siguientes años:

Año	S/Balance General	S/Rendición de Cuentas	Diferencia
2006	967,151.04	769, 247.68	197, 903.30
2008	967,151.04	616, 177.23	350, 973.81

Lo puntualizado anteriormente se le notificó a la Administración Superior para que analice y efectúe los ajuste correspondientes lo más pronto posible, y de esta forma tener saldos confiables en cada auxiliar y mayor de los Estados Financieros en lo que respecta a Propiedad Planta y Equipo.

### **Nota 7. Construcciones en Proceso**

Las obras que ejecuta la Administración Municipal se clasifican dentro del Activo Fijo Intangible, Bienes Públicos y Construcciones en Proceso. Dentro de las Construcciones en Proceso existen bienes no capitalizables, los cuales no deberían estar incluidos en el Balance General, ya que son obras ejecutadas en propiedades de la comunidad y no municipal; dentro del Balance General del 2008 tenemos las siguientes:

Obras ejecutados con fondos propios:

- Reparación centro comunal unión Suyapa L 68,750.11
- Reparación, pisos y techos L 887,423.22
- Reparación casa minusválidas y tercera edad L 250,938.74

Fondos de Transferencia

- Mantenimiento centro de salud municipio L 77, 160.40
- Construcción centro comunal el cedral L 132, 304.38
- Ampliación centro de salud L 448, 156.80

Lo anterior indica que los saldos de Propiedad Planta y Equipo son irreales en cuanto a las obras construidas, manteniendo contabilizados proyectos no capitalizables, valores que no deben considerarse como propiedad municipal, recomendando efectuar los ajustes necesarios y poder así tener saldos confiables en obras públicas.

### **Nota 8. Pasivos**

Con relación a los pasivos el Balance General no refleja movimiento para los años siguientes.

Balance General 2006	Balance General 2007	Balance General 2008
L 2,069,908.94	L 2,069,908.94	L 2,069,908.94

Indicando que la Administración Municipal no efectúa operaciones por deudas contraídas y por tanto todo lo está operando, como gasto en el Estado de Resultados. Por esta situación la Municipalidad no sabe cuales son las deudas contraídas que tiene que pagar a corto y mediano plazo, por no estar contabilizando las deudas cuando se realiza la compra.

### **Nota 9. Estado de Resultado**

Al revisar los valores que presentan en las Rendiciones de Cuentas y compararlas con las cifras transcritas en el Estado de Resultado de los años 2007 y 2008, confirmamos que los montos reportados en ambos informes no cuadran en cuanto a los ingresos corrientes recomendando hacer la verificaciones del caso y hacer los ajustes necesarios en los días, meses o años que correspondan, asimismo antes de efectuar los cierres presupuestarios y contables, hacer las correcciones o ajustes que correspondan y presentan cifras exactas en los Estados Financieros como en rendiciones de cuentas, diferencias que se detallan a continuación. **(Ver Anexo 2)**

<b>AÑO</b>	<b>Ingresos Corrientes del Estado de Resultado 2008</b>	<b>Ingresos Corrientes de la Forma 1 de la R.C 2008</b>	<b>Diferencia</b>
2008	L 47,195,702.55	L 19,783,977.76	L 27, 411,724.79

Debido al análisis efectuado en cada nota explicativa antes descrita podemos determinar que los Estados Financieros de la Municipalidad no son confiables.

**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de enero de 2011

## A. OPINIÓN

Señores

### **MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Las Vegas,  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuestos, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros, Recursos Humanos y Propiedad, Planta y Equipo, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y 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.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 02 de octubre de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de las Vegas, Santa Bárbara y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos;
3. Presupuestos;
4. Propiedad Planta y Equipo
5. Ingresos, Egresos; y
6. Estrategia Reducción de la Pobreza.

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

1. Los Estados Financieros de la Municipalidad no muestran datos confiables
2. La Administración Municipal no cuenta con expedientes completos de obras públicas terminadas y en proceso
3. No tienen un eficiente control de los cheques en tránsito
4. Mala aplicación de la codificación presupuestaria

#### **COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En fecha 02 de octubre del 2009 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno. Ver conferencia de salida (**Ver Anexo N°. 3**)

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

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD NO MUESTRAN DATOS CONFIABLES

Al realizar el análisis a los Estados Financieros se encontró lo siguiente:

Las compras que se han realizado de mobiliario y equipo de oficina no se encuentran registradas en su totalidad en el libro mayor de Propiedad Mobiliario y Equipo, por tanto el saldo que muestra el Balance General no es confiable, la situación se da al momento de efectuar las partidas contables, donde toda compra de activo se registró como gasto y no como activo.

#### Saldos de mobiliario y equipo por años

Balance General 2006	Balance General 2007	Balance General 2008	Balance General 2009
L 967,151.04	L 967,151.04	L 967,151.04	L 967, 151.04

En los años antes descritos, se encuentran los mismos saldos en la cuenta de mobiliario y equipo, mostrando que el saldo de la cuenta permanece sin movimientos, a pesar que han efectuado compras de activos, ejemplos:

Fecha de O/P	N°. de O/P	Descripción	Valor
04/12/2007	14943	Compra de archivo metálicos y silla ejecutiva	L. 6,428.80
12/01/2008	15330	Compra de Fax	L. 2,760.80
08/05/2008	16410	Compra tres (3) muebles para computadora	L. 3,028.75

Además los valores reportados en el Balance General en relación a lo reportado en la Rendición de Cuentas, en la cuenta Mobiliario y Equipo no cuadran en los siguientes años:

Año	S/Balance General	S/Rendición de Cuentas	Diferencia
2006	L 967,151.04	L 769, 247.68	L 197, 903.30
2008	L 967,151.04	L 616, 177.23	L 350, 973.81

Lo puntualizado anteriormente se notificó a la Administración Superior para que analice y efectúe los ajuste correspondientes lo más pronto posible, y de esta forma tener saldos confiables en cada auxiliar y mayor, en lo que respecta a Propiedad, Planta y Equipo

En relación a las Cuentas por Cobrar que muestran los Estados Financieros no son reales, y al consultar a la jefatura de control tributario, nos ratificó que la mora en Cuentas por Cobrar de impuestos, tasas y servicios, no está actualizada a la fecha de corte de la auditoría del 24 de agosto de 2009, lo anterior más la forma de contabilizar los valores que los contribuyentes cancelan y que tienen mora, hace que la cuenta de tributos por cobrar

no refleje movimientos significativos, y permanezca sin movimientos en el libro auxiliar contable de la cuenta, valores que describimos a continuación:

### **Saldos de Tributos por Cobrar por año**

Año	Tributos por Cobrar
2007	L 1,024,737.29
2008	L 1,012,657.28

La falta de confiabilidad de los valores registrados en las cuentas del Balance General produciría a la administración superior toma de decisiones incorrectas y causaría en el futuro, tener datos no confiables en los Estados Financieros.

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

Notificar al contador y analista presupuestario para que las operaciones, sean codificadas correctamente, para tener registros contables y presupuestarios confiables, igualmente al finalizar el día o mes, verificar con las áreas que generan los ingresos y gastos, que todo esté registrado en la cuenta que corresponda, además de los datos ya contabilizados, efectuar los ajustes necesarios para corregir los saldos que actualmente presentan los registros en los estados financieros, y de esta forma proporcionar al Alcalde y Corporación Municipal registros confiables y eficientes para tomar decisiones en beneficio del término municipal en forma oportuna; el no cumplir lo antes descrito incumple la norma:

#### **TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario**

“Se establecerán para el sector público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.”

#### **2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO CUENTA CON EXPEDIENTES COMPLETOS DE OBRAS PÚBLICAS TERMINADAS Y EN PROCESO**

Al realizar la evaluación de control interno a Obras Públicas, se encontró que la Unidad Técnica Municipal (UTM), no cuenta con toda la información correspondiente para cuantificar el monto global de cada proyecto, en vista que la unidad sólo cuantifica los montos por mano de obra, ya que la administración municipal tiene segmentado los diferentes pagos que se hacen al ejecutar un proyecto, como ser: Contrato de mano de obra, requisición de materiales de bodega, gastos por combustible al supervisar el proyecto y otros gastos. Tampoco no cuentan con un expediente que contenga toda la documentación legal que autoriza la ejecución del mismo, ni una ficha que cuantifique el control de pagos por proyecto.

La falta de documentación legal y de una ficha de control de pagos por proyecto conlleva a no tener un control eficiente de los mismos, y en el futuro causaría responsabilidad administrativa, civil o penal por estar reportando datos no confiables en los Estados Financieros de cada proyecto ejecutado.

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

En los proyectos que realiza la administración municipal y que su ejecución y supervisión lo efectúa el área de proyectos, es necesario que cada expediente cuente con una ficha de

costos, donde cuantifiquen toda la información relacionada con los pagos por cada proyecto, esta información deberá contener los pagos por mano de obra, materiales, combustible y todos los demás gastos que formen parte del costo del proyecto, asimismo para los años 2008 y 2009 en adelante el expediente deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Hoja de control de valores invertidos
- b. Solicitud y aprobación del proyecto
- c. Fecha de inicio y finalización
- d. Cotizaciones o licitación según el caso
- e. Contrato
- f. Formas de pago
- g. Informes de supervisión
- h. Estimación por cada pago efectuado
- i. Órdenes de cambio
- j. Acta de recepción final
- k. Garantías.

Lo descrito incumple con el Artículo 68 de la Ley de Contratación del Estado-“Requisitos previos al inicio de obras. Antes de que se autorice el inicio de las obras, el Contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- 1) Garantía de cumplimiento del Contrato y, si lo hubiere, garantía por anticipo de fondos,
- 2) Programa detallado de ejecución de la obra, indicando el costo estimado por etapas, de conformidad con lo que indiquen los documentos de licitación. El programa deberá ser aprobado por el órgano responsable de la contratación.
- 3) Nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución de la obra, incluyendo un plan de organización,
- 4) Los documentos que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria que se empleará en la obra, y,
- 5) Los demás que se indiquen en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones de la Licitación”.

### **3. NO TIENEN UN EFICIENTE CONTROL DE LOS CHEQUES EN TRÁNSITO**

Al realizar la evaluación al rubro de Caja y Bancos, se encontró que el departamento de Contabilidad y la Tesorería Municipal no realizan seguimiento a los cheques en tránsito, mayores a (6) meses de su emisión, y a la fecha de corte de la auditoría están en circulación cheques emitidos desde el año 2005, ocasionando que estos cheques se encuentren en tránsito en las conciliaciones bancarias argumentando la administración que por un error del banco no han sido registrados en el estado de cuenta.

La falta de un eficiente control de los cheques emitidos podría causar saldos irreales en las cuentas bancarias y que la Administración Municipal podría emitir cheques sin tener fondos, originando en el futuro responsabilidades civiles y administrativas, si no existe un control eficiente.

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

Notificar al Tesorero y Contador Municipal que verifiquen periódicamente los cheques emitidos y que los mismos sean conciliados con los estados de cuentas emitidos por el banco donde se manejan las cuentas de cheques municipales, en caso de que existan cheques con una antigüedad mayor a seis (6) meses remitir al banco el listado de estos para su verificación y si por error del banco no los había registrado que los registre, para que de esta forma dejen de aparecer en circulación, asimismo los cheques que tengan un periodo de antigüedad mayor de 6 meses y no han sido cobrados proceder a realizar los ajustes correspondientes incumpliendo:

#### **TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

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

#### **Declaración TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

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

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

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

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

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

#### **4. MALA APLICACIÓN DE LA CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Al verificar las órdenes de pago, se encontró que la Administración Municipal específicamente las áreas de Tesorería Municipal, Contabilidad y Presupuesto al momento de colocar el objeto del gasto en la orden de pago, en ciertos casos se han utilizado códigos que no corresponden a la descripción del gasto que tiene la documentación soporte anexa a la orden de pago, ejemplos que describimos a continuación:

- 1) Orden de pago 11394 a nombre de Inés Guerrero por valor de L. 2,530.00 por compra de telas para uniformes, codificado en el renglón 396, Repuestos y Accesorios Plásticos.
- 2) Orden de pago 10663 a nombre de Carlos Gustavo Fuentes por valor de L. 7,889.27; entre esos gastos existe una factura N° 1747101 por valor de L. 4,356.80 por compra de un radio que se sumó al renglón 272 de viáticos.
- 3) Orden de pago 006902 a nombre de Edda Lizeth Flores por reembolso de caja chica se clasificó como gasto del renglón 396 repuestos y accesorios plásticos, compra de spray fluorescente, maskin tape, se pagaron 15 copias y compra de tarjeta para celular.

El clasificar los gastos en renglones presupuestarios en forma incorrecta, afecta que ciertos códigos no tengan disponibilidad, asimismo ocasiona problemas de análisis de gasto en un código, en una actividad o programa del presupuesto que se ejecuta o ejecutó, ocasionando posteriormente responsabilidad por gastar más en un determinado renglón sin tener disponibilidad, y en el futuro podría originar responsabilidad civil, administrativa o penal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar al Tesorero Municipal, Contador y Analista Presupuestario o quien codifique los gastos, que verifique los documentos de soporte o justificativos del gasto, y colocar el código de acuerdo al gasto efectuado, conjuntamente al momento de registrar en contabilidad y presupuesto que afecte el código correspondiente para obtener una información precisa y eficaz para toma de decisiones de la Administración Municipal.

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

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

#### **Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar

oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO LEGAL

#### A. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### 1. NO HA RENDIDO LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE, EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al solicitar al Alcalde Municipal, si ha cumplido con el requisito legal de rendir fianza a favor de la Municipalidad según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a fin de garantizar los valores por el manejo, custodia o autorización, se comprobó que no ha rendido la caución correspondiente a la que están obligados por el tipo de puesto que fungen.

Lo antes expuesto podrá afectar la economía de la Municipalidad, porque en caso de negligencia, autorización, extravió de equipo o materiales, la administración no podría recuperar los valores, por no contar con la fianza el Alcalde Municipal.

##### RECOMENDACIÓN N°. 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Notificar al Alcalde Municipal que a la mayor brevedad proceda a realizar el trámite respectivo para dar cumplimiento a lo que establecen los Artículos 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 167 y 171 de su Reglamento.

Transgrediendo el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su **Artículo 167.- FIJACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS CAUCIONES.** A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley.

**Artículo 171.- PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN.** Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente:

Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual x 50%.

Ejemplos:

1. Gastos corrientes: L.150.000.000.00 entre 12 = 12,500,000.00 x .50= 6,250,000.00.  
La caución o fianza será de L.500,000.00.

2. Gastos corrientes:  $L.1,000.000.00 \text{ entre } 12 = 83,333.33 \times .50 = 41,666.67$ .  
La caución o fianza será de L.41,667.00.
3. Gastos corrientes:  $L.500.000.00 \text{ entre } 12 = 41,666.67 \times .50 = 20,833.33$ .  
La caución o fianza será de L.25,000.00.

En el caso del Guardalmacenes y Bodegueros de las instituciones del gobierno central, entidades desconcentradas y descentralizadas, y cualesquier otra entidad estatal; para fijarles la caución o fianza se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente, con la variante de que se tomará como cantidad base el monto del inventario, luego, se dividirá entre doce (12), para finalmente, multiplicar ese resultado por cincuenta por ciento (50%).

A los servidores que administren fondos o valores del Estado y que tuvieren que rendir caución que no exceda de Veinticinco Mil Lempiras (L.25.000.00), se le puede aceptar fianza solidaria o prenda sin desplazamiento que garantice el valor.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante Oficio N° 007-AM-VSB de fecha 30 de septiembre de 2009 indica; es importante mencionarles que mediante oficio de los Asesores Profesionales de Seguros Riesgos y Fianzas COSEMT S. DE R.L es la que me está tramitando la fianza de fidelidad por un monto de L. 100,000.00.

Según Oficio N° 006-AM-VSB de fecha 30 de septiembre de 2009 mencionan, lo referente al encargado de inventarios este empleado es nuevo y se le ordeno presentar caución inmediatamente. **(Ver Capítulo VII)**

### **2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Al efectuar el control interno al área de Recursos Humanos, se verificó que los principales funcionarios han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos declaración que posteriormente, se tendrá que estar actualizando.

### **3. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La Administración Municipal de la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2008.

### **4. NO ESTAN ACTUALIZADAS LAS FICHAS DE CONTROL DE BIENES INMUEBLES Y CARECEN DE CIERTA INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRIBUYENTE.**

Al revisar las fichas catastrales, se detectó que no se encuentran posteados los valores cancelados por contribuyente, además en la misma no registran las mejoras ni están registrados los metros de construcción.

Ejemplo:

Doris Oneyda Hernández Martínez no tiene incluidas las mejoras  
Eduardo Oscar Caballero Méndez no tiene incluidas las mejoras ni los pagos realizados  
Virgilio Hernández no tiene incluidas las mejoras

Al no efectuar lo antes puntualizado, ocasiona dejar de percibir recursos a la administración municipal y al final podría causar responsabilidad civil o administrativa, por negligencia administrativa.

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

Notificar a las áreas de catastro y control tributario, que planifiquen la actualización de las fichas catastrales, ya sea en forma manual o por sistema para que al corto y mediano plazo se depure la información catastral y que al final se tenga confiabilidad en la información que se maneja, para tener saldos individualizados por antigüedad de saldos y de esta forma, realizar los procedimientos administrativos de cobro más eficientes. Lo descrito incumple el Artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. La Municipalidad podrá actualizar los valores de los inmuebles en cualquier momento, en los siguientes casos: inciso b) cuando se incorporen mejoras a los inmuebles y que el valor de las mismas no se haya notificado a la Municipalidad.

### **5. EL AREA DE CONTROL TRIBUTARIO EN CIERTOS CASOS, NO COBRÓ LOS INTERESES MORATORIOS NI RECARGOS POR PAGO DE CUOTAS VENCIDAS DE IMPUESTO POR BIENES INMUEBLES.**

Al analizar los pagos efectuados por bienes inmuebles, comprobamos que en ciertos pagos no están cobrando intereses moratorios ni recargos a los contribuyentes, ya que el sistema presenta fallas al momento de actualizar los valores y a la fecha de cierre de la auditoria el 24 de agosto de 2009, los valores se están calculando manualmente, asimismo los valores no cobrados deberán de incorporarlos para recuperar los valores al momento que cancele el contribuyente.

Ejemplos:

Recibo 11549 a nombre de José Luis Pérez Velásquez de fecha 20/02/2008 valor cobrado L 236.00, valor a cobrar según auditoria L 247.80 y otros.

La falta de un eficiente sistema de cobro y el no estar corroborando los cálculos que efectúa el programa de cómputo, ocasiona dejar de percibir valores, disminuyendo los ingresos en las arcas municipales, lo antes descrito si no se corrige, ocasionará en el futuro responsabilidades civiles o administrativas.

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

Girar Instrucciones al personal del área de tributación que debe determinar los recargos por mora, considerando la totalidad de los años en mora que tenga cualquier contribuyente, aplicar la fórmula matemática que corresponde conforme a la Ley de Municipalidades, si los cálculos se efectúan por el sistema, verificar que lo hace en forma precisa, como también tener la información actualizada ya sea manual o sistema por contribuyente. Incumpliendo el Artículo 76 párrafo 4 de la Ley de Municipalidades establece: El impuesto se cancelará en el mes de agosto de cada año, aplicándose, en caso de mora, un recargo del dos por ciento (2%) mensual, calculado sobre la cantidad del impuesto a pagar, excepto en el año de 1995.

Artículo 87 del Reglamento de la Ley de Municipalidades menciona: El impuesto sobre bienes inmuebles se pagara en el mes de agosto de cada año. En caso de mora se aplicará un recargo del dos por ciento (2%) mensual que se calculará sobre el impuesto pendiente de pago.

**6. NO HAY EVIDENCIA DE INFORMES REMITIDOS DEL AUDITOR MUNICIPAL A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, ALCALDE O DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.**

Al evaluar la labor realizada por el Auditor Municipal en las áreas de la Municipalidad, específicamente en los departamentos de Control Tributario y Contabilidad, se comprobó que no tiene informes de la labor realizada, y al verificar en las áreas, se encontraron deficiencias como ser: Saldos no confiables en Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas por Cobrar sin saldos de antigüedad y sin actualizar la mora de impuestos tasas y servicios, todo lo anterior afecta en la toma de decisiones de la Corporación Municipal y administración municipal, para poder efectuar las medidas correctivas en las áreas municipales y las cuales el Auditor Municipal no ha dejado evidencia de notificaciones o informes presentados a la Corporación Municipal y Alcalde Municipal, explicando situaciones que afecten los intereses de la Municipalidad.

El no realizar en forma diligente las funciones del puesto asignado, ocasionará posibles pérdidas para la Municipalidad ya que no existe una administración y prevención oportuna de riesgos en los activos y pasivos de la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº. 4**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Notificar al Auditor Municipal que como área de prevención y revisión tiene la obligación ineludible de planificar, evaluar e informar a la Corporación Municipal de las labores realizadas mediante informes asimismo de notificar de cualquier situación operativa que estén realizando erróneamente los demás departamentos ya sea en archivos, inventarios, ingreso o gastos, y que cualquier información que se verifique ya sea antes o después de haberse realizado la operación o procedimiento, la informe oportunamente.

El Manual de la Municipalidad establece en la categoría 9 del puesto de Auditor Municipal las siguientes funciones:

1. Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad

4. Emitir y presentar dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde.
6. Comunicar al Alcalde y Corporación Municipal el resultado de auditorías que realiza en la contabilidad, almacén, bodega y demás áreas operativas.
7. Verificar en forma diaria la correcta inclusión de información de ingresos entre la administración tributaria y la tesorería.

El Artículo 54 de la Ley de Municipalidades establece: El Auditor Municipal depende directamente de la Corporación Municipal, a la que debe presentar informes mensuales sobre su actividad de fiscalización y sobre lo que está le ordene.

**7. SE EMITEN EROGACIONES CUANDO LA ASIGNACIÓN PRESUPUETARIA ESTÁ AGOTADA Y EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO NO DESCRIBEN EL OBJETO DEL GASTO.**

Al revisar y analizar las órdenes de pago y la disponibilidad de ciertos renglones del gasto al momento de emitir un pago, se encontró que en algunos renglones presupuestarios se emiten erogaciones cuando el objeto presupuestario no tiene disponibilidad y en otras órdenes no describen el objeto a afectar.

Ejemplos:

Renglón **396** Repuestos y Accesorios Plásticos, para la fecha 03 de abril de 2006 se tenía un sobregiro en el renglón de L. 20,240.13;

Renglón **263** Imprenta, Reproducciones y Publicaciones a la fecha 05 de mayo del 2006 tenía un sobregiro de L. 8,186.13;

Renglón **266** Publicidad y Propaganda para la fecha 18 de octubre de 2007 tenía un sobregiro de L. 87,290.06;

Al revisar las órdenes de pago se detectó que en su mayoría no se describe el objeto del gasto, Ejemplo:

Orden de Pago 12675 de fecha 15/01/2007 a nombre de Cristian Quesada Méndez por valor de L. 9,000.00;

Orden de Pago 17313 de fecha 21/03/2009 a nombre de Celtel por valor de L. 3,610.00; y,

Orden de Pago 14970 de fecha 06/12/2007 a nombre de Ferretería el Precio Justo por valor de L. 19,172.09.

Lo anterior podría causar anulación de la acción y deducción de responsabilidades si se sigue realizando este tipo de acciones.

**RECOMENDACIÓN N°. 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal, Analista Presupuestario o a quien asignen, para codificar en forma precisa el código contable o presupuestario en cada orden de pago, y de esta forma eficientar el control de disponibilidad de cada renglón presupuestario, también solicitar o notificar al final de cada mes qué renglones ameritan transferencias por su uso y a cuales renglones se les disminuirá para mantener el presupuesto equilibrado y con datos confiables. Lo antes descrito incumple el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades en su numeral 5 que establece: “No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo”, y el numeral 8 dice: “No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la deducción de las responsabilidades correspondientes”.

Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: “Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramiento 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”.

En caso de lo antes descrito se le deducirán las responsabilidades del caso según el Artículo 179 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**8. NO SE HACE LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Al revisar los gastos por servicios técnicos y honorarios profesionales se constató que la Municipalidad no realizaba la retención del 12.5% que establece la ley del Impuesto Sobre la Renta por ejemplo:

Descripción	Fecha de O/P	Número de O/P	Cheque Numero	Beneficiario	Valor
Servicios de consultaría	04/06/2009	20108	13181	Jorge Abelardo Murillo	L. 37,500.00
Servicio de consultoría	10/06/2009	20148	13208	Jorge Abelardo Murillo	L. 37,500.00

Lo anterior afecta la economía del Estado, por no retener del pago el valor que corresponde de impuesto, a las personas naturales o jurídicas que efectúan trabajos por contratos en el término municipal.

**RECOMENDACIÓN N°. 6**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al contador y analista presupuestario que en todo contrato en donde no se hacen pagos a cuentas, se tiene que retener y enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los

valores retenidos en los primeros diez (10) días del mes siguiente, según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta el cual menciona: “Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el 12.5% del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorario profesionales, dietas comisiones gratificaciones bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos, se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contrato de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingreso no excedan los L. 110,000.00”

## **B. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Al revisar el informe N°. 014-2006-DASM-CFTM de fecha 31 de octubre de 2005, de la auditoría practicada a la Municipalidad de Las Vegas, se dejaron veintiún (21) recomendaciones y de estas sólo una (1) no la cumplieron. **Ver anexo N°. 4**

El incumplimiento anterior contradice el mandato de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

A continuación detallamos los comentarios y recomendaciones incumplidas:

### **1. EL IMPUESTO PERSONAL SE COBRA EN BASE A MANIFESTACIONES VERBALES DEL CONTRIBUYENTE SIN CONSIDERAR UNA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS**

Se comprobó que la jefatura de tributación cobra el impuesto personal, previo a una determinación de los ingresos expresada en forma verbal por parte del contribuyente, ante el departamento de control tributario sin consideran la presentación de una declaración jurada de ingresos por año anterior.

Según establece el Artículo 93 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades: “El Impuesto Personal o Vecinal es un gravamen que pagan las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en un término municipal.

Para los efectos de este Artículo se consideran ingresos toda clase de sueldo, jornal, honorario, ganancia, dividendo, renta, intereses, producto o proyecto, participación, rendimiento y, en general, cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie”.

Artículo 95. “El Impuesto Personal se computará con base en las declaraciones juradas de los ingresos que hubieren obtenido los contribuyentes durante el año calendario anterior. Dichas declaraciones juradas deberán ser presentadas entre los meses de enero y abril de cada año y cancelado el impuesto durante el mes de mayo. Los formularios para dichas declaraciones los proporcionará gratuitamente la Municipalidad”.

Artículo 96. “La obligación de presentar las declaraciones juradas por parte de los contribuyentes no se exime por el hecho de no haberse provisto de los formularios correspondientes. En este caso podrá hacerse la declaración de sus ingresos en papel común, consignando toda la información requerida y hecha pública por la Municipalidad”.

Por lo antes descrito la Administración Municipal ha generado la sanción administrativa según los establece el manual de sanciones.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir y ordenar al departamento de Administración Tributaria, que todo cobro en concepto de impuesto personal debe estar sustentado y basado en la presentación de una declaración jurada de ingresos para su cuantificación.

**COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**  
**JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Mediante Oficio Nº 006-AM-VSB de fecha 30 de septiembre de 2009 menciona, anteriormente se hacía así para las personas naturales pero a raíz de recomendaciones ya se cobra en base que la misma llena una Declaración Jurada de Ingresos y esta a la vez es verificada a posteriori o sea después de presentada la declaración. **Ver Anexo Nº.5**

## CAPÍTULO V

### ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos 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 DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) financió a la Municipalidad de las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, Veintiún (21) proyectos por un valor de **TRES MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L 3,097,476.22)** y que fueron desembolsados así:

Fecha de ingreso	Valor Ingresado	Porcentaje Recibido
22/12/2006 1er desembolso	L 728,817.92	39%
25/04/2007 2er desembolso	728,817.92	39%
07/11/2007 3er desembolso	364,408.96	22%
<b>Total ERP 2006</b>	<b>L 1,822,044.80</b>	
31/10/2008 1er desembolso de 2007	L 1,275,431.42	70%
<b>Total</b>	<b>L 3,097,476.22</b>	

No	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Aporte Municipal	Diferencia	% de Ejecución ERP
	<b>Eje productivo</b>	<b>1,002,124.69</b>	<b>1002,124.69</b>	<b>141,545.92</b>		<b>100.00%</b>
1	Construcción de Domos Solares"	124,000.69	124,000.69	29,926.92		100%
2	Cultivo de Mínimos	135,000.00	135,000.00			100.00 %
3	Decadonas	45,000.00	45,000.00	12,120.86		100.00%
4	Mejoras a las Condiciones Alimenticias	90,000.00	90,000.00			100.00%
5	Fortalecimiento Pesca Artesanal	180,000.00	180,000.00			100.00%
6	Mejoramiento Los Andes	250,000.00	* 250,000.00			
7	Mejoramiento Caminos Las Peñas	76,000.00	76,000.00	15,030.40		100.00%
8	Mejoramiento Camino Las Marías	102,124.00	102,124.00	84,467.74		100.00%
	<b>Eje Social</b>	<b>637,715.61</b>	<b>637,715.61</b>	<b>276,210.28</b>		
9	Mejoramiento de Viviendas	137,715.61	137,715.61	96,596.45		100.00%
10	Construcción de 10 Viviendas	500,000.00	500,000.00	179,613.83		100.00%
	<b>Eje Institucional</b>	<b>182,294.49</b>	<b>88,264.59</b>	<b>9,387.71</b>	<b>94,029.90</b>	
11	Protección de los Recursos Naturales	36,125.00	9,639.74		26,485.26	26.68%
12	Fortalecimiento UTM	50,000.00	32,959.90		17,040.10	66.00%
13	Incorporación de la Mujer al Desarrollo	36,669.49	36,669.49	9,387.71		100%
14	Microcuencas Piedras Amarillas	59,500.00	8,995.46		50,504.54	15.12%
	<b>TOTAL APROBADO ERP PARA EL AÑO 2006</b>	<b>1,822,134.79</b>	<b>1,728,104.89</b>	<b>427,143.91</b>	<b>94,029.90</b>	
	<b>Total recibido de ERP para proyecto año 2006</b>		<b>1,822,044.48</b>			
	<b>Total ejecutado con fondos ERP</b>	1,728,104.89	<b>1,728,104.89</b>			
	<b>Aporte Municipal</b>	427,143.91				
	<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>2,155,248.80</b>				
	<b>Saldo en Bancos antes de recibir el primer desembolso de la ERP para proyectos del 2007</b>		<b>93,940.00</b>			

**AÑO 2007**

<b>Eje productivo</b>	<b>934,632.24</b>	<b>876,033.19</b>		<b>58,599.21</b>	<b>93.73%</b>
Electrificación Rural Comunidad Del Sauce	734,632.40	717,075.87		17,556.53	97.61%
Electrificación Rural Comunidad El Cedral	200,000.00	158,957.32		41,042.68	79.48%
<b>Eje Social</b>	<b>305,208.00</b>	<b>256,374.40</b>		<b>48,833.60</b>	<b>84.00%</b>
Mejoramiento de Vivienda (Techo y Piso Salubre)	305,208.00	256,374.40		48,833.60	84.00%
<b>Eje Institucional</b>	<b>239,703.60</b>	<b>206,485.73</b>		<b>33,217.87</b>	<b>86.14%</b>
Fortalecimiento de las CCT	18,220.45	18,220.45		0.00	100%
Administración y Supervisión de Proyectos	36,440.89	36,440.89		0.00	100%
Formulación de Proyectos	3,644.39	3,644.39		0.00	100%
Capacitación a patronatos en Formulación y Gestión de Proyectos (Incluye Saldo 2006)	181,397.87	148,180.00		33,217.87	81.69%
<b>TOTAL APROBADO ERP PARA AÑO 2007</b>	<b>1,479,543.84</b>	<b>1,338,893.32</b>		<b>140,650.68</b>	
<b>Total recibido de ERP para proyecto año 2007</b>	<b>1,275,431.42</b>				
<b>Saldo en Bancos antes de recibir el primer desembolso de la ERP para proyectos del 2007</b>	<b>93,940.00</b>				
<b>Total disponible</b>	<b>1,369,371.42</b>				
<b>Total ejecutado con fondos ERP</b>	<b>1,338,893.32</b>				
<b>Saldo en Bancos antes de recibir los fondos de Emergencia</b>	<b>30,478.10</b>				

Fondo de Emergencia para la tormenta 16 por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS, CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L 2,227,148.43)** y que fueron desembolsados así:

<b>Fecha de ingreso</b>	<b>Valor Ingresado</b>	<b>Porcentaje Recibido</b>
<b>01/02/2009</b>	<b>L 2,227,148.43</b>	<b>100%</b>

<b>No</b>	<b>Descripción de proyectos</b>	<b>Monto Aprobado ERP</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>	<b>Diferencia</b>	<b>% de Ejecución ERP</b>
	<b>Eje productivo</b>	<b>1,427,148.43</b>	<b>1,414,148.43</b>	<b>13,000.00</b>	<b>99.09%</b>
1	Construcción de muro de contención El Sauce"	121,710.33	121,710.33		100.00%
2	Construcción de muro de contención La Tima	571,097.40	571,097.40		100.00%
3	Construcción de muro contención Los Llanitos	109,627.84	109,627.84		100.00%
4	Construcción de muro contención Mocho Abajo	256,200.78	256,200.78		100.00%
5	Construcción de muro contención Mocho Abajo	153,612.08	153,612.08		100.00%
6	Construcción Canal Concreto de Aguas Lluvias Suyapa	214,900.00	201,900.00	13,000.00	94.00%
	<b>Eje Social</b>	<b>800,000.00</b>	<b>777,610.41</b>	<b>22,389.59</b>	<b>97.20%</b>
7	Reconstrucción de 20 viviendas del municipio	800,000.00	777,610.41	22,389.59	97.20%
	Gastos bancarios		130.00		
	<b>TOTAL APROBADO</b>	<b>2,227,148.43</b>	<b>2,191,888.84</b>	<b>35,389.59</b>	
	<b>TOTAL DESEMBOLSADO</b>	<b>2,227,148.43</b>			
	<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>2,191,888.84</b>			
	Saldo en Bancos de cta N°. 11203001098-2	35,259.59			
	Saldo en Bancos de cta N°. 2-10013756-7	30,478.10			
	Saldo en Bancos de la ERP al 24 de agosto 2009	65,737.69			

## **VISITA DE CAMPO**

Después de revisada y analizada la documentación soporte de los proyectos con fondos Estrategia Reducción de la Pobreza, se efectuó visita a los proyectos, para corroborar in situ la ejecución de los mismos. **(Ver Anexo N°.6)**

## **CONCLUSIÓN**

El proyecto mejoramiento de camino Los Andes, del eje productivo, del año 2006 no se ejecutó con los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), debido a la lentitud de los desembolsos y a la necesidad de la obra, la Administración Municipal realizó el proyecto con Fondos de Transferencias.

Al realizarse el desembolso de la ERP, el monto asignado para este proyecto fue distribuido en los proyectos del eje productivo y social, proyectos que incrementaron su valor de ejecución debido al incremento en los precios.

La Administración Municipal aportó como contraparte municipal la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 427,143.91)**, valor utilizado en los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en el año 2006.

Al final de la ejecución de los fondos del año 2006, de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se tenía un saldo de **NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L. 93,940.00)**.

Actualmente ciertos proyectos de emergencia están en ejecución, ejemplo: construcción de viviendas, se ha tenido que buscar área más segura donde construir las viviendas, debido a que los suelos donde estaban ubicadas son inestables, y por lo limitado de áreas para construir se ha tenido que ejecutar este proyecto de forma lenta.

Con respecto a la construcción de canales de aguas lluvias que es un proyecto emergencia, la ejecución se ha visto limitada ya que los canales tienen que cruzar por propiedad privada, y hasta el momento el dueño no ha otorgado la autorización para poder construir los canales de desagüe para aguas lluvias.

Concluimos que los proyectos descritos en los cuadros anteriores a excepción de los proyectos mejoramiento de viviendas y construcción de canales del fondo de emergencia que actualmente esta pendiente el 10%, los demás fueron ejecutados razonablemente con los fondos desembolsados de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

## **CAPITULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras públicas, Presupuestos, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Propiedad Planta y Equipo, no se encontraron hechos que originaran determinación de responsabilidad civiles.

## CAPITULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

Notificamos que al realizar la auditoria de control y seguimiento de recomendaciones, se solicitó la caución al Señor Alcalde Municipal Carlos Gustavo Fuentes Paz, se revisó el oficio N° 007-AM-VSB de fecha 30 de septiembre del 2009 en el cual presenta el trámite de la caución con los Asesores Profesionales de Seguros Riesgos y Fianzas COSEMT S. DE R.L por un monto de Lps. 100,000.00.

Cabe mencionar que para una nueva auditoría a realizarse a la Municipalidad de Las Vegas, Santa Bárbara se deberá hacer la verificación respectiva del cumplimiento de la fianza. **(Ver Anexo 6)**

Al analizar los pagos efectuados por bienes inmuebles comprobamos que en ciertos pagos no están cobrando intereses moratorios ni recargos a los contribuyentes, ya que el sistema presenta fallas al momento de actualizar los valores y a la fecha de cierre de la auditoria al 24 de agosto de 2009, los valores se están calculando manualmente, asimismo los valores no cobrados deberán de incorporarlos a los de los contribuyentes para poder recuperar los valores al momento que cancele el contribuyente; al efectuar una nueva auditoría, verificar lo descrito y realizar la responsabilidad civil si no han corregido la deficiencia.

Tegucigalpa M.D.C., 03 de enero de 2011

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