



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 06 DE OCTUBRE DE 2008**

INFORME N°-053-2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-15



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28-33
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25-33
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25-33
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	28-33

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	34
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	37
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	38-40

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41-47
--	-------

CAPÍTULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	48-49
------------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC. 10 de marzo de 2009
Oficio N° 380-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio de Flores
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 053-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 06 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; los hechos que den lugar a responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 053-2008-DASM-CFTM del 06 de Octubre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos 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;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de respaldo.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, 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, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma que han sido utilizadas las transferencias del 5%, los subsidios y demás ingresos recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad ;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 06 de Octubre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se verificaron los ingresos por Impuesto Vecinal, Bienes Inmuebles, Impuestos y Servicios Varios, Transferencias del 5%, Subsidios, Donaciones, Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Intereses devengados en cuentas de ahorros y otros fondos depositados en las cuentas a nombre de la Municipalidad;
- Se efectuó la integración de las especies fiscales del período examinado mediante la comparación de las notas remisorias proporcionadas por el Tribunal Superior de Cuentas, el uso según el orden correlativo y el inventario de especies sin uso existente en la Tesorería de la Municipalidad;
- En las pruebas efectuadas para determinar el cálculo correcto de los impuestos sobre Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Impuesto por Explotación de Recursos Naturales, Tasas por Servicios Municipales y Derechos Municipales, se analizaron 10 contribuyentes por año;

- Para verificar el cálculo y cobro correcto en la venta de dominios plenos se analizaron los Ingresos existentes.
- En la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, se revisó aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, rendiciones de cuentas y emisión de reportes diarios;

Egresos

- Se determinaron los gastos realizados durante el periodo examinado mediante la sumatoria de la documentación soporte y comparado con los informes rentísticos de egresos proporcionados por el Tesorero Municipal;
- Se analizó los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según la documentación soportes y los planes de inversión aprobados presentados por la Municipalidad.
- Se analizaron los desembolsos efectuados en compra de Combustibles y Lubricantes, Servicios Técnicos Profesionales, Servicios Comerciales y Financieros, Viáticos y Gastos de Viaje, Otros Servicios no Personales, Transferencias y Subsidios; por montos mayores a Mil Lempiras (L.1,000.00) durante el período examinado;
- Se verificaron los proyectos de obras públicas realizados durante el período examinado cuyo costo total, representa un monto significativo de los desembolsos efectuados de transferencias, subsidios, donaciones y fondos municipales; en cuanto a la existencia física de la obra, cumplimiento legal en el procesos de ejecución y la terminación de la misma;
- Se analizaron tres planillas de sueldos y salarios permanentes por año, decimotercero y decimocuarto mes de salario y pago de prestaciones laborales, con el propósito de verificar si el cálculo y el pago corresponde al tiempo efectivamente laborado en la Municipalidad; y
- En la documentación de egresos se observó aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes trimestrales y de rendición de cuentas;

Presupuesto

Se analizaron las Rendiciones de Cuentas de los años 2005, 2006, 2007 y la formulación del año 2008, también la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula auditada.

Cumplimiento de Legalidad

1. Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios, propiedad planta y equipo; 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;
2. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
3. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se tiene expediente ni detalle de gastos individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para verificar el costo o avance financiero de los proyectos y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Contratación del Estado;
- No hay expedientes de empleados, correspondientes al período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, por lo que no fue posible determinar la razonabilidad de los pagos efectuados en concepto de prestaciones laborales

- No existe un levantamiento catastral actualizado, por lo tanto no se dispone de información para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, el cálculo se hace de acuerdo a las declaraciones verbales que hacen algunos contribuyentes (naturales y jurídicos), lo que impidió determinar la razonabilidad de los cobros efectuados
- No existen expedientes o fichas de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, por lo que no se realizó el análisis de la mora tributaria.

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.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de el Paraíso.

En nuestra opinión, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad, como se describe en el Capítulo II “Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria”.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la rendición de cuentas de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El paraíso, 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 que son descritas en el capítulo III “Estructura del Control Interno”

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El paraíso, está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Las pruebas efectuadas, reveló algunos resultados importantes sobre cumplimiento de legalidad que se describen en el Capítulo IV Cumplimiento de Legalidad y el Capítulo V Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería,
	Justicia Municipal, Catastro, Control Tributario,

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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



Tegucigalpa, MDC. 23 de febrero de 2009

Señores Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio de Flores.
Departamento de El Paraíso.

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Su preparación es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

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

Como se analizó en las Notas Explicativas 4 y 5, el presupuesto ejecutado de la municipalidad de San Antonio de Flores, departamento de El Paraíso del año 2007 no reflejó ingresos por valor de **QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L597,845.56)** de los cuales se efectuaron desembolsos por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.2,517,058.15)** que no se reflejan en el mismo presupuesto; y no se refleja el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión, por lo referido en los párrafos anteriores, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad. 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 informe con fecha 05 de noviembre de 2008 se emitió informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de el Paraíso, basados en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho 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.

Tegucigalpa, MDC. 05 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados Líquidos	Ingresos Recaudados	Ajustes	Saldo Según Auditoría	Notas
			Ampliación	Disminución						
	Ingresos Totales	2,302,265.78	3,387,924.56	2,009,545.84	7,709,897.08	51,170.65	6,961,702.52	597,845.56	6,947,966.91	4
0	Ingresos Corrientes	103,005.41	39,436.00	-	142,442.31	51,170.65	127,962.15		131,153.99	
1	Ingresos Tributarios	94,509.41	34,388.00	-	128,898.31	51,170.65	118,357.15	-	-	
110	Impuesto sobre Bienes y Inmuebles	16,581.10			16,581.10	19,181.85	19,181.85			
111	Impuesto Personal	5,181.30			5,181.30	3,652.78	3,652.78			
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	6,889.01	4,825.00		11,714.01	13,100.12	13,100.12			
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	14,256.00	1,429.00		15,685.00	15,235.90	15,235.90			
115	Impuesto Pecuario	291.60	2,050.00		2,341.60	3,004.50	3,004.50			
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	2,088.00	4,500.00		6,588.00	6,724.00	6,724.00			
117	Tasas Por servicios Municipales	3,739.20	300.00		4,039.20	4,952.00	4,952.00			
118	Derechos Municipales	45,483.20	21,284.00		66,767.20	52,506.00	52,506.00			
2	Ingresos No Tributarios	8,496.00	5,048.00	-	13,544.00	9,605.00	9,605.00	-	-	
120	Multas	8,496.00	5,048.00		13,544.00	9,605.00	9,605.00			
121	Recargos									
3	Ingresos de capital	2,199,260.37	3,348,488.56	2,009,545.84	7,567,454.77	6,833,740.37	6,833,740.37	597,845.56	6,365,812.92	
	Ventas de Activos	10,160.00	-	-	10,160.00	4,987.50	4,987.50	-	-	
220	Venta de Bienes Inmuebles	10,160.00			10,160.00	4,987.50	4,987.50			
3	Trasferencias	2,193,101.96	1,115,417.85		5,318,065.65	4,593,112.67	4,593,112.67		2,538,566.83	
250	Trasferencias del Gobierno c.				3,308,519.81	2,583,566.83	2,583,566.83			
270	ERP			2,009,545.84	2,009,545.84	2,009,545.84	2,009,545.84			1,533,216.77
260	Subsidios Donaciones		100,000.00		100,000.00	100,000.00	100,000.00			196,883.76
	Prestamos		1,500,000.00		1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	200,000.00		1,699,300.00
4	Otros Ingresos de capital	6,158.41	108,833.76	-	114,992.17	111,403.25	111,403.25	-	-	
290	Ingresos Eventuales de Capital		108,833.76		114,992.17	111,403.25	111,403.25			
0	Saldo del efectivo del año anterior		524,236.95		524,236.95	524,236.95	524,236.95			
126	Intereses							28,329.59	28,329.59	4.2
260	FHIS							259,650.26	259,650.26	4.2
0	No Identificados su procedencia							81,368.39	81,368.39	4.2
0	Depósitos a Cuenta							28,497.32	28,497.32	4.2

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificación	Menos	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometido	Obligaciones Pagadas	Ajuste	Saldo Ajustado	Notas
1.1	Gran Total	2,312,425.78	3,387,925.46	639,045.21	639,045.21	12,200,458.12	6,500,106.88	2,517,058.15	6,790,641.34	5
1	sub. total d Gastos Corrientes	585,776.72	180,286.90	460,045.21	58,045.21	2,227,323.22	1,059,259.60		1,812,990.18	
100	Servicios Personales	412,472.00	38,850.00	9,000.00	7,903.00	896,669.06	444,250.06			
200	Servicios Personales No	94,804.72	141,436.90	359,200.00	40,642.21	995,677.88	440,878.47			
300	Materiales y Suministros	78,500.00		91,845.21	9,500.00	334,976.28	174,131.07			
500	Trasferencias Corrientes									
2	Egresos de capital	1,726,649.06	3,207,638.56	179,000.00	581,000.00	9,973,134.90	5,440,847.28	2,517,058.15	3,010,827.17	5
0	Bienes Capitalizables	1,540,649.06	2,473,700.28	177,000.00	477,000.00	6,246,233.63	2,536,759.29			
400	Trasferencias	186,000.00	733,938.28	2,000.00	104,000.00	1,028,991.58	206,178.30			
500	Activos Financieros					200,000.00	200,000.00			
600	Servicios de la Deuda					493,066.88	493,066.88		493,769.02	
400	Programa ERP 07					2,004,842.81	2,004,842.81			
900	Asignaciones Globales									
400	FHISS							251,254.17	251,254.17	5
400	ERP							2,265,803.98	2,265,803.98	"5

El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con estas cifras.

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal y Tesorería.

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

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registro presupuestario normal.

1.2 Base de Efectivo

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

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Presupuesto de sueldos y salarios

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 General de la Ley de Municipalidades.

1.4 Ingresos y Egresos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que pagan los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP); Subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y el Congreso

Nacional; así mismo recibe algunas donaciones de organismos nacionales e internacionales como: Copeco, Visión Mundial, Care, etc.

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en tributarios y no tributarios, en corrientes y de capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por recibo de especies fiscales emitidos por la Empresa Nacional de Artes Graficas (ENAG) hasta el mes de Junio de 2007 y del 1 de Julio a la fecha, recibo único emitido por el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) en papel continuo sin formato ni numeración adquirido directamente por la Municipalidad, cuya numeración y formato la emite el sistema.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglones u objetos de gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

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

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación en forma de recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin. No obstante es importante indicar que no todo gasto esta soportado con su orden de pago completamente llena con la información más importante.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, 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 General, Plan de Arbitrios elaborado por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Nota 4. Ingresos de Capital.

4.1. Con relación a los Ingresos por prestamos se encontraron **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.200, 000.00)** que no fueron registrados en los Estados financieros de la Municipalidad y que fueron dados a otra Institución para su administración y Representan un cargo para la Municipalidad ya que es la que paga el Prestamos tanto Capital mas los Intereses por un plazo de dos Años.

4.2 No se registraron Ingresos los que ascienden a **TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.397,845.56)**, los que se mencionan a continuación;

Descripción	Valor
Intereses	28,329.59
FHIS	259,650.26
Valores No Identificados	81,368.39
Depósitos no Registrados	28,497.32
Total	397,845.56

Nota 5. EGRESOS DE CAPITAL

Como se analizó del presupuesto ejecutado por el período terminado al 31 de diciembre de 2007 se comprobó que se encontraron Egresos que no fueron Registrados por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS DIES Y SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS Y QUINCE CENTAVOS (2,517,058.15)**, que no fueron incluidos en la Rendición de cuentas los que describo a continuación;

Descripción del Gasto	Valor
ERP	251,254.17
FHIS	2,265,803.98
Total	2,517,058.15



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC. 23 de febrero de 2009

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio De Flores

Departamento de El Paraíso.

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de el Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP) por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 06 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 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 nuestra 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 una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

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

1. No se efectúan arquezos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos;
2. No hay suficiente documentación soporte de el cobro de los impuestos municipales;
3. No se cumple con los procedimientos básicos de control en el área de tesorería;
4. El listado de bienes inmuebles, mobiliario y equipo, no está identificado ni asignado al personal responsable de su uso y custodia;
5. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos;
6. No se mantienen libros auxiliares de ordenes de pago(gastos) ingresos, bancos;
7. Las ordenes de pago no son debidamente firmadas y no se adjunta suficiente documentación soporte;
8. No existe un fondo de caja chica;
9. Se encontraron deficiencias en los registros de las dietas;
10. Se realizan pagos de aguinaldo a personal que no es permanente;
11. El vehiculo de la municipalidad no lleva un distintivo como un bien municipal en este caso (La bandera nacional);
12. los miembros de la corporación municipal no están al día con el pago del impuesto vecinal,
13. No existen expedientes de préstamos;

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 05 de noviembre de 2008 se reunió a la miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de el Paraíso, se les informo sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control

Interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo 2**

Tegucigalpa, MDC. 05 de Octubre de 2008.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS AL ENCARGADO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS

a) Se comprobó que la administración no realiza arqueos sorpresivos al encargado de la recaudación.

b) Se comprobó que de las recaudaciones no se realizan cierres diarios.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL.

a)-En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

b)- Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diario y estos darles un informe a la corporación.

2. NO HAY SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE DEL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

a. No se reflejan los recargos y las multas de los cobros efectuados en lo que respecta al cobro de Impuestos.

b. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.

c. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la Mora tributaria.

d. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos a los diferentes Impuestos Tasas y servicios,

RECOMENDACIÓN No. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del Control Tributario, para que implemente las medidas siguientes.

a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

b. Proceder a actualizar los registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificándola anualmente,

c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando la vía del apremio o Judicial de conformidad a la ley de municipalidades y su reglamento.

d. Instruir a quien corresponda a levantar registros actualizados a los contribuyentes sujetos a los diferentes Impuestos Tasas y Servicios.

3. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BASICOS DE CONTROL EN EL AREA DE TESORERIA.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Tesorero Municipal no ha cumplido con ciertos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, tales como:

- a) No se tiene el libro de ingresos y egresos de la tesorería.
- b) No se realizan la conciliación de saldo de forma mensual o periódica.
- c) Los fondos recaudados en la Tesorería son utilizados para gastos corrientes diarios.
- d) En algunas ocasiones la recaudación es realizada por personas diferentes al tesorero Municipal.
- e) No se cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
- f) No se cuenta con un fondo de caja Chica si no que es depositada en cuenta.
- g) La Mayor parte de las erogaciones se efectúan en efectivo; y por montos considerables;
- h) Enviar los informes financieros con antelación para no ser amonestados con la reducción del monto de la transferencia.

RECOMENDACIÓN No 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) Proceder de inmediato a actualizar el libro de ingresos y egresos.
- b) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes.
- c) Se deberá crear un fondo de caja chica debidamente reglamentado para pagos menores. El cual deberá ser manejado por una persona independiente de tesorería.
- d) La caja general deberá ser manejada por el tesorero Municipal exclusivamente, y a falta de este por la persona que designe el Alcalde Municipal, quien firmara un pagare por el promedio mensual que los fondos que maneje, en todo caso el tesorero es el responsable por el uso debido de los fondos.
- e) A efecto de evitar pérdidas o daños a la municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad mediana para guardar el efectivo o valores en custodia.
- f) Se apertura una cuenta de cheques pero la misma no es usada para 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. LOS BIENES INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO, NO ESTÁ IDENTIFICADO, NI ASIGNADO AL PERSONAL RESPONSABLE DE SU USO Y CUSTODIA

Al realizar la evaluación de bienes inmuebles, mobiliario y equipo, se estableció que el inventario proporcionado no cuenta con suficiente información para identificar cada uno de los bienes, no está valorizado y no ha sido asignado por escrito al personal responsable de su uso y custodia.

**RECOMENDACIÓN No 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda proceder a incorporar la información necesaria que permita ubicar e identificar fácilmente los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, de acuerdo a los documentos de compra y/o valores catastrales o valor histórico, según sea el caso, la información faltante es entre otra la siguiente; Serie, Descripción suficiente, fecha de compra, proveedor (esta información es útil para futuras compras o reclamos), y debe ser asignado por escrito al empleado responsable de su uso y custodia como lo establece la Norma técnica de control Interno No-04 Inventario Físico de Bienes.

5. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS

Se comprobó que el departamento de Tesorería Municipal de la Municipalidad, no cuenta con una caja de seguridad para la salvaguarda los fondos de efectivo, ya que varias personas en general ingresan a la misma, pudiendo existir una contingencia y dañar la integridad física del personal.

**RECOMENDACIÓN No 5
A ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a empleados de la municipalidad, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.

6. NO SE MANTIENEN LIBROS AUXILIARES DE (GASTOS) INGRESOS, CUENTAS DE PRESTAMOS.

Al efectuar el análisis de las órdenes de pago (Gastos), Ingresos, Cuentas Bancarias, Prestamos, se comprobó que no existen libros auxiliares para mantener un mejor control y así facilite su consulta.

**RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al tesorero Municipal para que registre diariamente, en libros auxiliares las operaciones de caja y Bancos, Egresos Municipales, Préstamos, a la vez debe mantener organizada y archivada la documentación originada en cada una de las operaciones financieras que se realizan, en cumplimiento al Artículo 58 inciso 2 de la Ley de Municipalidades.

7. LAS ORDENES DE PAGO NO SON DEBIDAMENTE FIRMADAS Y NO SE ADJUNTA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al analizar las ordenes de pago se comprobó que existen deficiencias en el control no se anota toda la Información del gasto necesario que esclarezca el destino del mismo, esto permite que la sumatoria no cuadre con la auditoria y no se pueda comprobar la ausencia de las Mismas adjuntando varias compras en una sola Orden de pago.

RECOMENDACIÓN No. 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un auxiliar para que se describan todas las ordenes, también registrar toda la información solicitada y autorizadas por el Alcalde Municipal previo a efectuar el pago, deben ser utilizadas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, si se mandan a elaborar con copia, la misma debe contener la misma información del original al igual que las firmas, deben distribuirse diariamente para su registro a los empleados involucrados, así como archivar diariamente la copia respectiva, tal como lo establecen las Normas Técnicas de control interno 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones y 124 -02 Diseño y Control de Formularios.

8. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al realizar la evaluación del Control Interno del área de caja, se determinó que no existe un fondo de caja chica, para el pago de gastos menores, actualmente estos gastos se realizan con los ingresos corrientes que se perciben diariamente

RECOMENDACIÓN No 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar un reglamento para someterlo a la Corporación Municipal para su aprobación, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.

9. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DE LAS FIRMAS AL REALIZAR EL PAGO DE DIETAS

Al analizar los puntos de acta de la corporación Municipal y los pagos efectuados a regidores se comprobó que se pagaron dietas a regidores;

- a). Que asistieron a la reunión pero que no firmaron el acta de asistencia.
- b).Que firmaron pero no asistieron.

RECOMENDACIÓN No 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que después de cada reunión deba de notificarle mediante nota certificada al tesorero Municipal para que realice los pagos correspondientes a los regidores que asistieron y firmaron, con esto contribuirá a que exista un mejor control y evitar que se otorguen dietas pagadas de más.

10. EL VEHICULO DE LA MUNICIPALIDAD NO CONTIENE COMO DISTINTIVO LA BANDERA

En la verificación del Inventario de Activo Fijo y se comprobó que el vehículo municipal no tiene como distintivo la bandera.

RECOMENDACIÓN No 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

A que proceda a estampar en la parte exterior de vehículo el distintivo que lo identifique que es un bien Municipal, que servirá de base para monitorear las actividades que se realizan en el vehículo.

11. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO ESTAN AL DIA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL, MISMO QUE NO LE COBRAN A LAS MUJERES

En análisis a los ingresos corrientes en lo que respecta al cobro del Impuesto vecinal y se comprobó que no todos los miembros de la Corporación Municipal están al día con el pago del Impuesto Vecinal, y al mismo tiempo se exceptuando del pago a las Mujeres.

RECOMENDACIÓN No 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

A que instruya al encargado de tributación a que cobre sin excepción alguna el impuesto vecinal en cumplimiento al Artículo 105 del reglamento a la ley de municipalidades que ninguna persona que perciba ingresos en un municipio, se le considerara solvente en el pago del impuesto personal de ese municipio

12. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS

Al realizar el análisis del rubro de préstamos se comprobó que en la Municipalidad no existen expedientes que cuenten con los datos mínimos como ser detalle de las amortizaciones, pagare y/o convenios etc.

RECOMENDACIÓN No. 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que independientemente de la Información adjunta a las órdenes de pago, se lleve un expediente de todos los préstamos que maneja la Municipalidad, en el que se debe de archivar toda la documentación relativa a los mismos como ser;

- a). Punto de Acta de aprobación de corporación Municipal, en la que se debe de incluir el destino de los Fondos
- b). Contrato o convenio del préstamo.
- c). Control de pagos efectuados.
- d). Plan de amortización.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

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

- a) No se cumple en el mayor parte de los casos con el procedimiento de Cotización;
- b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- c) Las órdenes de pago contienen numeración correlativa y preimpresa pero no se usada.
- d) No existe un Auxiliar de Ordenes de pago.

**RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.

- b) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar una acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- c) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa y de la misma Manera las Ordene;
- d) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;

- e) Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.

2. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO 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.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) Se realizan pagos totales antes del inicio de la Obra.
- f) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto como tales
 - a) No se consignan y obtienen las garantías correspondientes;
 - b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
 - c) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
 - d) Obligatoriedad de supervisión;
 - e) Multas por incumplimiento;
 - g) No hay descripción detallada de la obra a realizar, con cantidad y calidad;
 - h) No se cumple con el proceso de selección de contratista.
- g) Se comprobó que no se realizan expedientes por cada una de las obras realizadas y en proceso de ejecución tales como.
 - a. Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal.
 - b. Licitación o cotizaciones según corresponda
 - c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
 - d. Garantías (anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta)
 - e. Orden de inicio
 - f. Hoja de control de valores desembolsados
 - g. Ordenes de cambio
 - h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión
 - i. Acta de recepción

RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.

- a) 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) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- c) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- d) En el Artículo 185 de la Ley de Contratación del Estado las obras se ejecutarán con estricto apego al contrato y a sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones, planos y demás documentos relativos al diseño de los proyectos y conforme a las instrucciones por escrito que, en interpretación técnica del contrato y de los citados anexos, diere al contratista el Supervisor designado por la Administración
- e) 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.
- f) Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos al menos con los requisitos elementales, descritos anteriormente; de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables
- g) Instruir a quien corresponda para que independientemente de la Información contenida en la Documentación soporte de Egresos, se elaboren expedientes para el control de cada Obra que se Ejecute, según lo establece la Ley de Contratación del Estado, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otras, la siguiente

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

a)-Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

b)- Mediante la revisión de libretas de bancos y cooperativas se detecto que se esta deduciendo el impuesto Sobre la Renta por la tasa única del 10% sobre intereses de la cual la municipalidad esta exenta.

**RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- b) Realizar las gestiones correspondientes ante la Cooperativa, para que de inmediato suspenda la retención del impuesto sobre la renta en cuestión; y proceda a la devolución de las cantidades retenidas.

4. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.

No se han hecho las gestiones para solicitar del Impuesto sobre ventas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI.

**RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite, ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el período del 25 de enero de 2002 al 6 de octubre de 2008 y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague

5. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTO Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación del control interno, se verificó que en la Municipalidad no existe un manual de organización y un manual de puestos y salarios

**RECOMENDACIÓN No 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipalidad. (Reglamento Interno).

6. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE LOS TALONARIOS DE INGRESO.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

**RECOMENDACIÓN No 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

7. SE CONFIRMO QUE EXISTEN VARIAS CUENTAS BANCARIAS ABIERTAS DE LAS QUE NO SE MANTIENEN CONTROLES INDIVIDUALES.

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que el Alcalde Municipal no mantiene firma Mancomunada con el Tesorero Municipal y de que existen varias cuentas de las que no se manejan controles Independientes:

**RECOMENDACIÓN No 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

A que incluya al Tesorero Municipal en las cuentas Bancarias y a que solamente Maneje las cuentas necesarias para mantener un Mejor control y estar conciliando los saldos a cada fin de Mes en cumplimiento a la Norma técnica de control interno 132-01 que Mientras mas reducido sea el numero de cuentas Bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor control Interno sobre las Mismas y se sugiere que el numero sean Dos.

8. AL MOMENTO DE ENTREGA O CAMBIO DE ALCALDES NO SE ENTREGA ACTA DE TRASPASO POR LO QUE NO SE DA A CONOCER TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los documentos se confirmo de que no se realiza Acta de Traspaso de la Corporación Municipal, así como en el traspaso de tesoreros del período auditado, por lo que se comprobó, que carecen de la información administrativa y financiera relativa a los documentos, bienes, valores y obligaciones que se reciben/entregan a la nueva administración municipal.

**RECOMENDACIÓN No 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al momento de efectuarse cambio de Autoridades y/o cambio de Tesorero Municipal, debe elaborarse una acta de traspaso, en la que se detalle la totalidad de los bienes y documentos propiedad de la Municipalidad, la que debe incluir el inventario de Especies Fiscales, detalle de cuentas de banco, así como informar de cualquier obligación pendiente, la que debe estar debidamente documentada, como una práctica sana para la correcta administración de los bienes de la Municipalidad

9. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERSONAL.

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Recursos Humanos, se determinó que no se han establecido controles para la administración del recurso humano, por lo que se desconoce el período por el cual trabajaron los ex funcionarios y ex empleados, al igual que la fecha de ingreso del personal laborante, no hay infamación de vacaciones concedidas, pago de décimo tercer y décimo cuarto sueldo.

**RECOMENDACIÓN No 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe elaborarse como parte de una práctica sana, un expediente para cada uno de los funcionarios y empleados, el cual debe contener entre otra la información siguiente:

- a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar;
- b) Hoja de vida;
- c) Asignación por escrito de las labores a realizar;
- c) Fotocopia de títulos y diplomas;
- d) Fotocopia de documentos personales;
- e) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el periodo laboral;
- f) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas;
- g) Documentos de asignación de equipo.
- h) Documentación del pago de Prestaciones, así Como el tiempo de Ingreso y de salida.

10 LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER AL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, Disminuciones y Trasferencias se comprobó que los gastos de Ingresos de Funcionamiento exceden al 65% de los Ingresos corrientes y esto muestra que no hay un control de ejecución presupuestaria en el año 2006 se excedió en un 57.38% y en el 2007 en un 17.8%.

Año	Gastos Máximos Permitidos (Lempiras)	Gastos según Municipalidad (Lempiras)	Gastos en Exceso (Lempiras)	Gastos en Exceso %
2006	71,058.96	688,261.97	694,952.96	57.38
2007	83,175.40	639,045.21	96,558.55	17.8%

RECOMENDACIÓN No. 10 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y trasferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65% de los ingresos corrientes, Debe existir control de la ejecución presupuestaria y apegarse a los montos aprobados en el presupuesto de gastos por la Corporación Municipal, al agotarse los saldos disponibles se debe solicitar con la debida anticipación las modificaciones necesarias al presupuesto, previa aprobación de la autoridad correspondiente según lo dispuesto en los Artículos 95 y el Artículo 98, Inciso 6 de la Ley de Municipalidades, así como efectuar una adecuada clasificación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del pago.

11 EL PRESUPUESTO APROBADO NO ES INCORPORADO TOTALMENTE EN EL ACTA DE APROBACIÓN

En el análisis de las Actas Municipales, se encontraron que el contenido de las Mismas no se anota el presupuesto de Ingresos y Egresos, Plan de Inversión, Planilla de sueldos, Plan de Arbitrios, los cuales quedan sujetos a Aprobación por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al inicio de cada año y en el transcurso de las sesiones de corporación Municipal se deben de realizar aprobaciones trascendentales para la programación de las actividades como ser el presupuesto de ingresos, Egresos, Plan de Inversión, Planilla de sueldos, y plan de Arbitrios que deben de quedar Incorporados íntegramente en el Acta en la cual son aprobados.

12. NO SE HA ELABORADO UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje, se comprobó, que no existe un reglamento que establezca las directrices para el adecuado uso y Liquidación de las asignaciones Otorgadas a los funcionarios y empleados que viajan fuera de la Municipalidad a realizar gestiones relacionadas con sus funciones.

RECOMENDACIÓN No 12 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos, que estipule entre otros los aspectos siguientes: asignación diaria de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo para la liquidación, informe de resultados de viaje y demás que se consideren necesarios para evidenciar el gasto realizado, cumpliendo con lo que establece el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades

13. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Mediante la lectura del libro de Actas, se comprobó que en el período examinado no se celebraron las Sesiones de Cabildo Abierto que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar por lo menos cinco sesiones de cabildo Abierto al Año, con las formalidades que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

14. NO ESTAN ASIGNADAS POR ESCRITO LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

Se realizo un análisis de control interno de Recursos Humanos y se comprobó que no hay un organigrama establecido y por ende no hay deberes responsabilidades para cada uno de los departamentos

RECOMENDACIÓN No 14 A LA CORPORACION MUNICIPAL

A que se proceda a desarrollar un organigrama definido y dar a conocer por escrito los deberes y responsabilidades para cada empleado de la Municipalidad y a medida que se incumpla existan los castigos por el mal desempeño y el Incumplimiento de sus Funciones que les competen.

15. EXISTE UN LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS EMPLEADOS PERO EL MISMO NO ES USADO CORRECTAMENTE

Al analizar el control Interno de la Municipalidad, se encontró un libro de asistencia de control de entradas y salidas pero que el mismo no es usado de manera correcta ya que no se mantiene un control.

RECOMENDACIÓN No 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceda a la elaboración de un control interno que coordine tanto las entradas y salidas del personal y que al mismo tiempo exista una persona asignada para

llevar estos controles y de la misma manera monitorear los pagos realizados cruzándolos con las asistencias en cumplimiento a lo que establece la Norma técnica de control Interno 125-05. Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

16. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR Y/O SIN HABER REALIZADO SESION

Al realizar el análisis de los pagos por dietas, se comprobó que se efectuaron pagos de dietas a los Regidores Municipales, si haber realizado sesión causando así el cobro indebido de las mismas por la cantidad de **DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.2,340.00)**

RECOMENDACIÓN No 16
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Recomienda a la Secretaria Municipal que extienda certificación al Tesorero Municipal, de la asistencia a sesión de los Regidores Municipales, para que se realicen los pagos a los regidores que asistieron y firmaron, lo que contribuirá a llevar un mejor control y evitar que se paguen dietas de más, en cumplimiento del Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

La Ley de Municipalidades, establece que los regidores recibirán dietas por sesión asistida y firmada, por los que no se debe pagar dietas si los regidores que no asisten o si no se realiza sesión.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 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 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 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 y financieros y al seguimiento presupuestario.

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

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP, la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de el Paraíso, gestionó y recibió del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes a los fondos del año 2006, un total de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES MIL LEMPTRAS NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.2,265 803.98)** de los cuales se ejecutaron en su totalidad;

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El monto de los desembolsos recibidos corresponden a los fondos asignados para el año 2006 por **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES MILLEMPTRAS NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,265,803.98)** acreditados en la Cuenta de Ahorro No. 6277058 de Banco del PAIS a nombre de la Municipalidad.

Se verifico la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado	Monto por Ejecutar	% de Avance	% por Ejecutar
Eje Productivo						
sub. Total		1,246,218.87	1,246,218.87	0.00	100%	0.00%
Eje Social						
sub. Total		793,000.00	793,000.00	0.00	100%	0.00%
Eje Gobernabilidad						
sub. Total		226,585.11	226,585.11	0.00	100%	0%
TOTAL PROYECTOS		2,265,803.98	2,265,803.98	0.00	100%	0%

DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 06/10/2008
Total Desembolsos Recibidos	L.2,265,303.98		
Intereses Devengados y aportación municipal	3,052.76		
Deposito de Apertura	500.00		
Gastos Ejecutados al 06 de Octubre de 2008		L.2,265,803.98	
TOTAL SEGÚN AUDITORÍA AL 06/10/2008	L.2,268,856.74	2,265,803.98	L.3,052.76
SALDO EN BANCOS AL 06/10/2008			L.3,052.76
DIFERENCIA			L. 0.00

En la revisión efectuada a estos fondos encontramos algunos hechos que se describen a continuación:

D. ANALISIS DE LOS PROYECTOS

1. PROYECTO ABRIENDO ESPACIO PARA NUESTROS ADULTOS MAYORES

Consiste en brindar asistencia Medica psico-social a los adultos mayores o a los de la tercera edad enfocados en los lugares mas vulnerables como ser los lugares aledaños al casco Urbano del Municipio, en detalle los beneficios que se proporcionaron son evaluaciones oftalmológicas, Evaluaciones Medicas, Evaluaciones Odontológicas y visita de seguimiento de la sicóloga y actividades recreativas de días festivos.

Según investigación se comprobó que este tipo de proyectos funciona en Base a cooperativas donde se realizan las recaudaciones de las ganancias de las ventas en especie de ahorros en la que se hacen las reparticiones una o dos veces al año y esto va a depender de la junta directiva de cada grupo.

2. PROYECTO JOVENES PARA EL CAMBIO.

Consiste en brindar capacitaciones de jóvenes en las áreas de diferentes oficios como ser capacitaciones para Microempresarios y que exista la disposición para poder organizar y dirigir su propio Negocio de manera personal, También la integración al proceso productivo de la comunidad y al mismo tiempo actividades recreativas celebraciones, convivios paseos y festividades los beneficiados son del casco urbano y sus alrededores,.

Este tipo de proyectos al igual que los otros funcionan en base a cooperativas de ahorro en donde se realizan las recaudaciones de las ganancias de las ventas en especie de ahorros en la que se hacen las reparticiones una o dos veces al año y esto va a depender de la junta directiva de cada grupo. en opinión este tipo de proyectos se considera beneficioso por que se enfoca en los jóvenes del futuro del Municipio tanto en el desarrollo personal como Empresarial.

3. PROYECTO CONSTRUCCION DE PILAS DOMICILIARIÁS.

Consiste en la construcción de 34 pilas domiciliarias las cuales beneficiaron a los habitantes de la aldea de comunidad llegando a las personas de mas escasos recursos, realizando las obras con apoyo comunitario en Mano de obra y ciertos materiales.

Este tipo de proyectos es considerado que es un apoyo directo a los hogares que no contaban con un beneficio como el antes Mencionado.

4. PROYECTO REACTIVACION DE CULTIVOS Y COMERCIALIZACION DE CAFÉ EN LA COMUNIDAD DE MANDASTA.

Consiste en la construcción de viveres para el mantenimiento y producción de Café en las comunidad de Mandasta para luego ponerlos a la venta y al igual que los demás proyectos funcionan en base a cooperativas de ahorro que en cierto tiempo acordado por la directiva se realiza la repartición de ganancias.

Este tipo de proyectos es bastante beneficioso con la exención que solo se comprobó en documentación la liquidación de un 33%.

5. PROYECTO CENTRO DE ACOPIO PARA LA COMPRA Y LA COMERCIALIZACION DE GRANOS BASICOS.

Consiste en la activación del proyecto de la compra de granos Básicos y la comercialización de los Mismos, este tipo de proyectos esta orientado al almacenamiento de granos o centro de venta ubicado en la Aldea de Tolobrito.

Este tipo de proyectos también funcionan en base a los convenios aprobados por la junta directiva y las reparticiones de las ganancias las realizan en base a los convenios y esta dirigido específicamente a los productores de granos básicos como ser Café, Maiz el Frijoles.

6. PROYECTO FORTALECIMIENTO DE EMPRESA ASOCIATIVA (UPROCA).

Consiste en el fortalecimiento de la empresa asociativa campesina de producción unión procesadora de cacahuate, este proyecto beneficia a los habitantes de apalipi. Siendo uno de los de mas producción del Municipio, se formo la procesadora de cacahuate combinado con otros ingredientes se forma otro producto haciendo uso de su objetivo de la producción, Transformación y Comercialización de productos agrícolas como ser el cacahuate.

En la actualidad cuenta con más de 16 socios por lo que funciona similar a los otros proyectos la cooperativa de ahorro en donde la directiva mantiene los convenios de repartición de las Ganancias.

7. PROYECTO PRODUCCIÓN PORCINA SEMOTECNIFICADA ALDEA EL CHAGUITE.

Consiste en la compra de insumos y materiales para la construcción de Galpones y compra de Lechones o cerdos para la producción, iniciándose con la compra de 16 Lechones (Cerditos) la que funciona en especie de cooperativa que de las ventas de los cerdos se procede a ahorrar las ganancias para que en tiempo a futuro se proceda a la repartición.

En este tipo de proyectos no se considero muy beneficioso por que muchos han renunciado debido a que muchos de los cerdos han sido utilizados para el consumo privado por que el concentrado esta demasiado escaso y a costos altos.

8. PROYECTO PRODUCCIÓN PORCINA EN LA ALDEA LA COMUNIDAD.

Al igual que el proyecto de producción de lechones Consiste en la producción de cerdos en la que se da en dos fases una de granja de hembras para reproducción y crianza y la otra es la de granja de ceba Levante y engorde, con el propósito principal es la producción de carne y de tocino.

Este tipo de proyectos se cuenta con 30 socios que al igual que los otros proyectos funciona en base a cooperativas de ahorros que luego se procede a la repartición de los mismos.

9. PROYECTO DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE DE TOMATE ALDEA LA CACALA.

Siendo uno de los lugares de mayor producción de hortalizas del Municipio se decidieron a organizarse como grupo para la producción de tomate a traves del uso de tecnología y mejorar la calidad del tomate para comercializarlo hasta los momentos se contabilizan una producción de Dos mil quinientas cajas por Manzana.

10. EMPEDRADO BARIO VILLANUEVA CASCO URBANO.

Consiste en la construcción de calles a traves del empedrado en el casco urbano del bario Villanueva, este proyecto representa uno de los últimos en ser ejecutados en un 90% ya que la obra no ha sido terminada y se esta siendo culminando con el apoyo de fondos Municipales.

11. MICRO EMPRESA DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS CONCENTRADOS.

Consiste en la producción de alimentos para animales a traves de la fabricación financiada a traves de los fondos de la Estrategia para la reducción de la Pobreza.

La materia prima primaria esta representada por maiz sorgo, Harina de soya, Harina de carne y hueso, Harina de pescado entre otros, y los beneficiados con este proyecto son cinco familias o socios. Y al igual que los anteriores funciona de la misma manera a través de sociedad de ahorrantes, En este proyecto se informo que la compra de la maquina era usada.

12. ALCALDIA EFICIENTE

Consiste en el compromiso del personal Municipal para desarrollarse y capacitarse en gestión de administración Municipal y en fortalecimiento institucional, formulación de proyectos, Capacitación en controles administrativos, Equipamiento de la UTM Unidad técnica Municipal, supervisión y seguimiento.

Opinión, en este tipo de proyectos no equivale a los resultados arrojados con relación al gasto efectuado.

E. HALLAZGO ORIGINADOS CON LOS FONDOS DE LA ERP.

NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARAMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que la administración de la Municipalidad no ha cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la ERP, tales como:

1. No se ha cumplido en ciertos casos con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
2. No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones (compras) como medio de transparencia en el uso de los fondos.
3. No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
4. No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos de con proceso de inicio.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) A partir de la fecha 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 la que será reflejada en la documentación Respectiva.
- b) Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general.
- c) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados.
- d) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.
- e) Se debe cumplir estrictamente con las actividades presupuestadas en el perfil de proyectos de la tal forma que no se desvíen los fondos en actividades distintas, salvo que sea autorizados por la comisión AHDOC de la ERP.

F. CONCLUSION

Después de analizar la información concerniente a cada uno de los proyectos y los procedimientos utilizados por la alcaldía para el manejo de dichos fondos se concluye que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), que ascienden a **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.2,265,851.11)**, la contraparte de la Municipalidad por un valor de **CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS(L.52,974.89)**, han sido utilizados razonablemente, sin embargo debe eficientar la administración de los mismos, mejorando entre otros los aspectos siguientes:

- a). Cumplir con las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado, para la contratación de obras y la adquisición de bienes y servicios;
- b). Los valores recibidos y erogados deben ser incluidos en los informes financieros, en el período presupuestario correspondiente;

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
CAPÍTULO VI**

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza ERP por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de mayo de 2008 practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. FALTANTE DETERMINADO EN LA TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión durante el período del 25 de enero de 2002 al 06 de octubre de 2008 se realizaron arquezos de efectivo así como de las especies fiscales Municipales originándose las siguientes diferencias en la administración de los fondos;

DETERMINACIÓN DE SALDO EN CAJA Y BANCOS DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 06 DE OCTUBRE DE 2008	
(A) Saldo Inicial al 25/01/2002	.0.00
Mas	
(B) Ingresos según Auditoría	19,097,346.56
Disponibilidad del período	19,097,346.56
Menos	
(C) Gastos según Auditoría	17,450,846.80
(D) Saldo en Caja y Bancos según Auditoría al 06/10/2008 (A+B-C)	1,010,086.38
(E) Saldo Real en Caja y Bancos según Auditoría.	1,010,086.38
(F) Diferencia	636,413.38

Es importante manifestar, que se determinó la totalidad de los ingresos según talonarios y movimientos de cuentas bancarios; asimismo, la totalidad de los egresos según rentísticos y documentos soporte y confirmación de transferencias de fondos y también se tomaron los saldos iniciales y finales de caja, bancos y de los valores que se encuentran por recuperar para cada período según acta de traspaso y movimientos.

Por lo anteriormente descrito se incumplió lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, específicamente lo descrito en el inciso 3 que dice: "son obligaciones del Tesorero Municipal, 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;"

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

Además La Norma Técnica de Control Interno No. 131-04 Ingresos para Depósitos; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 150 dice: “El hecho de efectuarse los depósitos intactos **garantiza cualquier tipo de revisión y facilita las labores de auditoría para el área de efectivo.**”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS, CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.636, 413.38) (Ver anexo No.3)**

RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo gasto realizado deberá ser documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario y el respectivo cheque, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Según tesorero Municipal que no manejan cuenta mancomunada con el Alcalde Municipal y por lo consiguiente se realizan retiros de fondos que a veces desconoce.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La falta de controles internos y mala administración de los recursos de la municipalidad ha ocasionado la determinación de este y otros hechos, del cual no se presentaron las justificaciones del mismo.

2. INTERESES GENERADOS Y NO COBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión del rubro de préstamos, se comprobó que la Municipalidad solicitó un préstamo al banco del País por valor de DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS L.200,000.00, sin embargo, ésta procedió a brindárselo en préstamo a la Cooperativa Mixta Nueva Esperanza Limitada a través de un convenio de financiamiento, no obstante, la Municipalidad la está financiando con dicho capital.

Es importante mencionar que dicho convenio no describe ningún tipo de cobro que tendría que realizar la Municipalidad, ya que esta pagando el costo al banco, también cabe mencionar que dicho valor no fue registrado en la rendición de

cuentas el cual asciende a **VEITISIETE MIL QUINIENTOS VEITIDOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.27,522.09)**

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **VEINTICIETE MIL QUINIENTOS VEITI DOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.27,522.09)**. (Ver anexo No.4)

RECOMENDACIÓN No 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Todo Ingreso y gasto debe de ser debidamente presupuestado, aprobado, debidamente justificado y documentado, en ningún caso se debe hacer uso del puesto desempeñado para obtener beneficio personal, tal como lo establece el Artículo 39, inciso 6 y 7 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITADO

“Hice el préstamo por la necesidad de fondos que tenia la Empresa por ello les realice un financiamiento por que se encontraba en quiebra y que espera que se lo den de un solo los intereses retrasados mas el Monto para un proyecto no identificado ahora se que actué mal, pero en muchos casos es por desconocimiento de la ley”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Ningún miembro o funcionario del estado podrá hacer uso de su poder para malversar fondos sin la divida Justificación que no este de acorde a las Leyes Vigentes.

3. GASTOS SIN DOCUMENTACION COMPLETA

Al realizar la revisión al rubro de gastos, se comprobó que la administración realizó un sin numero de transacciones de las cuales no presentan la debida documentación completa y adecuada las que describo a continuación;

Se realizó la contratación de una persona para que realizara trabajos contables y de asesoría administrativa, sin embargo no existe evidencia que se haya realizado el mismo como ser informes, contratos etc., los cuales ascienden a **DIECISIETE MIL LEMPIRAS (L.17, 000.00)**

También el pago por honorarios a profesionales para la intervención judicial en contra de la Municipalidad durante las fechas del 30 de diciembre del 2007 y 30 de septiembre del 2008 las cuales fueron originadas por apertura de calles en zonas privadas por valor de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30, 000.00)**.

Además se comprobó que la Municipalidad en el 2005 realizó la compra de materiales para obras de construcción (bloques), sin embargo no fueron entregados a dicha administración debido a que no fueron a solicitar la entrega, además se evidencio que la administración actual no realizó ninguna gestión por recuperar dichos materiales los cuales ascienden a **TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.37,500.00)**.

Basado en los hechos antes descritos se pudo constatar que la Municipalidad no presento los documentos de forma completa incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que las operaciones que se registren 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 lo descrito en el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1...,2...,3. “Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado”. 4.5.6.7.8. 9. “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

También en el Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Municipalidades dice que ninguna Autoridad Municipal podrá hacer Nombramientos de personal no Adquirir compromisos económicos sin que exista la asignación presupuestaria respectiva.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: **“Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos**, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.84,500.00)**. (Ver anexo 5)

RECOMENDACIÓN No 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL

a). Efectuar y autorizar solamente los gastos que estén presupuestados, debidamente justificados, que llenen los requisitos legales, con lo que se da cumplimiento al Artículo 179 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

b).Según la Ley no autoriza las erogaciones por concepto de gastos de honorarios haciendo uso de los ingresos del estado para defensa personal, en ningún punto autoriza a los Miembros o funcionarios del estado hacer uso de los ingresos para dichos fines.

c). Instruir al Alcalde Municipal para que proceda al levantamiento de los materiales que no han sido recibidos por la Municipalidad y que han sido pagados con fondos Municipales y que al momento de recibir los materiales debe de levantar Acta de Recepción de materiales.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Según el Ex Alcalde dice que quedaron pagados en espera que el Alcalde entrante los reclamara por lo que el en ese momento no contaba con transporte para traerlos para la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La municipalidad cuenta con tesorero Municipal / Contadora Municipal y para que realicen los trabajos que les compete por lo que se le ha contratado, es un hecho que la Ley de Municipalidades no autoriza para que se levante una partida para que se le pague a terceras persona para que haga los trabajos del personal de la Municipalidad.

Según la ley en ningún caso autoriza que los gastos Municipales deben de usarse para gastos innecesarios por lo que se compraron Materiales sin la necesidad por que quedaron en el abandono y según palabras de ellos los bloques se hicieron pero no fueron reclamados y el productor procedió a venderlos.

La Ley no autoriza pagos de honorarios a profesionales que no ejerzan el derecho de la justicia correctamente y que sea en defensa de los funcionarios por el mal desempeño en sus funciones siendo que dicho gasto no presenta claridad en la documentación, misma que no presenta evidencia del trabajo realizado haciendo uso de los ingresos del estado para gastos ajenos para lo que han sido recibidos y que no son autorizados por la Leyes correspondientes.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. INTERESES POR PRESTAMO OTORGADO A EMPRESA PRIVADA.

Mediante la revisión de la documentación soporte del rubro de Ingresos, se comprobó que se efectuaron préstamos a instituciones privadas haciendo uso de los fondos y de sus facultades como Alcalde Municipal para realizar retiros de fondos sin mantener firma Mancomunada con el tesorero Municipal y no registrarlos en los estados Financieros Municipales por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.200,000.00)** en concepto de refinanciamiento a la cooperativa **COMINEL** Préstamo que devenga intereses según convenio del Banco por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.32,735.90)** de los cuales están dentro de el periodo de la Auditoria **VEINTISIETE MIL QUINIENTOS VEITIDOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.27,502.09)** quedando pendientes **CINCO MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVO(L.5,213.81)** por el periodo comprendido del 25 de junio de 2007 al 25 de junio de 2009 con una tasa del 15% según convenio al Mismo tiempo consiguiendo la Aprobación de los Miembros de la Corporación Municipal, ver anexo .

2. SE DESAROLLARON PROYECTOS DE ELECTRIFICACION.

En el análisis del rubro de los Egresos se comprobó que se desarrollaron varios proyectos de Electrificación en los diferentes lugares como ser Apalipi y Casco Urbano y en la Comunidad de Mandasta existe un Estudio de Electrificación por la cantidad de **UN MILLON DE DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS Y VEITE CENTAVOS (L.1,299,590.20)** Por lo que se dan a conocer para objeto de verificación en Auditorias posteriores se de el seguimiento a este tipo de proyectos

3. SE ENCONTRARON PROYECTOS DESAROLLADOS CON FONDO DE LA ERP SIN COMPLETAR.

a). En el análisis de los gastos de los fondos de la ERP se comprobó que se inicio con un proyecto porcino tecnificado en la aldea la Comunidad, para luego ser trasladado a otro tipo de proyecto cría de pollos sin estar respaldados con documentación Explicativa por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS Y SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.337,945.76)** y queda evidenciada para objetos de auditorias futuras y den seguimiento a este tipo de proyectos.

b). En el análisis realizado a las liquidaciones y a los comprobantes de pago se comprobó que había un proyecto de Empedrado del barrio Villa Nueva del casco Urbano que no estaba ejecutado en su totalidad y se emitieron comprobantes de pago que estaban fuera del periodo Auditado por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS Y ONCE CENTAVOS (L.58,414.11)**. Y queda evidenciada para objetos de auditorias futuras y den seguimiento a la obra realizada

4. SE ENCONTRARON INGRESOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL (PRONADEL).

En la realización de el análisis de los Ingresos provenientes de las diferentes instituciones se encontró una trasferencia por la cantidad de **NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS Y SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.915,480.75)**. en la que según versiones del Alcalde Municipal, Tesorero Municipal e Representante de PRONADEL aducen que son liquidados directamente por la Institución antes Mencionada en la cuenta 6376479 de banco del PAIS pero que tienen firma Mancomunada y que pertenece a la Municipalidad de san Antonio de Flores de el Paraíso y por lo consiguiente se deja nota para que se le de el debido seguimiento para el fin a que corresponda.

6. EXSTEN OBRAS QUE QUEDARON PENDIENTES A SER EVALUADAS POR EL INGENIERO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al evaluar el área de gastos se comprobó que existían obras que se necesitaba la evaluación del Tribunal Superior de Cuentas de las que quedan pendientes y evidenciadas en el anexo de Hechos Subsecuentes para su seguimiento en próximas Auditorias tales como Reparación Mejoramientos de Viviendas, Proyecto de construcción de carreteras Aldea el Chagüite, Apertura de carretera de los Planes, Construcción de canchas de fútbol de San Antonio de Flores, Nivelación de terrenos para cancha de Fútbol de la Comunidad de Mandaste, Construcción del centro Comunal de Tolobrito, Apertura y Ampliación de carretera del Chagüite, Construcción de cancha de fútbol de Apalipi, Apertura de Carretera Aldea de Jocomico y Ampliación y Apertura de Carreteras Varios por un Valor de Inversión de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS Y DIES Y NUEVE CENTAVOS (L.3,578,063.19)**.

Tegucigalpa, MDC., 21 de Noviembre de 2008.

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal