



**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2006
AL 10 DE OCTUBRE DE 2008**

INFORME N° 055-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
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	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-17



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	19-20
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	26-28

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	29
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	30
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	30-33

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-44
--	-------

CAPÍTULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	45-46
------------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC. 13 de febrero de 2009.
Oficio N° 183-2009-DASM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa María del Real,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 055-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 10 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 SANTA MARIA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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° 055-2008-DASM-CFTM del 7 de Octubre de 2008.

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

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, 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.

2. 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 Santa María del Real, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 25 de enero de 2006 al 10 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 Reducción de 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 analizó el 92% de los ingresos registrados por este concepto en los informes rentísticos;
- 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 determinó la totalidad de 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 analizaron 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 proporcionados por el Administrador de los Fondos ERP y el Tesorero Municipal, asimismo se determinaron los saldos de caja y bancos, creada con estos fondos en el eje productivo, se confirmaron los saldos de cuentas por cobrar según muestra seleccionada de montos mayores y algunas inspecciones físicas;
- 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;
- 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;

3. Presupuesto

Se analizaron los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de los años, 2006, 2007 y la formulación del 2008, asimismo la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

4. 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;
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.

5. 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 Santa María del Real, Departamento de Olancho.

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;
- La Municipalidad no cuenta con expedientes de personal con información importante de cada funcionario y empleado que labora en la Municipalidad, para verificar datos tales como: fecha de ingreso, hoja de vida, etc.;

- La Municipalidad efectuó retiros de las cuentas bancarias y no se identifica en la documentación a que gasto corresponde, por lo cual no se pudo comparar los gastos realizados con los retiros bancarios;

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.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho

En nuestra opinión, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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 Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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 Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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.

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

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

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

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

8. 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, y Administración Fondos ERP

9. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

+



Tegucigalpa, MDC. 14 de enero de 2009

Señores Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de Santa María del Real
Departamento de Olancho

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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 4 al 7 del presupuesto ejecutado por el período terminado al 31 de diciembre de 2007, la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, no incluyó ingresos recibidos por la Municipalidad con valor de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.843,256.70)**, y gastos por **CUARENTA Y CUATRO MILCON OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.44,008.90)**.

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 Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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 08 de noviembre de 2008 se emitió informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL, OLANCHO

CEDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS AÑO 2007

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ajuste Según Auditoría	Saldo Actual	Notas
	Ingresos Corrientes	1,657,954.00	211,774.58	1,869,728.58	1,339,275.73	1,339,275.73	684,885.27	2,024,161.00	4
11	Ingresos Tributarios	1,656,954.00	211,774.58	1,868,728.56	1,339,075.73	1,339,075.73			
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	750,000.00		750,000.00	630,779.00	630,779.00			
112	Impuesto Personal o Vecinal	100,000.00		100,000.00	21,687.00	21,687.00			
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	149,214.00	101,315.00	250,529.00	130,888.56	130,888.56			
114	Imppto.S/extraccion o explotacion	126,000.00		126,000.00	11,800.00	11,800.00			
115	Impusto Pecuario	8,000.00	310.00	8,310.00	3,710.00	3,710.00			
116	Tasas por Servicios	50,000.00		50,000.00	26,442.00	26,442.00			
117	Derechos	473,740.00	110,149.58	583,889.58	513,157.58	513,157.58			
12	Ingresos No Tributarios	1,000.00		1,000.00	200.00	200.00			
121	Multas	1,000.00		1,000.00	200.00	200.00			
2	Ingresos de Capital	3,346,968.00	8,761,195.68	12,108,183.68	12,082,007.36	12,082,007.36	158,371.43		5.
21	Prestamos		2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	(500,000.00)	2,000,000.00	5.1
211	Prestamos Sector Interno		2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00			
22	Venta de Activos	408,813.00	1,760,000.00	2,168,813.00	2,143,699.00	2,143,699.00			
221	Lotes de Cementerio	7,480.00	10,000.00	17,480.00	9,330.00	9,330.00			
222	Dominios plenos	401,333.00	350,000.00	751,333.00	743,699.00	743,699.00			
223	Otros Activos		1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00	250,000.00	1,650,000.00	5.2
24	Transferencias	2,938,175.00	3,839,972.75	6,778,047.75	6,778,047.75	6,778,047.75			
241	Transferencias 5%	2,938,075.00	742,820.92	3,680,895.92	3,680,895.92	3,680,895.92	(275,163.24)	3,405,732.68	5.3
	Transferencia E.R.P.						683,534.67	683,534.67	5.4
	Otras Transf. Eventuales		683,534.67	683,534.67	683,534.67	683,534.67			
	FHIS		578,722.40	578,722.40	578,722.40	578,722.40	(151,045.32)	427,677.08	5.5
	Poder Ejecutivo		1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00			
	Proy. Emergencia ONG'S		834,894.76	834,894.76	834,894.76	834,894.76	151,045.32	985,940.08	5.6
25	Otros Ingresos	100.00	3,000.00	3,100.00	2,037.68	2,037.68			
251	Otros Ingresos			-					
	Intereses	100.00	3,000.00	3,100.00	2,037.68	2,037.68			
29	Recurso de Balance	-	658,222.93	658,222.93	658,222.93	658,222.93			
290	Disponibilidad Financiera	-	658,222.93	658,222.93	658,222.93	658,222.93			
29001	Saldo de Efectivo año anterior		658,222.93	658,222.93	658,222.93	658,222.93			
	Ingresos Totales	5,004,922.00	8,972,970.26	13,977,912.26	13,421,283.09	13,421,283.09	843,256.70	14,264,539.79	

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL OLANCHO
AÑO 2007

CEDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	ajuste	Saldo Actual	Nota
	Gasto Total	6,093,642.00	9,666,104.95	15,759,746.95	6,698,411.69	12,770,351.49	44,008.90	12,814,360.39	6
	sub. total Gasto Corriente	2,635,696.00	1,212,821.58	3,848,517.58	2,903,635.00	3,538,486.77			
100	Servicios Personales	1,515,631.00	- 51,713.71	1,463,917.29	1,472,810.00	1,260,062.96			
200	Servicios No Personales	674,140.00	1,119,535.29	1,793,675.29	656,140.00	1,550,142.07			
300	Materiales y Suministros	246,000.00	59,000.00	305,000.00	244,000.00	237,730.42			
500	Transferencia corriente	199,925.00	86,000.00	285,925.00	530,685.00	490,551.32			
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,457,946.00	8,453,283.37	11,911,229.37	3,794,776.69	9,231,864.72			
400	Bienes Capitalizables	2,963,642.00	7,925,890.10	10,889,532.10	3,646,776.69	8,595,662.45			
500	Transferencia de Capital	394,304.00	- 8,809.00	385,495.00	48,000.00				
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-			
700	Servicio de la Deuda y Disminución de	100,000.00	536,202.27	636,202.27	100,000.00	636,202.27			
	otros Pasivos								
800	Otros Gastos	-	-	-					
900	Asignaciones Globales	-	-	-					

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCION DE AUDITORIAS SECTOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, no se cuenta con un 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 sino que se contrata una persona ajena al personal administrativo, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento 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), Transferencias de PBPR y el Congreso Nacional; así mismo recibe algunas donaciones de organizaciones no gubernamentales.

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),

Así mismo la municipalidad cuenta con las recaudaciones de los abonados al servicio de agua potable, sistema entregada por el Sanaa en administración. Cabe mencionar que dichos fondos no son utilizados específicamente para mantenimiento y reparación del sistema de acueductos.

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 los 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 Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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.

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no 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 Corrientes

Al efectuar el análisis de los ingresos se determinaron que la Municipalidad de Santa María del Real no incluyo ingresos Corrientes, recibidos por la Municipalidad con valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L.684,885.27)**, los cuales nos fue difícil determinar a que tipo de ingreso corresponde ya que se utilizó como procedimiento la sumatoria de las especies fiscales.

Nota 5. Ingresos de Capital

Al efectuar el análisis de los ingresos se determinaron que la Municipalidad de Santa María del Real no incluyo ingresos Capital netos los cuales ascienden a **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.158,871.48)**, mismos que enumero a continuación;

- 5.1 La actual administración para cubrir su déficit administrativo a recurrido a los prestamos de la Banca Privada en el año 2007 hasta por un monto de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS L.2.500.000.00** en seis préstamos, las cuales su amortización se efectúa con deducción por parte del banco del saldo existente al 30 de cada mes de la cuenta No. 6291577 de B donde se reciben las transferencias del 5% del Gobierno Central, el reporte de la Rendición de Cuentas es por **DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.2.000.000.00)** diferencia ajustada en la cedula del presupuesto por **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.500.000.00)**
- 5.2 Con fecha 26 de Julio, 29 de Noviembre y 10 de Diciembre de 2007 se recibieron L.1,650,000.00 por venta de madera en pie lo cual en la rendición de Cuentas solo se reportaron L.1,400,000.00 los cuales se depositaron en la cuenta No. 6308653 de BANPAIS, determinándose una diferencia de de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.250,000.00)**.
- 5.3 La Municipalidad registro **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y TRES L.275,163.24**, no obstante al efectuar el análisis se concluyo que dicho valor corresponde a cheque entregado a nombre de la Municipalidad
- 5.4 La Municipalidad no registro **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.683,534.67)**.
- 5.5 La Municipalidad registro **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREITA Y DOS CENTAVOS (L.151,045.32)** que no corresponden al valor asignado por el FHIS .

5.6 En la Rendición de Cuentas del año 2007 se reportan como ingresos para proyectos de emergencia el valor de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L.151,045.32)** que corresponden al valor asignado por la Cooperación Alemana y el Programa del **PBPR** y que con el valor según auditoría presenta diferencia ajustada el la cedula del presupuesto de ingresos.

Nota 6. Gastos Corrientes

La liquidación presupuestaria correspondiente al año 2007 presenta diferencias de mas las que ascienden a **CUARENTA Y CUATRO MIL OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.44,008.90)** los cuales nos fue difícil determinar a que tipo de gasto corresponde, ya que se utilizó como procedimiento la sumatoria de las especies fiscales.



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL,

DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 14 de enero de 2009

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa María del Real
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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 2006 al 10 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;
- 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 cumple con procedimientos básicos de control en el área de tesorería.
2. El procedimiento de cobro de los diferentes impuestos no se utiliza adecuadamente. .
3. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios.
4. No existe un control adecuado de las cuentas por cobrar.
5. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.
6. Falta de control administrativo y operativo del personal
7. Falta de control y registros en la ejecución de los gastos

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 08 de noviembre de 2008 se reunió a la miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, 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. 08 de noviembre de 2008

Lic. NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. 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 actualizado 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) No se cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
- e) No se envían los informes financieros a la Secretaria de Gobernación y Justicia en el tiempo establecido.
- f) No se realizan las liquidaciones presupuestarias en tiempo y forma.
- g) No se efectúan arquezos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos.
- h) Se mantienen once cuentas bancarias de ahorro y de cheques que no desarrollan su función, ya que se presentan con saldos menores deduciendo estas instituciones bancarias un valor por manejo de cuentas con saldos mínimos.
- i) No se elabora un resumen de depósitos y pagos del mes determinando el saldo diario y su disponibilidad en bancos.
- j) Se elaboran en forma manual y en lápiz tinta las Órdenes de Pago en forma desordenada, también, se emiten recibidos de pago con membrete de la Municipalidad debiendo ser lo correcto el que emite el receptor del pago.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- a) Proceder de inmediato ha actualizar el libro de ingresos y egresos.
- b) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes para evitar sobregiros que producen la penalización por los cheques devueltos.
- c) Los fondos recaudados por ingresos corrientes no deben ser utilizados para el pago de servicios y compras, los que deberán ser depositados en la cuenta de ingresos corrientes que se mantiene en banco comercial de la localidad en y forma diaria.

- d) Se deberá incrementar fondo de caja chica hasta L. 5.000.00 para efectuar pagos menores, y hasta L.500.00 debidamente autorizados por el Sr. Alcalde Municipal, que deberá ser manejado por una persona independiente de tesorería.
- e) A efecto de evitar pérdidas o daños a la municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad mediana para guardar el efectivo o valores en custodia.
- f) 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 y de caja chica, 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.
- g) Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diario y estos darles un informe al Alcalde Municipal.
- h) Deberá establecer un sistema de contabilidad debidamente actualizado y con las normas generalmente aceptadas, trasladar la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos a cargo del contador municipal.
- i) Mantener los gastos de acuerdo al orden de clasificación dependiendo del origen del gasto en archivos especiales para mantener un orden de clasificación, además antes de efectuar el pago, el que deberá estar debidamente autorizado por el alcalde municipal con su firma y sello.
- j) Realizar cortes de caja diario al finalizar las actividades diarias o al empezar el día siguiente del día anterior.
- k) Cancelar las cuentas que mantienen un saldo menor establecido por las instituciones bancarias y trasladar dichos fondos a las cuentas activas.
- l) Al momento de realizar depósitos y/o retiros de las cuentas de ahorro solicitar una copia de la transacción, anotando en la misma su procedencia, lo mismo en la copia del deposito de la cuenta de cheques.
- m) Instruir al Tesorero Municipal para que cada depósito y retiro efectuado en las cuentas bancarias adjunte su respectivo documento de soporte.
- n) Mantener en Excel el resumen de ingresos y egresos por cada fondo de cada mes, anotando fecha, No. De cheque, No. De Orden de Pago, depósitos realizados, los pagos efectuados y su saldo diario.

2. EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE UTILIZA ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, pecuario, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que el impuesto es cobrado basados en datos proporcionados verbalmente por los contribuyentes, falta la implementación de un sistema

catastral Urbano y Rural de acuerdo a las técnicas modernas tal como lo ordena la Ley de Municipalidades y su actualización cada quinquenio.

No se mantiene un control de los impuestos en mora, ni se registran en el balance como cuentas por cobrar.

Los cobros que se realizan a los abonados del servicio de agua son depositados en la cooperativa COMINUREL en forma parcial y a diario ya que parte de los mismos son utilizados para pagos en efectivo, los retiros no se documentan mediante la hoja de retiro para conocer su destino, se comprobó que los saldos no devengan ningún tipo de interés, pero sí se paga una comisión por los valores recaudados.

Los ingresos por servicio de tren de aseo se facturan con recibo sin membrete y en talonarios comunes sin numeración correlativa, los fondos ingresados en tesorería no emite la boleta respectiva pre-impresa y por los depósitos en la cooperativa no se efectúa mediante la hoja respectiva de la cajera receptora.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal y el de Tributación, para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y así de esta manera mejorar la recaudación del municipio, proceder a la implementación de un sistema de catastro rural y con las normas técnicas que exige su actualización.

Ordenar al encargado del Control Tributario que proceda a la implementación de un registro de los contribuyentes en cuentas por cobrar ocasionado por los impuestos en mora.

Proceder a normalizar la facturación de cobro del servicio de agua mediante la emisión del aviso de pago y su cobro, fondos que deberán ser depositados en cuenta especial para este concepto.

3. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos impuestos, tasas y servicios

- No se elaboran reportes de ingresos diarios conciliados con efectivo en caja de todos los ingresos y sus correspondientes recibos;
- El cobro del impuesto vecinal, no se realiza mediante la presentación de la declaración y la aplicación de la tarifa establecida en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios;
- Los Ingresos provenientes de la venta de dominios plenos no son depositados en una cuenta especial; además no son destinados exclusivamente para proyectos u obras de inversión;

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyentes.

- Elaborar e implementar un formulario prenumerado para la presentación de la declaración del impuesto vecinal para el cálculo y cobro de dicho impuesto en cumplimiento al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades;
- Cambiar la forma de recaudación de los impuestos varios mediante la implementación de la forma continua y así eliminar la utilización de las especies fiscales.
- Los ingresos provenientes de la venta de terrenos deben ser manejados en una cuenta especial para ser destinados exclusivamente para proyectos de inversión en beneficio de la comunidad en cumplimiento al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

4. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al evaluar la estructura de control interno y las revisión efectuada al rubro de cuentas por cobrar, se constató que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado de la mora tributaria, constatándose que:

- No hay registros detallados y clasificados por tipo de impuestos y otros valores por cobrar;
- No se elaboran los correspondientes documentos de soporte de las cuentas por cobrar y no se efectúa revisión de la existencia de cuentas por cobrar.

RECOMENDACIÓN No.4

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a elaborar e implementar un registro detallado y clasificado por tipo de impuesto y otros valores por cobrar que registre la fecha, descripción, movimientos y saldos de cada contribuyente y que se archive la documentación que dio origen a los cargos y créditos o pagos realizados;
- b) Proceder a documentar las cuentas por cobrar y efectuar revisiones periódicas de dichas cuentas a fin de efectuar su recuperación en el tiempo estipulado.

5. 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 la mayor parte de los casos con el procedimiento de cotización.

- b. No existe una estructura contable con su manual, se creo el puesto de contador encargado de hacer los registros contables, de realizar los arqueos de caja en forma sorpresiva, quien deberá ser un perito mercantil y contador publico colegiado.
- c. Las ordenes de pago no contiene numeración correlativa y en forma desordenada ya que no se toma en cuenta las fechas según calendario, se emiten hasta por un valor mínimo de L. 50.00
- d. No existe un resumen de las órdenes de pago emitidas mensualmente para determinar el valor total de los egresos y su aplicación del fondo.
- e. No se diferencia la información básica en la orden de pago, como ser un resumen de pagos con cheque y de pagos en efectivo.
- f. El pago de planillas se hace con la orden de pago y el recibo del retiro de los fondos sin adjuntarse a la correspondiente planilla, debidamente autorizada por el alcalde y el tesorero y firmada por los beneficiarios.
- g. No existe un archivo en el cual se protejan los documentos que ocasionan las órdenes de pago.
- h. No se clasifican las órdenes de pago con la estructura presupuestaria, no coincide la firma de la orden de pago con la firma de el que emite el recibo.
- i. No se presentan las garantías de calidad de obra y cumplimiento a la municipalidad por los valores que representan el costo de las obras de Infraestructura.
- j. No se decepcionan mediante acta los proyectos terminados por los contratistas, no se encontraron los perfiles de proyectos de infraestructura para determinar el monto real de la obra.
- k. No se acostumbra la emisión de órdenes de compra para garantizar las mismas.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREITA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) se deberán realizar tres cotizaciones.
- b) Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de la ley de contratación del estado y las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la republica.
- c) Siempre que se realicen compras de suministros y materiales deberá levantarse un acta de recepción donde se indique que la municipalidad a recibido a satisfacción los bienes adquiridos.
- d) Tomar en consideración que para un mejor control de las órdenes de pago que se realicen en tesorería mediante la impresión con numeración correlativa y preimpresa.

- e) Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a la elaboración según registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.
- f) Se deberá llevar un estricto control en la emisión de las órdenes de pago, de tal forma que se complete la información que en ella se solicita.
- g) Toda orden de pago deberá ser autorizada previamente por el alcalde municipal.

6. FALTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL PERSONAL

En la revisión efectuada al control interno del área de recursos humanos de la Municipalidad, se verifico que actualmente no existen mecanismos que sirvan de apoyo al mejoramiento en el desempeño y control del personal, ya que en la actualidad se laboran seis horas de lunes a viernes y tres el día sábado completando a la semana 33 horas cuando lo normal según el Código Laboral expresa 40 horas a la semana:

- a) No se controla la entrada y salida del personal
- b) No existe manual descriptivo de puestos, funciones y salarios;
- c) No se elaboran expedientes de personal de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad;
- d) No se evalúa ni capacita al personal constantemente;

RECOMENDACIÓN No6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Implementar un control adecuado de entradas y salidas del personal que labora para la Municipalidad, el cual deberá ser de estricto cumplimiento con el horario de trabajo establecido por la Ley del Código Laboral, caso contrario se deberá hacer las deducciones correspondientes;
- b) Elaborar y someter a la aprobación de la Corporación Municipal un manual o reglamento interno con la descripción de las actividades o funciones de cada puesto y el salario correspondiente, el cual deberá ser del conocimiento de todo el personal de la Municipalidad, a fin de mejorar el desempeño de cada empleado;
- c) Implementar un expediente individual para cada funcionario y empleado que conste con toda la información correspondiente al personal; y
- d) Capacitar y evaluar al personal constantemente para el mejor desempeño de sus funciones y su cumplimiento, para el logro de los objetivos de la Municipalidad.

7. FALTA DE CONTROL Y REGISTROS EN LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la evaluación del control interno, específicamente al determinar la totalidad de los gastos y análisis de los mismos se observó lo siguiente:

- a) Las órdenes de pago emitidas no están pre-enumeradas;
- b) Algunas órdenes de pago no cuentan con la firma del Alcalde, Tesorero Municipal y Beneficiario y sin número de Tarjeta de Identidad, descripción completa del gasto, objeto del gasto, forma de pago;
- c) No se encontraron cotizaciones por compras realizadas de montos considerables;
- d) Los gastos de viáticos y gastos de viaje no cuentan con un reglamento, no se liquidan, no se presenta informe de las actividades realizadas y no se adjuntan documentos como ser invitaciones, diplomas, etc.
- e) Se efectúa gastos por combustible que no cuentan con el número de placa del vehículo y el propósito del gasto;
- f) Se efectúan subsidios por medio de recibos que no cumplen con los requisitos legales establecidos, no existe una solicitud por escrito presentada a la Municipalidad y no se da seguimiento el uso y finalidad de los recursos.

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un formulario de órdenes de pago prenumerados para la ejecución de todos los gastos efectuados por la Municipalidad, los cuales se deberán utilizar y archivar en orden correlativo;
- b) Previo a la ejecución del gasto toda orden de pago deberá ser rellena completamente y también firmada por el Alcalde y Tesorero Municipal, asimismo al momento de realizar el pago deberá ser firmado por el beneficiario indicando el número de tarjeta de identidad;
- c) Cumplir estrictamente con lo que establecen las disposiciones generales del presupuesto en cuanto a las cotizaciones que se deberán realizar previo a la adquisición de bienes y servicios en beneficio a los intereses de la Municipalidad;
- d) Elaborar y someter a la Corporación Municipal para su aprobación un reglamento de viáticos y gastos de viajes, que contenga los procedimientos a seguir para la solicitud y liquidación de los mismos, además adjuntar documentación soporte como ser informes de actividades realizadas, invitaciones, diplomas, etc.
- e) Consignar estrictamente en las facturas de compras de combustible el número de placa del medio de transporte y el propósito del gasto realizado;
- f) Todo gasto por subsidio deberá estar soportado con recibos que cumplan con los requisitos legales establecidos como ser: Membrete con nombre, dirección y teléfono del beneficiario, adjuntar solicitud debidamente firmada por los beneficiarios como mínimo dos o tres miembros y verificar el uso y destino de los recursos asignados.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL,
DEPARTAMENTO OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal que laboran desde el 25 de enero 2006 y del 03 de enero 2008 al 10 de octubre de 2008 (fecha de corte de la auditoría), no han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece.

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

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que presenten la caución correspondiente, en aplicación al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los miembros de la Corporación Municipal y/o empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

**RECOMENDACIÓN No.2
A LA CORPORACIÓN Municipal**

Los Regidores, Alcalde y Tesorero Municipal deben presentar la declaración jurada de bienes o la constancia de haber cumplido con este requisito en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, cumplió con el requisito de presentar los informes de rendición de cuentas de los años 2006 y 2007 al Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

4. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS.

No se cumple con las condiciones contractuales para la ejecución de las obras tanto civiles como de infraestructura la administración de la municipalidad no exige los requisitos indispensables en la ejecución de obras públicas como ser:

- No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato.
- No se emiten órdenes cuando se contrata una obra.
- No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- No se cumple el plazo de ejecución de obra por parte de los contratistas, llevando a cabo ampliaciones de tiempo sin tener justificaciones por razones específicas.

RECOMENDACIÓN No4 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.

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en otorgar las garantías que corresponden.

A partir de la fecha deberá llevarse un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener copia de los documentos que dieron lugar a la asignación y ejecución del mismo.

Toda obra deberá ser supervisada y/o dirigida por un ingeniero civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir la orden de inicio y la de recepción final al momento de ser finalizado el proyecto u obra y que fueron ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la municipalidad.

Comunicar a los ejecutores de obras que no se llevara a cabo ampliaciones de tiempo en la ejecución del proyecto salvo los casos previstos por fuerza mayor como ser lluvias, escasez de materiales debidamente comprobado.

5. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

Al realizar la evaluación del cumplimiento legal y las disposiciones básicas para la ejecución de proyectos y efectuar la revisión al rubro de obras públicas, se constató durante el período examinado la Municipalidad no cumple con aspectos básicos y normativas vigentes en la ejecución de proyectos, tales como:

- a) Los contratos no contienen aquellas cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y control, como ser: garantías exceptuando los de la E.R.P, plazo, sanciones por incumplimiento, obligaciones de las partes, forma de

pago, etc.;

- b) Previo a la suscripción del contrato no se exige a las empresas nacionales, acreditar su personería jurídica debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad;
- c) Previo a que se autorice el inicio de la obra no se exige al contratista presentar las garantías correspondientes;
- d) No se emite la orden de inicio de la obra y una vez concluida la obra no se elabora la respectiva acta de recepción definitiva de la obra o trabajos;
- e) No dispone la Municipalidad de expedientes individuales por cada uno de los proyectos realizados y su liquidación final. De igual manera por los proyectos que están en proceso, exceptuando los proyectos de la E.R.P.
- f) No se aplica la multa respectiva a los contratistas en caso de incumplimiento del contrato;
- g) No se elabora un auxiliar de gastos por proyecto para la determinación del costo y el avance financiero del mismo;
- h) Los sobregiros en los gastos de las obras no han sido sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal; y
- i) No se presentan informes de supervisión de obras exceptuando los proyectos de la E.R.P.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;
- b) Previo a la suscripción de contratos con empresas nacionales se deberá solicitar acreditar su personería jurídica debidamente inscrita en el Instituto de la propiedad;
- c) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones generales del presupuesto, en el sentido de que previo al inicio de las obras se debe exigir la garantía de cumplimiento de contrato y demás garantías que sean aplicables;
- d) 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;
- e) Elaborar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: Contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión, detalle de gastos realizados para el proyecto y toda aquella información relacionada con el proyecto;

- f) Los contratos de obras deben contener la cláusula que establece las multas y sanciones en caso de incumplimiento del contrato, las cuales deberán ser aplicadas como está establecido en el mismo;
- g) Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un auxiliar de gastos por proyectos para la determinación del costo o el avance financiero de cada proyecto.
- h) Someter a la Corporación Municipal la aprobación de todo exceso de gastos en los proyectos cuando la asignación presupuestaria este agotada o cuando se destinen fondos presupuestados de un proyecto para otro proyecto.

Presentar informes de supervisión previo al pago de obras donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

1. 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.

2. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP, la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, gestionó y aprobó del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes a los años 2006 y 2007 por un total de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y ITRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L.2.588.273.36)** distribuidos así:

DESCRIPCION	MONTO
Eje Productivo	1,423,550.34
Eje Social	905,895.68
Eje Industrial	258,827.34
TOTAL	2,588,273.36

3. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El monto de los desembolsos recibidos corresponden a los fondos asignados para el año 2006 Y 2007 los cuales fueron recibidos primero fue el 07/11/06 por L.685.131.19, el segundo fue el 26/09/07 por L.683.534.67, el tercero fue el 07/08/08 por L.1.065.759.61 y cuarto fue el 22/02/08 por L. 153.847.89.

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

DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 26/09/2007
Total Desembolsos Recibidos	L.2,588.273.36		
Intereses Devengados y aportación municipal	0.00		
Deposito de Apertura	0.00		683.534.67
Gastos Ejecutados al 10 de Octubre 2008		L.2.588.273.38	
TOTAL SEGÚN AUDITORÍA AL 10/10/2008	L.	2.588.273.38	0.00
SALDO EN BANCOS AL 10/10/2008			0.00
DIFERENCIA NO IDENTIFICADA			0.00

* Valores cotejados contra libretas de ahorro a nombre de la Municipalidad y la documentación soporte proporcionada por el Administrador ERP y Tesorero Municipal

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

A. NO SE 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:

- En la liquidación de los fondos asignados se adjuntan las facturas originales en los diferentes proyectos del eje productivo, social e institucional, documentos que no han sido considerados en los egresos de los años 2006, 2007 y parte del 2008 y considerados como faltantes en las Determinaciones de Saldos.
- Las adquisiciones de Mobiliario y Equipo de Oficina se consideraron como gasto siendo lo correcto como activos de la municipalidad, por ser de orden institucional dichos valores.
- Las liquidaciones de los proyectos no se efectúan de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el programa de la Estrategia de Reducción a la Pobreza.
- Los fondos aportados por la Municipalidad y de otras instituciones para la ejecución de los proyectos de la ERP no son liquidados conjuntamente con la liquidación de los fondos del programa.

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 al auditar los fondos de gastos de funcionamiento se encontró que presentan facturas originales en los informes de liquidación los cuales no fueron considerados en los egresos municipales, además fueron presentados por la cajera facturas por pago de combustible y lubricantes de la por un monto de **CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.418.850.00)** y en documentos originales de la ERP encontrados anexos a los informes de liquidación por pagos efectuados a los proyectos en ejecución no reportados por un monto de **UN MILLON CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,105,956.69)** en la fecha de cierre de la auditoria del TSC.

Además la Municipalidad no tiene ningún control y/o auxiliar que describa el registro de los abonos e intereses pagados, solamente se anota el abono e interés en el pagare firmado.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

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 2006 al 10 de Octubre de 2008 practicada a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil.

1. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión en el área de los gastos, se comprobó que existen órdenes de pago sin documentación soporte, que sustente cada desembolso, como ser: Facturas, contratos, Informe y/o estudio sobre el trabajo realizado en la asistencia técnica proporcionada, las que describo a continuación;

DETALLE DEL GASTO	MONTO
Capacitaciones	L. 625,732.08
Libros para Biblioteca	10,000.00
Mantenimiento de maquinaria	58,857.41
TOTAL	L. 694,589.49

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, donde 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 se mantienen 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. Será responsable civilmente el superior jerárquico

que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. ,2...,3. “Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado”. 4.5.6.7.8. 9. “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

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 anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **(SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS) (L.694,589.49) Ver anexo 3**

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que todo desembolso conste con sus respectivos documentos de soporte, esto para dar cumplimiento a los criterios arriba mencionados, para que garantice la veracidad, razonabilidad y el beneficio recibido por la comunidad.

2. PAGO INDEBIDO DE PLAN CORPORATIVO DE SERVICIO CELULAR

Al efectuar el análisis de los gastos, se comprobó mediante punto de acta numero 7 con fecha 09 de Abril de 2006 el acuerdo y aprobación de la corporación municipal para que se firmara el contrato con la compañía de servicios celular CELTEL para poder hacer uso de este servicio con manera de postpago considerado por esta auditoria improcedente ya que es un gasto no contemplado en las disposiciones del presupuesto general de la republica. Por lo tanto adquieren responsabilidad administrativa descrita en el anexo respectivo.

		Valor
Año	Beneficiario	
2006	Celtel	63,107.95
2007	Celtel	148,979.98
2008	Celtel	81,618.22
Total		293,706.15

Además el Artículo 76 de la misma Ley establece que, “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

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. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. ,2...,3. “Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado”. 4.5.6.7.8. 9. “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de **DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.293, 706.15)** Ver anexo 4

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que de inmediato proceda a la suspensión definitiva de este servicio.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Ex Tesorero Municipal y Alcalde Municipal actual

Manifiesta que ellos actúan en conformidad de otras municipalidades las cuales también cuentan con dicho servicios.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Lo manifestado por el Alcalde Municipal no justifica este gasto, ya que a nivel general no es aceptado por no las disposiciones generales del presupuesto, por lo cual consideramos que este hecho debe mantenerse.

3. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A MIEMBROS DE LA CORPORACION POR INASISTENCIAS.

Al efectuar el análisis en los diferentes libros de actas para determinar las firmas dando valides a las actas y de los pagos que se efectuaron a cada uno de los regidores encontrando en ciertos casos que no procedía dicha remuneración incumpliendo con las disposiciones generales de la ley de municipalidades. Por lo tanto adquieren responsabilidad administrativa descrita según el anexo respectivo.

No. de Regidor	Nombre	Inasistencias	Monto por Dieta	Valor Total por Inasistencias
Primero	Julio Romualdo Gómez Duron	39	1.000,00	39.000,00
Segundo	Sonia Beatriz Navarro	14	1.000,00	14.000,00
Tercero	Héctor Abraham Raudales	3	1.000,00	3.000,00
Cuarto	José María Hernández	3	1.000,00	3.000,00
Quinto	Tania Verónica Alvarenga	11	1.000,00	11.000,00
Sexto	Leticia Benegas	11	1.000,00	11.000,00
MONTO TOTAL				81.000,00

Por lo antes descrito se ha Incumplido lo descrito en el Artículo 28 de la ley Municipalidades: el cual dice; **“Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.**

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades que menciona: **“En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”**

Así mismo el Artículo 35 (Reformado Según / Decreto 127-2000) de la Ley Municipalidades específicamente en el párrafo tercero dice: **“.....El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley....”.**

Además el Artículo 56. Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo **cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el

Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.”

De igual forma lo describe el Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que describe las funciones del auditor, específicamente los incisos a) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, además b)...c) Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley 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 por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de **OCHENTA Y UN MIL LEMPTRAS (L.81,000.00) Ver anexo No. 5**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda de abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de la Corporación Municipal, y también a los que no efectúen el respectivo registro de la firma en el libro de Actas.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Basado en los criterios arriba descritos, consideramos que el no firmar el libro de actas y realizar el pago de las dietas se incumplió los criterios antes mencionados, por lo que consideramos que el hecho persiste.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. DIFERENCIA EN SALDO ACUMULADO EN CUENTA DE AHORRO

Las recaudaciones por tarifas de abonados del servicio de agua entregado por el SANAA a la municipalidad se efectúan por medio de la Cooperativa COMINUREL valores que no devengan ningún tipo de interés mas eroga un valor por comisión de cobro, los saldos son muy bajos ya que se efectúan retiros constantemente para cubrir pagos por gastos de funcionamiento de la Municipalidad, en la revisión se encontró que el saldo al 10 de octubre 2008 no concuerda con el saldo determinado por Auditoria del TSC ya que en libreta aparece el saldo de **UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.1,455.00)** siendo lo correcto **SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTICUATRO CENTAVOS (L.70.766.84)**

2. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES BANCARIAS

Según detalle de las obligaciones de la Municipalidad con Banhcafe al 10 de octubre 2008 presenta obligaciones por préstamos originados en fecha 15 de Julio 2002 por un monto **SETECIENTOS NOVENTA MIL VEINTE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS de (L.790.020.54)** en mora y la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, y la cual no ha sabido honrar la actual administración incurriendo en demandas que generarían costas del juicio en perjuicio de las arcas de la Municipalidad. Es importante mencionar que el período de la auditoría corresponde del 25 de enero de 2006 al 10 de octubre de 2008.

3. OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Durante el período examinado se determino que la Municipalidad a la fecha de corte de la Auditoría (13 de mayo de 2008) no ha concluido la construcción de las obras siguientes:

- Construcción de ALCANTARILLADO SANITARIO, CASCO URBANO, a un costo total de **CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 5,054,571.90)** del cual se han ejecutado el total de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (8,778,090.30)**, equivalente al **173.67%**, quedando pendiente cantidades de obre por ejecutar sin presupuesto.
- Construcción adición y mejoramiento de obras varias a un costo total de **SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 754,559.65)** del cual

se han ejecutado **SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS CON VEITICINCO CENTAVOS (L. 753,936.25)** equivalente al **99.25%** del total de la obra. Quedando por ejecutar el valor de **SEIS CIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 623.40)** equivalente a **0.75%** del total de la obra.

- Construcción adición de carreteras y puentes a un costo total de **UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 1,581,062.89)** del cual se han ejecutado **UN MILLON SEICIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 1,676,792.58)** el monto de ejecución de la obra refleja el 106.05% sobrepasando el valor total de la obra en un 6.05% del costo total de la misma.

4. APORTACIONES DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

Al efectuar la revisión específicamente a la documentación pertinente a los fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP, se verifico que en el eje que se destina a "PRODUCCIÓN" la Municipalidad realizó un convenio de cooperación administrativa y técnica conjuntamente con el programa aportando para **el proyecto P-1 y S-7 de electrificación de la comunidad San Carlos de las Flores la cantidad de L.283,663.17** y en la **ampliación del sistema de alcantarillado L.859,104.54** para un total de aportación de **L.1,142,767.71**, en cuanto a la aportación de **otras instituciones para el proyecto S-7 por la cantidad de L.2.600.999.31** es para finalizar la obra de alcantarillado sanitario de la comunidad.

También la aportación del programa del **PBPR se recibieron fondos en el 2007 y 2008 por un monto de L.908.929.95** para cubrir gastos de los proyectos con fondos de la ERP, los que fueron manejados en las cuentas bancarias 6291577, 6291580 y 6352296 de Banpais

5. DESORDEN EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ACTUAL Y LA NO PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION POR LA ANTERIOR ADMINISTRACION MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión durante el período del 25 de enero de 2006 al 10 de octubre de 2008 se comprobó que la Municipalidad mantiene desorden administrativo por lo que se recomendó se clasificaran todos los talonarios, también no se tubo la documentación de la administración anterior ya que el ex alcalde presento negativa al momento de requerir los documentos de dicho período.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal