



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 09 DE OCTUBRE DE 2008**

INFORME No. 056-2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
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
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	9
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVA	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21
----------------------------------	----



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	22
B. CEDEULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	24
C. CONCLUSIONES	25
D. RECOMENDACIONES	26

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	26
--	----

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	31
----------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 26 de marzo de 2009
Oficio N° 115-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Francisco de La Paz
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 056-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 09 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 dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández.
Presidente.



CAPITULO 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, En cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la orden de trabajo No. 056/2008-DASM-CFTM del 09 de octubre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 soporte o respaldo;

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, 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 los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, 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 de San Francisco de La Paz 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 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 este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de octubre de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, Cuentas por Cobrar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados con base a las comprobantes de especies fiscales.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de ocho contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los préstamos obtenidos por la Municipalidad en el período auditado.
- ✚ Seleccionamos 15 contribuyentes para verificar si sus negocios están operando con su respectivo permiso de operación.

Egresos de Funcionamiento

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- ✚ Se determinaron los gastos por concepto de honorarios profesionales y verificamos el fiel cumplimiento con las normas de contratación vigente.
- ✚ Se analizaron los gastos por combustibles y lubricantes para comprobar que los pagos por estas erogaciones estén debidamente justificados.
- ✚ Se verificaron los pagos por dietas a los regidores y su correspondencia con la tarifa establecida.
- ✚ Analizamos las planillas de pagos efectuados por la Municipalidad y verificamos que ningún empleado está comprendido dentro del rango de parentesco, en base al Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

Egresos de Capital

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras.
- ✚ Se verificó el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se verificó que el costo total de los proyectos haya estado dentro de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración.
- ✚ Se revisó el establecimiento de garantías bancarias de conformidad a lo solicitado en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se inspeccionaron físicamente nueve proyectos ejecutados durante el período.

Caja y Bancos

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos.

Control Interno sobre Informes Financieros

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

2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de 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 municipalidad y su administración;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos 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 Francisco de La Paz, Departamento de Olancho.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No obtuvimos la colaboración del Alcalde Municipal en cuanto al suministro de la información en tiempo y forma del tercer desembolso de los fondos de la ERP del año 2006.
2. No fue posible obtener los movimientos bancarios de las cuentas de la Municipalidad correspondiente al período examinado.
3. No se nos proporcionaron las rendiciones de cuentas del periodo del 2002 al 2007.
4. No fue posible determinar el saldo de tesorera de la cuenta de la ERP debido a inconsistencia en el uso de la cuenta. (No se usa especialmente para fondos de la ERP).

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

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

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el Capítulo II de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la cedula del presupuesto de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, está exenta de errores importantes, efectuamos 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 de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el Capítulo IV

Comentarios de la Corporación Municipal

El 07 de octubre del 2008 nos reunimos con la Corporación Municipal de San Francisco de La Paz para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, 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 conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí 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 Municipalidad de San Francisco de La Paz está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Administración Tributaria, Catastro
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA. Tesorería.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 2**).

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS

DICTAMEN A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz
Departamento de Olancho

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho por el período del 25 de enero de 2002 al 09 de octubre del 2008. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Francisco de La Paz. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula 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 la cédula. 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.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en las notas 5 y 6 la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 09 de noviembre de 2008 de nuestra consideración del control interno de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC; 07 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA DIAZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

Revisar presupuesto

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ, OLANCHO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	INGRESOS TOTALES	4,300,682.24	3,651,218.25	7,951,900.49	7,903,387.88	7,903,387.88		7
1	Ingresos Corrientes	1,511,850.00	-	1,511,850.00	745,182.58	745,182.58		5
11	Ingresos Tributarios	1,130,350.00	-	1,130,350.00	733,087.17	733,087.17		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	290,550.00		290,550.00	84,276.27	84,276.27		
111	Impuesto Personal	30,000.00		30,000.00	15,596.28	15,596.28		
112	Impuesto a establecimientos industriales	9,200.00		9,200.00	6,218.24	6,218.24		
113	Impuesto a establecimientos comerciales	800,600.00		800,600.00	626,996.38	626,996.38		7
12	Ingresos No Tributarios	381,500.00	-	381,500.00	12,095.41	12,095.41		
120	Multas	19,500.00		19,500.00	1,278.40	1,278.40		
121	Recargos	4,000.00		4,000.00	280.80	280.80		
122	Recuperación por cobros de impuestos y derechos en Mora	325,000.00		325,000.00	8,890.21	8,890.21		
123	Recuperación por cobro de servicios Municipales en mora	33,000.00		33,000.00	1,646.00	1,646.00		
2	Ingresos de Capital	2,788,832.24	3,651,218.25	6,440,050.49	7,158,205.30	7,158,205.30		
21	Prestamos		1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00		
	Venta de Activos	36,000.00		36,000.00	35,447.00	35,447.00		
220	Venta de Bienes Inmuebles	36,000.00		36,000.00	35,447.00	35,447.00		
	Lotes de cementerio	6,000.00		6,000.00	3,000.00	3,000.00		
	Dominio pleno	30,000.00		30,000.00	32,477.00	32,477.00		
25	Transferencias	2,748,832.24	2,251,218.25	5,000,050.49	5,410,050.72	5,410,050.72		
241	Transferencias 5%	2,748,832.24	720,762.26	3,469,594.50	3,879,594.73	3,879,594.73		
	Fondos ERP	-	1,530,455.99	1,530,455.99	1,530,455.99	1,530,455.99		6
26	Subsidios	-						
28	Otros Ingresos de Capital	4,000.00		4,000.00	330.44	330.44		
280	Ingresos eventuales de capital	4,000.00		4,000.00	330.44	330.44		
	Intereses	-	-	-				
29	Recurso de Balance	-	-	-	312,377.14	312,377.14	-	
290	Disponibilidad Financiera	-	-	-	312,377.14	312,377.14	-	

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ, OLANCHO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	Gasto Total	4,300,682.24	3,651,218.25	7,951,900.49	8,281,176.36	8,281,176.36	-	
	Sub. total Gasto Corriente	1,850,671.45	562,900.00	2,413,571.45	2,307,785.02	2,307,785.02	-	
100	Servicios Personales	1,428,920.04	46,350.00	1,475,270.04	1,579,232.96	-	-	
200	Servicios No Personales	252,500.00	401,950.00	654,450.00	514,677.76	-	-	
300	Materiales y Suministros	116,000.00	112,100.00	228,100.00	199,424.30	-	-	
500	Transferencia corriente	53,251.41	2,500.00	55,751.41	14,450.00	-	-	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	2,450,010.79	3,088,318.25	5,538,329.04	5,973,391.34	-	-	
400	Bienes Capitalizables	1,495,685.95	2,967,568.25	4,463,254.20	5,227,114.48	-	-	
500	Transferencia de Capital	404,324.84	120,750.00	525,074.84	-	-	-	
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	550,000.00		550,000.00	457,502.48	457,502.48	-	
800	Otros Gastos			-			-	
900	Asignaciones Globales			-			-	

Nota:

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

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ, OLANCHO
NOTAS EXPLICATIVAS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

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 Republica de Honduras.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 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 Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que es realizada por el Asesor Financiero Municipal como actividad adicional a su cargo, debido a que no cuentan con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capitulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

La Municipalidad de San Francisco de La Paz, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su Artículo 47, numeral 2, asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 5 Ingresos Corrientes

Al efectuar un análisis de los ingresos corrientes verificamos que la Municipalidad liquido la cantidad de **SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS. (L.745, 182.57)** y el valor determinado según auditoría es de **SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.610, 588.65)** se estableció una diferencia de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.134,593.92)**. Dicha diferencia indica un error en los registros o que no se nos halla presentado la totalidad de los documentos que soportan los ingresos corrientes.

Nota 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006 y 2007 la Municipalidad de San Francisco de La Paz, recibió la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,530,455.99)** correspondiente al primer y segundo desembolso de los fondos de la ERP, mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

El saldo en bancos al 09 de octubre de 2008 es de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.2, 500.00)**.

No se nos proporcionó la documentación sustentatoria del tercer desembolso de los fondos de la ERP, debido a imposibilidades presentadas por la administración.

Nota 7 Ingresos Totales

Los valores reflejados en la liquidación de presupuestos de ingresos difiere de los valores determinados según auditoría, por lo que se puede concluir que los valores liquidados por la Municipalidad no son presentados razonablemente.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Señores

Honorables Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos y Fondos ERP por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 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, en 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 sí 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 razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos 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
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

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

1. No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de tesorería.
2. Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.

3. No se completa la información básica en la orden de pago, asimismo en estas, la firma del Alcalde Municipal es copia de una original.
4. No existe un manual de puestos y salarios de los empleados de la Municipalidad.

Tegucigalpa M.D.C, 07 de noviembre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1) NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL ÁREA DE TESORERÍA.

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

- 1) No se realiza la conciliación de saldo de forma mensual o periódica.
- 2) Los fondos recaudados en la Tesorería no son depositados íntegramente y oportunamente ya que son utilizados para gastos corrientes diarios.
- 3) No se cuenta con un fondo de caja chica.
- 4) No se efectúan arqueos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos.
- 5) Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales con el propósito de establecer fondos liquidables.
- 6) No se cuenta con un recibo único en la recaudación de los ingresos ordinarios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- 1) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes.
- 2) Depositar íntegramente y oportunamente los ingresos diarios recaudados en la tesorería, como una practica sana en el manejo de los fondos de la Municipalidad.
- 3) Se deberá crear un fondo de caja chica debidamente reglamentado para pagos menores. El cual deberá ser manejado por una persona independiente de tesorería.
- 4) 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.
- 5) Descontinuar la practica de emisión de cheques a nombre de funcionarios municipales, cuando se trate de asignación de fondos para efectuar pagos varios.
- 6) Elaborar un recibo único de ingresos que contenga numeración correlativa y pre impresa.

2) LAS ÓRDENES DE PAGO NO CONTIENEN NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA.

Al efectuar una revisión de los gastos, se comprobó que las órdenes de pago utilizadas en la Tesorería Municipal no contienen numeración correlativa y preimpresa.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

3) NO SE COMPLETA LA INFORMACIÓN BÁSICA EN LA ORDEN DE PAGO, ASÍMISMO EN ESTAS, LA FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL ES COPIA DE UNA ORIGINAL.

Al efectuar la revisión del rubro de gastos se comprobó que el Tesorero Municipal al momento de emitir órdenes de pagos no completa la información básica en estas, asimismo se detectó que la firma del alcalde es copia de una original

RECOMENDACIÓN N°.3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se deberá llevar un estricto control en la emisión de las órdenes de pago, de tal forma que se complete la información que en ellas se solicita, asimismo, toda orden de pago deberá ser firmada por el beneficiario y el Alcalde Municipal.

4) NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios de conformidad a lo que establece la Norma Técnica de Control Interno 125-09.

RECOMENDACIÓN N°4
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 Municipalidad. (Reglamento Interno).

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTA.

Al día 07 de noviembre de 2008 los señores Edwin Wilfredo Montalvan Mejia y Hernán Antonio Munguia Aguiriano, Alcalde y Tesorero Municipal respectivamente no han presentado la Caución que establece el artículo 57 de la Ley de Municipalidades y 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas; **Ver Anexo N° 3.**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Señor Alcalde y al Tesorero Municipal que procedan a tramitar la Caución de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES COMO LO ESTABLECE LA LEY.

A la fecha del corte de nuestra auditoría los Miembros de la Corporación Municipal, Alcalde y Tesorero Municipal no habían presentado su declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56. **Ver Anexo N° 4**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a presentar la respectiva declaración jurada de bienes en la oficina del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 56 y 57 de su Ley Organica.

3. NO HAN PRESENTADO LA RENDICIÓN DE CUENTAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

La Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho, no ha cumplido con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas para los años 2002-2007, en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal, contraviniendo lo estipulado en el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas y el Artículo 120 numeral 1 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir instrucciones para elaborar la rendición de cuentas y presentar anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

4. 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 se cuenta con una acta de recepción de materiales y suministros;
- c) No se cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes.

En contradicción de las disposiciones emanadas a lo establecido en el Artículo 52 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Artículo 88 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) 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) 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;

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

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

- a) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- b) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- c) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hayan sido supervisadas por personal técnico.
- d) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- e) No se suscriben los contratos respectivos cuando se contrata una obra o servicio.
- f) No se hace uso del derecho a la exención del pago del impuesto sobre ventas.

En contradicción de las disposiciones emanadas en el Artículo 80 y 100 de La Ley de Contratación del Estado, Artículo 99 de la Ley de Municipalidades, Artículo 3 del Decreto 194-2002 de la Ley del Equilibrio financiero y de Protección Social.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) 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 una acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos 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 con capacidad para ello.
- d) Girar instrucciones a quien corresponda para que al efectuar las contrataciones por servicios profesionales se celebre el contrato respectivo.
- e) Hacer uso del derecho a la exención del impuesto sobre ventas solicitando los reembolsos correspondientes a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 194-2002 de la Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social.
- f) 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.

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

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.

En contradicción de las disposiciones emanadas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 reformado.

RECOMENDACIÓN No.6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al 12.5% de Impuesto sobre la Renta, sobre los valores de los contratos por servicios según lo manda la Ley.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Artículo 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Artículo 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Artículo 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del Artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Artículo 5 del RO-ERP).

Ingresos.

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

Egresos

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

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho.

En nuestra opinión, la cédula de proyectos presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 09 de octubre de 2008 de conformidad con los principios de contabilidad.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos a través de personal calificado.
- b) En el transcurso de la Auditoría en reiteradas ocasiones se le solicito al señor Edwin Wilfredo Montalvan Mejia, Alcalde Municipal, la documentación sustentatoria del tercer desembolso de los fondos de la ERP del año 2006, los cuales no fueron proporcionados en tiempo y forma a la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Dichos fondos ascienden a **L. 289,792.90** los cuales fueron recibidos el 05 de marzo del 2008 y retirados esta misma fecha, según el detalle siguiente:

Nº	Cheque emitido	Fecha	Valor	Observaciones
1	373	6 del marzo de 2008	25,000.00	Retirado de la cuenta 99009100016261
2	374	6 del marzo de 2008	130,000.00	Retirado de la cuenta 99009100016261
3	375	6 del marzo de 2008	135,000.00	Retirado de la cuenta 99009100016261
	Total		290,000.00	

De conformidad a lo que establece el Artículo 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: "Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los organismos, órganos, entidades, dependencias del Estado, empresas mercantiles, instituciones del sistema financiero nacional, organizaciones privadas para el desarrollo, organizaciones o gubernamentales, asociaciones cooperativas, sindicatos, colegios profesionales, partidos políticos y cualquier entidad de naturaleza pública o privada, estarán obligadas a suministrar al Tribunal toda la información que solicite relativa a las persona naturales o jurídicas sujetas a investigación. No podrá invocares el amparo el amparo de otras leyes para negarse a proporcionar la información escrita solicitada".

Producto de la anterior no fue posible verificar la documentación soporte del tercer desembolso del año 2006 de los fondos de la ERP. Por tanto no es posible asegurar la transparencia en el uso de estos.

Nota del Auditor

Después de que la administración de la Municipalidad no entregara los documentos del tercer desembolso de los fondos de la ERP en el transcurso de la auditoría, el 07 de noviembre de 2008, fecha de cierre se le concedió cinco días adicionales para que presentara en el Tribunal superior de cuentas los documentos correspondientes, no obstante no se presentaron en esta fecha si no hasta el día sábado 15 de noviembre de 2008.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Sección A		Total
I.	Ingresos	
1,1	Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	1,530,455.99
1,2	Aportes Municipales	-
1,3	Aportes Comunitarios	-
1,4	Otros Aportes (Saldo anterior)	-
1,5	Recuperaciones de Fondos de Administrativos	-
1,6	Ingresos Financieros	-
1,7	Otros Ingresos	-
	Total Ingresos	1,530,455.99
II	Egresos	
2,1	Gastos Proyectos: ERP-1519-P1	409,466.89
2,2	Gastos Proyectos: ERP-1519-P2	120,000.00
2,3	Gastos Proyectos: ERP-1519-P3	80,400.00
2,4	Gastos Proyectos: ERP-1519-P4	29,760.00
2,5	Gastos Proyectos: ERP-1519-P5	70,000.00
2,6	Gastos Proyectos: ERP-1519-S9	523,245.64
2,7	Gastos Proyectos: ERP-1519-SO9	113,841.47
2,7	Gastos Proyectos: ERP-1519-F10	182,024.89
	Etc. (otros)	
2.n	Otros Egresos	
	Total Egresos	1,528,738.89
III	Disponibilidad	1,717.10
	CONCILIACIÓN	
	Saldo según Banco	1,717.10
	Menos: Saldo según Libros	
	Diferencia	(0.00)
	Conciliación de Diferencia	

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados del primer y segundo desembolso de los Fondos de la ERP; dicha cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 09 de noviembre de 2008, de conformidad con normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) 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.
- b) La administración de los recursos de la ERP debe efectuarse sobre la base de la eficiencia y eficacia de sus transacciones, en tal sentido, debe documentarse toda operación en el momento que se efectúe el pago.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LAPAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la auditoría a los Gastos de Funcionamiento, e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS LEGALES EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que el Alcalde Municipal Edwin Wilfredo Montalvan, le condonó al señor Santiago Montalvan, 20 cartas de ventas, valores que en los talonarios utilizados para este cobro aparecen con la leyenda (condonados), siendo los números de talonarios los que describimos a continuación.

No de Recibo	Fecha	Tipo de ingreso	Beneficiario	Valor
Del 714657 al 714674	03/04/2006	Carta de venta	Santiago Montalvan	1,800.00
880902	28/03/2006	Carta de venta	Santiago Montalvan	20.00
308052	25/03/2006	Carta de venta	Santiago Montalvan	50.0
TOTAL				1,870.00

De conformidad a lo que establece el Artículo 121: "salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago"

Opinión de los Funcionarios

Alcalde Municipal

Se le envió nota el día 05 de noviembre de 2008 y no se obtuvo respuesta.

Tesorero Municipal

El señor Hernán Antonio Murguía, Tesorero Municipal manifestó que las boletas que se dieron fueron autorizadas por el Alcalde Municipal; y que la tesorería quedó en manos de Ana Patricia Umanzor, ya que se encontraba recibiendo un curso patrocinado por Gobernación y Justicia, impartida por el Tribunal Superior de Cuentas del 03 al 06 de abril de 2006. Las boletas se extendieron el 03, 04 y 06 de abril de 2006.

Comentario de la Comisión de Auditoría.

No obstante que el tesorero no estuvo presente en la mayor parte de los casos, manifiesta que el Alcalde Municipal autorizó las condonaciones indicadas.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS. (L.1, 870.00) Ver anexo No 5.**

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Bajo ninguna circunstancia se debe efectuar rebajas, descuentos o condonarse las tasas o impuestos Municipales, excepto en los casos tipificados por la Ley.

2. PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR NO ASISTIR A LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Conforme a la revisión efectuada a los gastos de funcionamiento, se comprobó que en los años 2003 y 2006 se realizaron pagos a regidores sin asistir a las sesiones de la Corporación Municipal.

A continuación se presentan los montos de los pagos efectuado por este concepto:

Año	Descripción	Monto que se debió pagar	Monto pagado	Diferencia
2003	Pago de dietas	35,000.00	40,000.00	5,000.00
2006	Pago de dietas	128,000.00	171,000.00	43,000.00
	Totales	163,000.00	211,000.00	48,000.00

El Artículo 28 de la ley Municipalidades indica: “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”.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara 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...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Opinión de los Funcionarios

Alcalde Municipal

Se le envió nota el día 05 de noviembre de 2008 y no se obtuvo respuesta.

Ex Alcalde Municipal

El señor Jose Saúl Hernández Girón; ex Alcalde Municipal manifestó que el pago de dietas a Regidores del año 2003 lo manejaba la Tesorera Verónica Sosa Murillo con la Auditora Carmen Mendoza y que si hubiese una diferencia estas cantidades las recibieron los regidores que fungieron en ese tiempo.

Tesorero Municipal

El señor Hernán Antonio Murguía, Tesorero Municipal manifestó que los pagos que se registran a los regidores surge del descontrol de la Contadora Valeria Murillo. Manifiesta que los regidores tuvieron problemas con ella ya que se les debía dieta y es por eso fue que se les duplico.

Comentario de la Comisión de Auditoría.

En base a los comentarios anteriores esta situación se ha generado debido a la falta de controles en los registros contables para el pago de las dietas, ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS (L.48, 000.00) ver anexo N° 6.**

Recomendación N° 2

Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de autorizar y realizar pagos de dietas a regidores cuando no asisten a las sesiones.

3. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que en los años 2002, 2003, 2004, 2005 2006 y 2007 se efectuaron pagos por diferentes conceptos los cuales no están debidamente documentados con las respectivas facturas, recibos, contratos y otros documentos que sirvan para respaldar la veracidad de las operaciones realizadas por la Municipalidad. Según el detalle siguiente:

N°	Descripción	Periodo	Valor	Observaciones
1	Pago que no están debidamente documentados.	25 de abril de 2002 al 25 de enero de 2006.	537,001.81	Ver detalle en anexo N° 7
2	Pago que no están debidamente documentados.	Del 25 de enero de 2006 al 09 de octubre de 2008.	1,543,500.00	Ver detalle en anexo N° 7

Nº	Descripción	Periodo	Valor	Observaciones
	Totales		2,080,501.81	

La situación antes descrita incumple lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto de la República de Honduras, que en su Artículo 125.- Soporte documental. Las operaciones que se registren en el sistema de información 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. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ 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. 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...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Opinión de los Funcionarios

Alcalde Municipal

Se le envió nota el día 05 de noviembre de 2008 y no se obtuvo respuesta.

Ex Alcalde Municipal

El señor Jose Saúl Hernández Girón; ex Alcalde Municipal manifestó que en todo periodo a partir del 07 de mayo de 2002 la papelería y documentación la manejaba las Ex Tesorera Verónica Sosa y Carmen Mendoza quien ocupaba el cargo de Auditora Interna.

Tesorero Municipal

El señor Hernán Antonio Munguía, Tesorero Municipal manifestó que los pagos que se hicieron en la reparación de calles el señor Ronal Coca presentó el contrato al Alcalde y este se lo entregó a Valeria Murillo quien los desapareció.

Comentario de la Comisión de Auditoría.

Los tesoreros que han fungido desde el 25 de enero de 2002 al 09 de octubre de 2008 no han cumplido con sus obligaciones en el sentido de que para efectuar un gasto debe estar debidamente documentado.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES OCHENTA MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.2,080,501.81) Ver anexo 7**

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Toda orden de pago debe estar debidamente documentada con las facturas recibos, cotizaciones, contrato cuando proceda, reporte de trabajo o planillas cuando sea necesario y debe estar lista para su verificación.

4. DETERMINACIÓN DE FALTANTE EN CAJA Y BANCOS.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinó una serie de faltantes de caja de la siguiente forma:

En la administración del señor José Saúl Hernández Girón, Ex Alcalde Municipal y la señora Carmen Lorena Guifarro Veliz, Ex Tesorera Municipal, por el período del 25 abril de 2002 al 09 de octubre de 2008, se determinó un faltante por la cantidad de **TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (302,504.79)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo Inicial en Caja y bancos al 25 De abril de 2002	2,569,039.93
(=) Disponibilidad de Efectivo en el periodo	2,569,039.93
(-) Egresos	<u>2,264,865.51</u>
(=) Saldo según auditoría al 25 de enero de 2006	304,174.42
(-) Saldo en bancos al 25 de enero de 2006	1,669.63
(=) Faltante de Caja.	<u>302,504.79</u>

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 4-A**

En la administración del señor Edwin Wilfredo Montalvan Mejía Alcalde Municipal, Alcalde Municipal y Hernán Antonio Munguía Aquiriano, Tesorero Municipal por el período del 26 de enero de 2006 al 09 de octubre de 2008, se determinó un faltante por la cantidad de **OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L. 819,673.23)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo inicial en bancos al 22 de julio de 2002	3,328.14
(+) Ingresos del Periodo	<u>13,607,362.11</u>
(=) Disponibilidad	13,610,690.25
(-) Egresos	<u>12,563,780.48</u>
(=) Saldo según auditoria al 25 de enero de 2006	1,046,909.77
(-) Saldo en bancos al 25 de enero de 2006	<u>227,236.54</u>
(=) Faltante de Caja.	819,673.23

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 4-B**

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ 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...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Por otra parte el artículo 17 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas indica: “La Orden de Pago deberá respaldarse con los comprobantes originales relativos a los artículos o servicios que deban cancelarse”

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u

operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON CIENTO VEINTE Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS. (1,122,178.02) Ver anexo N°**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y los auditores.

Se debe evitar realizar erogaciones monetarias sin la debida comprobación de la documentación que soporte dicho gasto para evitar el menoscabo de los fondos municipales.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

El día 20 de octubre de 2008 los señores Edwin Wilfredo Montalván Mejía y Carlos Arnulfo Guifarro Alcalde y Vice Alcalde respectivamente, solicitaron un permiso a la Corporación Municipal sin goce de sueldo, a partir del 20 de octubre al 20 de noviembre de 2008. ha propuesta del señor Alcalde se nominó como Alcalde provisional al señor Héctor Alejandro Nájera; Secretario Municipal, es importante revisar la legalidad de dicho nombramiento para asegurar la validez de las operaciones que autorice el señor Nájera.

Tegucigalpa M.D.C. 24 de noviembre de de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal