



**MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 11 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 058-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	27

CAPÍTULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	28
--	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	31
---	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 12 de mayo de 2008
PRE-0689-2008

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de El Corpus,
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N°058-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca por el período del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2007. 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 los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.

Presidente del T.S.C.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.058/2007-DASM-CFTM del 13 de diciembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca; presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 11 de diciembre de 2007 y los correspondientes a los años 2006, 2005, 2004, 2003 y desde el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, 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 El Corpus, Departamento de Choluteca, 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, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, para que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Apoyo a los funcionarios municipales con las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas;
8. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004 y 2005, del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la Auditoría.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 01 de enero hasta 11 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial en vista que no estaba completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con

bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.

- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron cuatro, contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas, todos del período 2007, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal se encontró que en la Municipalidad no existen expedientes con toda la documentación necesaria para efectuar la revisión, limitación que incidió en el alcance de nuestras pruebas.
- El ingreso por intereses recibidos de las cuentas bancarias se pudo determinar en su cantidad total, ya que se obtuvieron todas las libretas de ahorro utilizadas durante el período de auditoría.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión, revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos en la Rendición de Cuentas; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados.
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por dietas pagadas y verificamos que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas; asimismo verificamos que los miembros de la Corporación Municipal asistieron a las sesiones de Corporación Municipal.
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por amortización de los préstamos obtenidos por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el pagaré firmado entre las partes.

--Control Interno

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

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, no reflejó ingresos correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, por **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.2,943,770.51)** los cuales se detallan a continuación:

Detalle	Valor de Ingreso en Lempiras
Ingresos Corrientes	70,163.19
<u>Ingresos de capital</u>	
Intereses bancarios	3,537.15
FHIS	1,566,418.80
Subsidios	458,010.91
Otros ingresos	776,618.88
Préstamos	50,000.00
Transferencias	19,021.58
TOTAL	2,943,770.51

En el año 2002 no se registró en el presupuesto ejecutado de egresos la cantidad de **UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 1, 098,794.00)**

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite opinión en este informe, reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 11 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **capítulo III del presente informe.**

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la gestión de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras

pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; sin embargo durante el desarrollo de la auditoría se subsanó dicha deficiencia. y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO



**MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

12 de mayo de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Corpus,
Departamento de Choluteca

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Choluteca. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4,5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L 1,493,684.34)**, que incluye el valor recibido en concepto de intereses, Transferencias, FHIS, y otros ingresos, asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyó gastos por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 36,951.04)**.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 24 de enero de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos 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.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Expresado en cantidades Lempiras) (Nota 3)**

3	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
								Debe	Haber		
	Ingresos totales	3486422.45	1039605.36	4526027.81	4,415,646.65	4,201,550.85	214,095.80		1,493,684.34	5,695,235.19	
1	Ingresos corrientes	780357.00	94211.91	874568.41	764187.75	550091.95	214095.80		90,289.71	640,381.66	5
11	Impuestos tributarios	533684.00	86090.07	619774.57	510142.91	495497.91	14645.00				
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	105743.00	24732.09	130475.09	130475.09	130475.09					
111	Impuesto personal	6558.00	8931.58	15498.58	15498.58	15498.58					
112	Impuesto a establecimientos industriales	32185.00	4598.40	36783.40	23633.40	23633.40					
113	Impuestos de establecimientos comerciales	29967.00	2056.00	32023.00	10516.40	10516.40					
114	Impuesto a establecimientos de servicio	57667.00	17048.00	74715.50	68457.55	68457.55					
115	Impuesto pecuario	6495.00	2825.00	9320.00	9320.00	9320.00					
116	Impuesto sobre explotación recursos	106214.00	7030.00	113244.00	98718.95	98718.95					
117	Tasas por servicios municipales	50919.00	400.00	51319.00	48280.00	33635.00	14645.00				
118	Derechos municipales	137936.00	18469.00	156405.00	105251.94	105251.94					
12	Ingresos no Tributarios	246673.00	8121.84	254794.84	254044.84	54594.04	199450.80				
120	Multas	3250.00	600.00	3850.00	3260.00	3260.00					
121	Recargos	500.00	4381.41	4881.41	4881.41	4881.41					
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	205168.00		205168.00	205168.00	14992.20	190,175.80				
123	Recuperación por cobro serv. Municipales en mora	14955.00		14955.00	14895.00	12020.00	2875.00				
124	Recuperación por cobro de rentas	1200.00	700.00	1900.00	1800.00	1800.00					
125	Renta de propiedades	21600.00		21600.00	21600.00	15200.00	6400.00				
126	Intereses		2440.43	2440.43	2440.43	2440.43					

3	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
								Debe	Haber		
2	Ingresos de capital	2706065.45	945393.45	3651458.90	3651458.90	3651458.90			1,403,394.63		
22	Venta de activos	13167.00	6459.00	19626.00	19626.00	19626.00					
25	Transferencias	2691729.45	895311.55	3587041.00	3587041.00	3587041.00			5,366.50		
27	Herencias legados y donaciones		16284.40	16284.40	16284.40	16284.40	16284.40				
28	FHIS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			75,005.86		
28	Otros ingresos de capital	1169.00	16705.39	17874.39	17,874.39	17,874.39			1,323,022.27		
290	Disponibilidad financiera		10633.11	10633.11	10633.11	10633.11					

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en cantidades Lempiras)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Debe	Haber	Saldo Final	Notas
	GRAN TOTAL	3,391,722.45	990,193.59	4,381,916.04	2,883,515.55	2,883,515.55	0.00	36,951.04	2,846,564.51	7
1	GASTOS CORRIENTES	2,300,722.45	598,403.16	2,899,125.61	2,053,156.46	2,053,156.46				
100	SERVICIOS PERSONALES	916,111.00	36,234.26	952,345.26	945,726.26	945,726.26				
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,314,457.42	499,384.19	1,813,841.61	1,014,813.60	1,014,813.60				
300	MATERIAL Y SUMINISTROS	17,618.00	37,132.50	54,750.50	34,143.10	34,143.10				
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52,536.03	25,652.21	78,188.24	58,473.50	58,473.50				
	GASTOS DE CAPITAL	1,091,000.00	391,790.43	1,482,790.43	830,769.09	830,769.09		0.00	0.00	
400	BIENES CAPITALIZABLES	941,000.00	296,635.82	1,237,635.82	587,019.48	587,019.48				
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	150,000.00	95,154.61	245,154.61	243,749.61	243,749.61				

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

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2006 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS, CHOLUTECA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 25 ENERO DE 2002 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2006**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero al 11 de diciembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003, y el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

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

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

Propiedades Planta y Equipo: No se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de El Corpus, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

La Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades.

Efectuar el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, acciones que permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo del impuesto antes mencionado.

Nota 5. Ingresos corrientes

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoría, 11 de diciembre de 2007 la Municipalidad no incluyó ingresos en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 90,289.71)**

Nota 6. Ingresos de Capital.

6.1 Otros Ingresos de Capital

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por **L. 1, 403,394.63** por los siguientes conceptos:

Concepto	Valor en Lempiras
Ingresos por E.R.P.	1,316,975.16
Intereses bancarios	433.88
Otros ingresos	5,613.23
Transferencias	5,366.50
FHIS	75,005.86
Total	1,403,394.63

Nota 7 Gastos

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoría, 11 de diciembre de 2007 la Municipalidad no incluyó egresos en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 36,951.04)**.

Nota 8 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC, 12 de mayo de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de El Corpus,
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso de ingresos y gastos

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

1. No existe un fondo de caja chica y no se realizan arquezos sorpresivos a los fondos de manejados en el Departamento de Tesorería Municipal.

2. No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios.
3. No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos por la Municipalidad.
4. No existe un detalle de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Volumen de Ventas, Impuesto Personal e Impuesto Pecuario.
5. No existen expedientes adecuados por cada uno de los proyectos ejecutados como en ejecución y no existe registro de los dominios plenos aprobados por la Municipalidad.
6. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas y no se mantiene control eficiente de la documentación.
7. Los libros de actas de sesiones de la Corporación presentan borrones y manchones y no están actualizados.
8. No existe un registro detallado y no se efectúan actas de cargo y descargo por la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina y bienes inmuebles.
9. El Tesorero Municipal no ha presentado la caución a que están obligado.
10. Los funcionarios no han presentado la declaración jurada de bienes.
11. El presupuesto es sometido a consideración y aprobación después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades.
12. No se extiende constancia a los regidores para el pago de las dietas.
13. Liquidación de presupuesto no es completa y real.
14. No existe una tabla de viáticos
15. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios.
16. No se ha solicitado el crédito fiscal ante la Dirección Ejecutiva de ingresos por el pago del impuesto sobre ventas a los proveedores.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 23 de enero de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 23 de enero de 2008 (**Ver Anexo No 2**) y las justificaciones de dichos hallazgos de fecha 23 de enero de 2008, se encuentran en el (**Anexo No 2.1**) de este informe.

Corpus, Departamento de Choluteca, 12 de mayo de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA Y NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno al departamento de Tesorería Municipal se comprobó que no existe un fondo de caja chica para cubrir los gastos menores; asimismo no se realizan arqueos sorpresivos a los fondos manejados en el departamento de Tesorería Municipal a fin de detectar deficiencias en el manejo de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores el cual antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.
- b) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies fiscales por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: "en efecto no se ha establecido un fondo de caja chica por haberse omitido involuntariamente ese procedimiento, lo cual se subsanará de inmediato en cumplimiento a esta oportuna observación. Igualmente se emitirán las órdenes respectivas para que la auditora proceda a realizar comprobaciones periódicas de los fondos manejados por la Tesorería Municipal a fin de establecer sistemas que fortalezcan la eficiente administración de los recursos municipales. El arqueos de caja se ha venido realizando mensualmente con cantidad, denominación y valor.

2. NO SE UTILIZA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que la administración de la Municipalidad no efectúa un procedimiento adecuado para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios, que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: "No se cuenta con un levantamiento catastral de la zona urbana ni de la rural. Igualmente se adolece de una oficina de catastro debidamente organizada y habilitada técnicamente y con recursos humanos capacitados. Se buscará el apoyo gubernamental y/o de organismos externos para efectuar el censo catastral y definir la cantidad y calidad de contribuyentes con que se cuenta;

asimismo, se buscará el apoyo necesario para la debida implementación de una oficina de catastro debidamente organizada, en vista que no se cuenta con fondos municipales para realizar estas acciones con la eficiencia y eficacia que deseamos. Esta comunidad es muy resistente al pago de impuestos por lo que también se requiere de una campaña de concientización al contribuyente para lo cual también se requieren fondos con los que no se cuenta. Se encuentra en trámite ante la Secretaría de Gobernación la capacitación en Catastro.

3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por las Municipalidad que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren con un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución, Valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control a Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: A partir de la presente administración municipal las transferencias, donaciones, o subsidios se manejan en cuenta bancaria independiente para cada fondo. Se establecerá un registro contable interno para cada caso.

4. NO EXISTE UN DETALLE DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, IMPUESTOS SOBRE VOLUMEN DE VENTAS, IMPUESTO PERSONAL E IMPUESTO PECUARIO.

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que no existe un detalle de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre bienes inmuebles, impuestos sobre volumen de ventas, impuesto personal e impuesto pecuario.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un control que los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles, Industrias Comercios y Servicios, Impuesto Personal e impuesto pecuario. Según lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: Tal problema se subsanará con la implementación de las soluciones enunciadas, ya que por medio de un levantamiento catastral y demás acciones se podrán establecer dichos detalles.

5. NO EXISTEN EXPEDIENTES ADECUADOS POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS COMO EN EJECUCION Y NO EXISTE REGISTRO DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en un solo expediente lo que dificulta su ubicación como su revisión posterior, asimismo no existe un registro detallado de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a todos los departamento involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo.
- b) Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal que implemente un control de todos los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal conforme lo establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: Todos los proyectos de la ERP cuentan con expediente original debidamente organizado. Otros proyectos que ejecuta la municipalidad a partir del año 2007 se organizan en expediente para cada uno. Se establecerá un registro formal de los dominios plenos aprobados por la municipalidad a fin de subsanar esta observación.

6. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS Y NO SE MANTIENE CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago, que facilite el control de los pagos y su verificación, asimismo se comprobó, que ninguno de los departamentos existentes en la Municipalidad, cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a La Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente;

- ✓ Fecha de la orden de pago
- ✓ Beneficiario
- ✓ Concepto
- ✓ Valor de la orden de pago
- ✓ Número de cheque
- ✓ Valor de cheque
- ✓ No. de documentos soporte

Asimismo girar instrucciones a cada Jefe de departamento a fin de que se proceda a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar y establecer un procedimiento para que esta práctica sea de uso permanente.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: Se procederá a crear el registro Auxiliar de órdenes de pago emitidas, lo que permitirá mejorar la eficiencia en el control de la documentación.

7. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACION PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES Y NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión a los libros de actas se observó que estos presentan borrones, manchones y no se encuentran actualizados ya que faltaba actualizar las ultimas actas de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar, los libros de actas y proceda a actualizar los mismos.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: Se cursarán las instrucciones oficiales para resolver la situación de borrones y manchones y se establecerán sanciones en caso de incumplimiento.

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

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

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Contadora Municipal para que se realicen actualizaciones a los bienes inmuebles y mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo de tal forma de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Se procederá a subsanar esta observación, actualizando inventario y creando formas de control, así como asignando a cada empleado/a el mobiliario y equipo bajo su responsabilidad.



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **EL TESORERO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTA OBLIGADO.**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que la Tesorera Municipal, Evangelina Quiroz quien se desempeña en el cargo de Tesorera Municipal del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2007 (cierre de la auditoría) no ha rendido la caución respectiva Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 1 **ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a la Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: "Se encuentra en trámite de solución.

2. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN Nº2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 47 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

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

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

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: “las deficiencias de tecnología y personal capacitado que se han venido resolviendo con esfuerzos de la Corporación Municipal, apoyo de algunos donantes y Fondos de la ERP, daban lugar a que se trabajara en forma manuscrita lo cual provocaba retrasos e incumplimientos que serán superados para siguientes períodos con lo que se podrá cumplir en tiempo y forma.

4. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS:

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

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: “se emitirán instrucciones oficiales a la Secretaria Municipal para que en lo sucesivo proceda a emitir constancias que respalden la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal. En la actualidad se basan en lo que consta en el libro de Actas.

5. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006, se comprobó que no se encuentra completa y real según lo establece el Artículo Número 92 de la Ley de Municipalidades ya que no se contempla ingresos por valor de **L 1, 493,684.34** y gastos por valor de **L. 36,951.04**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Se requiere mayor información para determinar con claridad a que casos se refiere para proceder a efectuar las correcciones correspondientes.

6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS

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

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar una tabla de viáticos y someter a aprobación de la Corporación Municipal con su Reglamento respectivo el cual debe estar debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser;

- a) La tarifa diferenciada por ciudad.
- b) Establecer informes de viajes y resultados.
- c) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
- g) Debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: "la asignación de viáticos se ha determinado por la Corporación Municipal y consta en el libro de actas municipales, se otorga el mínimo posible de gastos. Se procederá a determinar una tabla de viáticos lo más apegada a la realidad de acuerdo con las posibilidades reales presupuestarias municipales.

8. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios y numeración emitida por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: “al agotarse las especies fiscales en existencia se solicitará al TSC la autorización de impresión de un formulario único sometido a la consideración de la Corporación Municipal y se remitirá al mismo en debida forma de conformidad con la Ley.

9. NO SE HA SOLICITADO EL CREDITO FISCAL ANTE LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL MPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDEROS.

Conforme el análisis de todos los pagos realizados a los proveedores por parte de la Corporación Municipalidad, se verificó que no se ha solicitado el crédito fiscal ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días siguiente en que se efectuó el pago.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 23 de enero de 2008 manifiesta lo siguiente: “esta acción se vio retrasada porque la DEI exige documentación original, lo cual no fue posible por la misma auditoría del TSC que igualmente requería originales. Una vez concluido el trabajo con el Tribunal se procederá a dar cumplimiento a lo requerido con lo cual se subsanará esta observación.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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



CAPÍTULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Corpus, Departamento de Choluteca, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, donde le desembolsaron la cantidad de L.2,561,667.29 con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJECUTADAS CON RECURSOS E.R.P

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

1. Empedrado de 1040mts. Calle del Barrio Pitiguay
2. Gallinas criollas, comunidad la Aureliana.
3. Gallinas criollas, comunidad la Jaguitas.
4. Instalación de Hato ganadero los Chagüites.
5. Instalación de Hato ganadero Guasaule.
6. Instalación de Hato ganadero San Judas.
7. Mejoramiento del camino de acceso al sabroso.
8. Construcción de letrinas
9. Construcción de tanque de abastecimiento de agua potable el Tule
10. Pisos dignos, Huatales
11. Pisos dignos, Santa Fé
12. Taller de artes y oficios
13. Reparación del centro de salud
14. Reparación de la escuela República del Brasil
15. Capacitación a patronatos
16. Fortalecimiento a la oficina de la mujer
17. Fortalecimiento a la unidad oficina técnica municipal
18. Fortalecimiento de la Gobernación Municipal en El Corpus
19. Manejo sostenible del medio ambiente para el desarrollo.

Para los proyectos antes descritos se observó que se han ejecutado con respecto al gasto aproximadamente de 100%. Se adjunta copia de las fotografías efectuadas a los proyectos.
(Ver anexo No 3)

ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA

El saldo en Bancos al 11 de diciembre de 2007 es por la cantidad de **CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L.5, 714.00)**

Detalle

Apertura de la cuenta	500.00	
<u>Ingresos:</u>		
Depósito Cta. Bancaria 6280631		
1° Desembolso	L. 1, 316,975.16	
2° Desembolso	1, 244,692.13	
Intereses bancarios	<u>21,553.24</u>	<u>2, 583,220.53</u>
Total de ingresos disponibles		L.2, 583,720.53
<u>Egresos:</u>		
Gastos efectuados	2,577, 478.94	
Nota de debito	<u>1,902.50</u>	
Diferencia	3,839.09	
Saldo s/Bancos al 11/12/2007	<u>5,714.00</u>	(Ver Anexo No 4)
Sobrante	L. 1,874.91	

Nota: Los L. 500.00 de la apertura de la cuenta no suma a la disponibilidad debido que estos ya fueron registrados como ingresos cuando se originaron, y el análisis de la cuenta de la E.R.P. está orientado a verificar los ingresos y egresos y la disponibilidad bancaria solo de los fondos manejados en la cuenta de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.



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, Activos Fijos, Recursos Humanos, Préstamos por Pagar, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. **FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero del 2002 al 24 de enero de 2006 por la cantidad de **L. 1, 773,856.69 (Ver Anexo 5)**;

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“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 respetivos”**.

Asimismo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece: son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes;

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
2. Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados para el efecto.
3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación municipal de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal.
6. Los demás propias del cargo.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros

a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo registros detallados de todos los ingresos recibidos y gastos efectuados durante su período de gestión, asimismo no realizaba conciliaciones de los depósitos efectuados a la cuenta bancarias a nombre de la Municipalidad lo que le dificultaba saber la disponibilidad bancaria real en determinada fecha.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L. 1,773,856.69).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA ALCALDE MUNICIPAL

Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos para la municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se observó que en la liquidación de presupuesto de egresos comprendido entre los años del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, 2003, 2004, 2005 y del 01 al 25 de enero de 2006 existieron registros que no se encuentran documentados ya que existen diferencias entre lo reportado en la liquidación de presupuesto de egresos y el gasto determinado por los auditores.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal