



**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2003
AL 18 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 073-2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9-10
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11-12
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-16

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-23



**MUNICIPALIDAD DE LA UNION
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	24-31
--------------------------------	-------

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	32
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	32-34

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-39
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	40
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 01 de septiembre de 2009
Oficio No- 273-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Unión,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontraran el Informe N° 073-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero de 2003 al 18 de Diciembre 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 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 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 2008 y de la Orden de Trabajo No.073/2008-DASM del 18 de diciembre del 2008.

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

La auditoría será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicable al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y Consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas 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 que han sido utilizadas las transferencias del 5%, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza 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; y
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 La Unión, departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Mejoras, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Préstamos y Cuentas por Pagar, Programa General, Programa de Control Interno y Documentos y Cuentas por Cobrar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron los presupuestos aprobados de ingresos y egresos de los años 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y del 01 enero al 18 de diciembre de 2008 se efectuó revisión parcial, por no estar completo el período, al mismo tiempo se utilizó la Rendición de Cuentas 2007, como base para el análisis de cualquier valor no incluido en ingreso y gasto al efectuar la rendición, utilizando para ello la rendición de cuenta aprobada, como también, la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

INGRESOS.

- Se revisaron a un 100% los ingresos totales de las transferencias correspondientes al 5%, intereses ganados en cuentas bancarias en el período, otras transferencias (FHIS), subsidios, donaciones, estrategia para la reducción de la pobreza, matrícula de armas, préstamos, ingresos corrientes y otros, para verificar si fueron recibidos y registrados por la administración municipal;
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron a un 100%. en base a especies fiscales, recibos de pagos, otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como el reporte diario de ingresos e informes rentísticos mensuales;
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 10 contribuyentes por año de bienes inmuebles, 10 contribuyentes por año de impuesto vecinal, 10 contribuyentes por año de industria y comercio, 10 contribuyentes por año de Impuesto pecuario, 10 contribuyentes por año de explotación de bosques;
- Revisamos los derechos municipales cobrados y se analizaron 10 contribuyentes por año que pagaron certificaciones, 10 contribuyentes por año que pagaron vistos buenos, 10 contribuyentes por año que pagaron matrículas de vehículos, 10 contribuyentes por año que pagaron permisos para armas de fuego, 10 contribuyentes por año que pagaron permisos para matrimonios.
- Los Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal se revisaron al 100 %.
- Revisamos la documentación soporte que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes diarios, mensuales, trimestrales con la finalidad de verificar la veracidad de cada uno de los documentos utilizados y que son utilizados para generar la información de cada uno de los reportes que la municipalidad utiliza para toma de decisiones entre otros aspectos importantes.

EGRESOS

- Se analizó gastos por viáticos, sueldos y salarios básicos, servicios técnicos profesionales (capacitación), jornales, Transporte y otros gastos a particulares, Servicios de ceremonia y protocolo, llantas y neumáticos, útiles de escritorio, oficina y enseñanza, Beneficios y compensaciones o prestaciones sociales, otros alquileres y derechos, estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad, imprenta y publicaciones y reproducciones, publicidad y propaganda, viáticos nacionales y otros gastos de viajes, alimentos y bebidas a personas, combustibles y lubricantes, subsidios a la administración central, subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro, becas, ayudas sociales, transferencias corrientes a la administración central, transferencias de capital a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro, en relación a los valores de Rendición de Cuentas, se constató la documentación soporte proporcionada por la Municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a

valores correctos, además de la emisión de reportes, mensuales y trimestrales;

- Se verificó los cuatro (4) proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de Pobreza, en un 90%, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes
- Se analizaron las erogaciones de (56) proyectos realizados con fondos de transferencias, donaciones y fondos municipales, realizando la inspección física de diecinueve (19) de los mismos, encontrándose en Construcción el Proyecto Remodelación del Palacio Municipal en el Casco Urbano, Construcción de la Casa Cultural en Aldea del Sitio, Remodelación de Casa Cultural de Aldea La Zona y Proyecto de Electrificación de Aldea Gualciras.
- Se seleccionó una muestra de 10 erogaciones por año, por tres meses de cada año seleccionando diferentes gastos, mayores a L.1000.00 cada uno, con el propósito de verificar si las órdenes de pago están debidamente firmadas y si están suficientemente respaldadas con la documentación soporte correspondiente;
- Se efectuó la revisión de Propiedad, Mobiliario y Equipo que se encuentra en la Municipalidad en un 85%, del total que se tiene en inventario;
- Analizamos en un 100%, los pagos por concepto de Dietas se verificó si están suficientemente respaldadas con la documentación soporte correspondiente;

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 que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar, si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios, activos fijos; construir obras

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

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; 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 más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de La Unión, departamento de Lempira.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Los proyectos realizados por la Municipalidad, se han ejecutado vía Administración Directa, y no cuentan con expediente por proyecto, además las órdenes de pago no cuentan con toda la documentación de soporte, como ser actas de aprobación del contrato por la Corporación Municipal, contratos por alquiler de equipo y sus cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos, documentación importante para validar en cualquier momento los costos y el cumplimiento de disposiciones legales y contractuales en la ejecución de proyectos, por lo que se solicitó la documentación al Alcalde y Tesorero Municipal;
2. Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de Industria, Comercio y Servicios no llenan el formulario de declaración para el pago del mismo, por lo que no pudimos determinar si el cálculo para el cobro del mismo está de acuerdo a la Ley, asimismo la falta del área de Control Tributario como los archivos de la misma, dificulta determinar si están operando correctamente el cobro de este tipo de impuesto por no tener un detalle de cada contribuyente según monto adeudado en forma anual, manteniendo los valores adeudados en forma global;
3. No se logró verificar si el cálculo para el cobro de Bienes Inmuebles esta de conformidad a lo que establece la Ley, debido a la falta de un archivo catastral Municipal y la desactualización de los valores en el área de Control Tributario, al mismo tiempo hay muchas inconsistencias en los valores que se manejan para el cobro de este impuesto;
4. La Municipalidad no registró transacciones de ingresos y gastos provenientes de préstamos, subsidios y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, lo que se comprobó al verificar y comparar la información presentada en las rendiciones de cuentas.
5. Al solicitar verificar los ingresos y gastos del periodo a auditar, 01 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008, la administración municipal nos aclaró y confirmó que la información de ingreso corrientes de los años 2003, 2004, 2005, 2006, e inclusive del mes de enero a junio de 2007 se quemó la documentación soporte, teniendo

únicamente para verificar los ingresos corrientes, las libretas auxiliares mensuales de ingresos, que la Tesorera Municipal tiene en custodia que sirvieron de comprobantes de los valores cobrados, igualmente sucedió con la documentación soporte de gastos de los meses enero, octubre, noviembre y diciembre del año 2003, para poder determinar la totalidad de los gastos de este año utilizamos los valores de la rendición de cuentas y poder así determinar la totalidad de ingresos y gastos operados en el período examinado. No presentaron de parte de la administración municipal documentación oficial de haber presentado la denuncia ante las autoridades legales competentes, solo entregaron a la comisión una acta levantada en el área de Justicia Municipal del 09 de junio de 2008.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira.

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la 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.

En nuestra opinión, debido de lo descrito en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007.

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 La Unión, departamento de Lempira, 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.

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

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

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

- a) Velar porque se 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 está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares;
Nivel Operativo:	Tesorería Municipal y Juez de Policía;

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo No. 1)**.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A la Corporación Municipal

Municipalidad La Unión,
Departamento de Lempira.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de La Unión. 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 La Unión, Departamento de Lempira no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,018,829.49)**, que corresponde a Fondos de Estrategia de Reducción de La Pobreza (ERP), **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.1,440,000.00)**, que corresponden a subsidio del Congreso Nacional, **TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS (L.31,150.00)**, que corresponden a subsidio de MARENA, **SETECIENTOS NOVENTA MIL CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.790,044.09)**, que pertenecen a fondos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), **UN MILLON NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON DIEZ Y NUEVE CENTAVOS (L.1,091,291.19)**, que corresponden a transferencias del 5% del Gobierno Central, **CINCUENTA Y DOS MIL TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.52,032.03)**, que corresponden a Intereses Bancarios, **SEIS MIL CIENTO CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.6,105.98)**, que corresponden a venta de Dominios Plenos y **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.4,846.82)**, que corresponden a Otros Ingresos y **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECI SIETE CENTAVOS (L. 34,471.17)** que se registraron de más en concepto de ingresos corrientes.

Asimismo en la ejecución del presupuesto de egresos no se incluyó Fondos de Estrategia de la Reducción de la Pobreza (gastos) por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 2,364,265.39)**, Con los valores descritos podemos determinar que no llevan un control adecuado de las operaciones de ingreso y gasto que opera la administración municipal.

En nuestra opinión, por lo descrito en los párrafos anteriores, el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 de conformidad a Principios de Contabilidad y Disposiciones del Presupuesto de La República de Honduras.

Con fecha 11 de febrero de 2008 emitimos informe preliminar de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira basados en nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría, y debe ser leído en relación con este informe.

Tegucigalpa M. D. C 01 de septiembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones Aprobadas</u>		<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>Valores liquidados de mas y menos según auditoria</u>		<u>Notas</u>
			<u>Ampl.</u>	<u>Dis.</u>				<u>Mas</u>	<u>Menos</u>	
	INGRESOS TOTALES	2,492,855.22	0.00	0.00	3,873,594.95	2,705,464.11	2,705,464.11	0.00	0.00	
1	Ingresos Corrientes	366,500.29	0.00	0.00	366,500.29	275,813.04	275,813.04	34,471.17	0.00	4
11	Ingresos Tributarios	163,340.29	0.00	0.00	163,340.29	262,808.04	262,808.04	34,471.17	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	67,433.31	0.00	0.00	67,433.31	91,642.25	91,642.25	15,856.74	0.00	
111	Impuesto Personal	22,252.98	0.00	0.00	22,252.98	30,158.25	30,158.25	0.00	0.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	100.00	0.00	0.00	100.00	180.00	180.00	0.00	0.00	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	18,129.00	0.00	0.00	18,129.00	34,924.00	34,924.00	0.00	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	6,926.00	0.0	0.00	6,926.00	21,833.54	21,833.54	4323.16	0.00	
115	Impuesto Pecuario	1,680.00	0.00	0.00	1,680.00	5,604.00	5,604.00	0.00	0.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	4,889.00	0.00	0.00	4,889.00	4,565.00	4,565.00	0.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	130.00	0.00	0.00	130.00	290.00	290.00	0.00	0.00	
118	Derechos Municipales	41,800.00	0.00	0.00	41,800.00	73,611.00	73,611.00	14,291.27	0.00	
12	Ingresos no Tributarios	203,160.00	0.00	0.00	203,160.00	13,005.00	13,005.00	0.00	0.00	
120	Multas	1,560.00	0.00	0.00	1,560.00	4,205.00	4,205.00	0.00	0.00	
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
123	Recuperación por servicios municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
124	Recuperación por cobros de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	1,600.00	0.00	0.00	1600.00	8,800.00	8,800.00	0.00	0.00	
126	Intereses (artículo 109 reformado de la ley de municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	Ingresos de Capital	2,126,355.23	1,380,739.43	0.00	3,507,094.66	2,429,651.07	2,429,651.07	0.00		
210	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
220	Venta de Activo	490.00	0.00	0.00	490.00	18,150.34	18,150.34	0.00		
220-01	Dominio Pleno								6,105.98	4
250	Transferencias	2,120,882.52	1,380,739.43	0.00	3,501,621.95	2,394,160.43	2,394,160.43	0.00		
250-01	Transferencia 5%								1,091,291.19	4
250-02	Transferencia FHIS								790,044.09	4
250-03	Transferencia ERP								1,018,829.49	4
260-01	Subsidio Congreso N.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440,000.00	4

260-02	Subsidio MARENA								31,150.00	4
270	Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
280	Otros Ingresos de Capital	4,982.71	0.00	0.00	4,982.71	17,340.30	17,340.30	0.00	0.00	
280-01	Intereses Bancarios								52,032.03	4
280-99	Otros ingresos								4,846.82	4
290	Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2003 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Grupo S.	Descripción	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Valores liquidados de mas y menos según auditoria		Notas
		Presupuesto Inicial	Ampl.	Trasposos			Fondo11/12/13	Fondo11/12	Mas	Menos	
				Mas	Menos						
	Gran Total	1,367,512.00	899,299.57	0.00	0.00	2,266,811.57	2,258,553.30	2,258,553.30	0.00	2,364,265.39	
	Sub – Total										
	Gasto										
	Corriente	426,034.00	295,171.20	0.00	0.00	721,205.20	347,332.35	347,332.35	0.00	0.00	
100	Servicios Personales	225,283.00	6,000.00	0.00	0.00	231,283.00	207,277.40	207,277.40	0.00	0.00	
200	Servicios No Personales	190,401.00	277,671.20	0.00	0.00	468,072.20	105,468.46	105,468.46	0.00	0.00	
300	Materiales y Suministros	10,350.00	11,500.00	0.00	0.00	21,850.00	34,586.49	34,586.49	0.00	0.00	
500	Transferencia corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Egresos de Capital y Deuda Pública	941,478.00	604,128.37	0.00	0.00	1,545,606.37	1,911,220.95	1,911,220.95	0.00	2,364,265.39	
200	Servicios no personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
400	Bienes capitalizables	821,000.00	579,404.63	0.00	0.00	1,400,404.63	1,831,228.20	1,831,228.20	0.00	2,364,265.39	5
500	Trasferencias de capital	20,178.00	24,023.74	0.00	0.00	44,201.74	79,392.75	79,392.75	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	300.00	700.00	0.00	0.00	1000.00	600	600.00	0.00	0.00	

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2003 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2008**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de La Unión, departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 18 de diciembre de 2008 y los correspondientes años 2007, 2006, 2005, 2004 y 2003 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables adoptadas más importantes se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas.

1.2. 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 reserva correspondiente por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedades Planta y Equipo: 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.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, este trabajo lo realiza el Tesorero Municipal, 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 La Unión, Departamento de Lempira 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 están efectuando las ampliaciones al presupuesto por transferencias, subsidios y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en las cuentas de 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.

1.4 Ingresos y Gastos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Derechos que están sujetos a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, otras transferencias eventuales como ser el Fondo de Inversión Social (FHIS), CONGRESO NACIONAL, Programa de Manejo de los Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas (MARENA) y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital. Conforme a esta Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de los ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado son respaldadas por recibo único adquirido directamente por la Municipalidad, Cabe mencionar que la emisión de estos recibos no fueron notificados al Tribunal Superior de Cuentas.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a Programas, Actividades, Renglón u Objetos de Gasto, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, emitidos por la Secretaría de Finanzas.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en: Gastos de Funcionamiento y de Capital o Inversión. Los de Funcionamiento son; aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los Gastos de Capital son; aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la Construcción y Reparación de Escuelas, Centros de Salud; la Apertura, Mantenimiento y Reparación de Carreteras y Calles Urbanas; la Construcción de Sistemas de Agua Potable e Inversión Social (pago de enfermeras, maestros, compra de medicinas), etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación como ser recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la ley faculta para ese fin. No obstante las órdenes de pago no tienen número correlativo, y muchas no tienen la firma del Alcalde y Tesorero, ni cuentan con la documentación soporte correspondiente.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, 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 vigentes aplicables.

La Municipalidad de La Unión, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeta 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. Ingresos de Capital

La Municipalidad de La Unión, no incluyo en la Ejecución Presupuestaria de ingresos en el año 2007 los ingresos que se describen a continuación:

Descripción	Valor
Estrategia para la Reducción de la Pobreza	1,018,829.49
Subsidio del Congreso Nacional	1,440,000.00
Subsidio de MARENA	31,150.00
FHIS	790,044.09
Transferencias del 5% del Gobierno central	1,091,291.19
Intereses Bancarios	52,032.03
Dominios Plenos	6,105.98
Otros Ingresos	4,846.82
Total	L. 4,434,299.60

Al mismo tiempo registraron de más en ingresos corrientes la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L. 34,471.17).**

Nota 5. Gastos derivados de Capital y Deuda Publica

La Municipalidad de La Unión, no incluyo en la Ejecución Presupuestaria de gastos en el año 2007 desembolsos efectuados con fondos de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 2,364,265.39).**

Al analizar los informes rentísticos mensuales y anuales con la respectiva documentación soporte, se verificó que no han registrado todas las operaciones de ingreso y gasto que se efectuaron en el año 2007, por tanto, incumplen la obligación de reportar todas las operaciones efectuadas en el período.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad La Unión,
Departamento de Lempira.
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Mejoras, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Préstamos y Cuentas por Pagar y Documentos y Cuentas por cobrar por el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008.

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, aunque no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También se emitió informe preliminar con fecha 11 de febrero de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de La Unión, y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y bancos;
3. Obras públicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos;
6. Propiedad, Planta y Equipo;
7. Prestamos y Cuentas por Pagar
8. Documentos y Cuentas por Cobrar
9. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

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 en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un control individual de transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos por la Municipalidad;
2. La generalidad de gastos se cancela en efectivo;
3. Algunos bienes inmuebles municipales no están escriturados;
4. No tienen expediente de los préstamos obtenidos;
5. No existe un lugar adecuado para salvaguardar la documentación soporte;
6. No se elaboran conciliaciones bancarias ni confirman los saldos a las instituciones financieras;
7. No se efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos;
8. Ciertas ordenes de pago no están autorizadas por el Alcalde Municipal;
9. No se tiene un lugar, ni un control eficiente del inventario de materiales de construcción para obras municipales.

En fecha 11 de febrero de 2009 se reunió a la Corporación Municipal y a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira y se les informó sobre los Hallazgos de Control Interno contenidos en el borrador de este informe, Ver Conferencia de Salida (**Ver anexo N°. 2**).

Tegucigalpa M. D. C. 01 de septiembre de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN CONTROL INDIVIDUAL DE TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión al área de ingreso, se determinó que la Municipalidad no mantiene un control individual de transferencias y no registra ingresos provenientes de préstamos, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital provenientes de fuentes externas.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias y otros se registren en un detalle que contenga al menos; fecha en que se recibió el ingreso, institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

2. LA GENERALIDAD DE GASTOS SE CANCELA EN EFECTIVO.

Al realizar la evaluación al rubro de caja y bancos, se comprobó que la mayoría de gastos que realiza la Municipalidad son en efectivo.

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

Todos los desembolsos deben ser efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica tal y como lo establece la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 132-03.

3. ALGUNOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, se detectó que los terrenos, adquiridos por la Municipalidad solo tienen un documento que acredita la Compra-Venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente Escritura Pública lo que deriva en la falta de registro en el instituto de la propiedad, representando un riesgo para la Municipalidad. Ejemplos:

Terreno comprado al señor Isauro Paz
Terreno comprado al señor Herminio Reyes Ramos

RECOMENDACIÓN N°. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad. Aplicar la NTCI No. 136-01 Sistema de Registro de activos y comentarios 235, 237, 238 y 239.

4. NO TIENEN EXPEDIENTE DE LOS PRÉSTAMOS OBTENIDOS

Al verificar la documentación de los préstamos obtenidos en el período, comprobamos que la administración municipal no tiene expediente individual por cada uno de ellos y no se tiene un registro auxiliar por los valores cancelados de cada préstamo.

02 DE JULIO DE 2003 N°. 14300012714

04 de marzo de 2005 N°. 14000000035

RECOMENDACIÓN N°. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a la Tesorera Municipal que a la mayor brevedad implemente control de los préstamos obtenidos y sus pagos, por lo que debe crear un expediente individual por cada uno de ellos, donde conste toda la documentación legal del mismo, así como un auxiliar por los pagos realizados. Aplicar la Norma Técnica N°. 124-01

5. NO EXISTE UN LUGAR ADECUADO PARA SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACION SOPORTE

Al verificar la documentación soporte que respalda las operaciones contables y presupuestarias de la administración municipal en cuanto a los ingresos y gastos, se comprobó que no tienen un lugar adecuado para salvaguardar la documentación soporte, específicamente los talonarios de ingresos y órdenes de pago con su documentación soporte.

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a quien corresponda a la mayor brevedad posible, tomar las prevenciones del caso, para dotar del mobiliario y espacio físico adecuado a la oficina de tesorería, y que esta pueda salvaguardar la documentación generada por las diferentes operaciones que realiza la administración municipal. Aplicar la NTCl No. 124-03 Archivo de Documentación de Respaldo, comentarios 78 y 79

6. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS NI CONFIRMAN LOS SALDOS A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Al efectuar el análisis al control interno del rubro caja y bancos, se comprobó que ningún funcionario competente solicitó confirmaciones de saldos a las instituciones financieras donde La Municipalidad tiene depositados sus valores. Asimismo al analizar el área de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad maneja cuentas bancarias de cheques, con Banco Atlántida de las que no se han elaborado conciliaciones, ni confirmaciones Bancarias desde enero de 2003 a diciembre de 2008.

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorera Municipal, que en forma periódica solicite a la gerencia de las instituciones Bancarias en las que se manejan fondos municipales la confirmación de saldos de las cuentas correspondientes para establecer la veracidad y confiabilidad de

los recursos que se tiene en cada una de las cuentas. Al mismo tiempo proceder a elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias que posee la administración municipal, a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada. Aplicar NTCI No. 132-07 confirmaciones de saldos bancarios, comentario 177, 178 y 179 y la NTCI No. 132-05 Conciliaciones Bancarias.

7. NO SE EFECTUAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al evaluar las cuentas por cobrar encontramos que el departamento de Control Tributario no efectúa el análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, y no esta aplicando los requerimiento que la ley estipula para evitar la prescripción de los mismos, lo anterior es por falta de organización, actualización de registros, como de capacitación y desconocimiento de las evaluaciones que les permita establecer saldos por antigüedad.

RECOMENDACIÓN N°. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar para el área de Control Tributario, una planificación a corto plazo para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal y poder así tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece para recuperación de los tributos. Aplicar la Norma de Control Interno N°. 134 – 05, numerales y comentarios 208, 209 y 210.

8. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTAN AUTORIZADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar la evolución de control interno y revisar las ordenes de pago se verifico, que a varias le faltan firmas autorizadas como ser la del Alcalde Municipal y Tesorera Municipal. Ejemplos:

Orden N°. 04 y de fecha 20 de abril de 2008 sin firma de Alcalde Municipal
Orden N°. 24 y de fecha 29 de julio de 2008 sin firma de Alcalde Municipal

La falta de firmas autorizadas en las órdenes de pago, por el personal que corresponde, ocasiona pagos sin la autorización pertinente y si se sigue dando el caso podría ser sujeta de una sanción administrativa.

RECOMENDACIÓN N°. 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Notificar al Alcalde Municipal que toda orden de pago debe estar autorizada (firmada y sellada), por su persona, ya que es el documento oficial que utiliza toda institución del estado y donde se da fe que todo esta conforme para tramite de pago. Aplicar la NTCI No. 138-02 Autorización, comentario 270, 271, 272 y 273

9. NO SE TIENE UN LUGAR, NI UN CONTROL EFICIENTE DEL INVENTARIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS MUNICIPALES.

Al verificar los materiales de construcción que se tienen en existencia por parte de la administración municipal, comprobamos que se almacenan en una bodega que no es propiedad municipal, asimismo se verificó que no cuentan con un control de recepción de compras, como también carecen de controles internos para la entrega de los materiales a los proyectos en ejecución de parte de la administración municipal y no se cuenta con eficientes manejos de los materiales que se entregan a las comunidades beneficiadas, como a ciertas personas de bajos recursos a las que la Municipalidad entrega materiales en concepto de ayudas sociales.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la mayor brevedad posible a reubicar en un predio municipal el almacenamiento de cada uno de los materiales de construcción que la Municipalidad compra para la ejecución de los proyectos, al momento de utilizar los materiales adquiridos o donados se deben buscar los mecanismos para eficientar el control de la entrega de los mismos como ser: acta de recepción de materiales, control de entradas y salidas de materiales según compras y facturas y requisición de materiales para dar salida de bodega, además establecer un registro permanente de ingreso y salidas de materiales identificando el proyecto al cual se destina. Para dar así cumplimiento a las **Normas Técnicas N° 135-01 Sistema de Registro**, Comentario 211 al 215, **NTCI N° 135-02 Almacén**, Comentario 216, **NTCI N° 135-05 Control de Inventarios**, Comentarios del 228 al 230



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que la Tesorera y Alcalde municipal, que laboran desde el 25 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008 han desempeñado su cargo sin haber rendido previamente la caución (fianza) respectiva.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a la Tesorera y Alcalde 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.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno general, se verificó que los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente la actualización de las mismas.

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

Toda persona investida de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, están en la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 56. primer párrafo: DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "la Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de La unión, no cumplió con el requisito de presentar las Liquidaciones Presupuestarias (Rendición de Cuentas) al Tribunal Superior de Cuentas de los años 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007, al mismo tiempo la Corporación Municipal no ha aprobado ninguna de las rendiciones de cuenta antes mencionadas.

RECOMENDACIÓN N°. 3 **LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Notificar al Alcalde Municipal que la rendición de cuentas debe ser aprobada en el mes de enero, por la Corporación Municipal y esta debe ser remitida al Tribunal Superior de Cuentas, Congreso Nacional, Gobernación y Justicia y Congreso Nacional. Aplicar el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

4. NO SE DEPOSITAN NI SE EFECTUAN REVISIONES PERIÓDICAS A LOS INGRESOS RECAUDADOS

Al evaluar el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, se comprobó que los valores recibidos no se depositan de manera íntegra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos. Se comprobó que no han efectuado arqueos sorpresivos de fondos, ni han levantado inventario de la papelería oficial que esta en custodia en la oficina de tesorería, se verificó que los fondos no son resguardados en caja de seguridad y los mismos son colocados en una gaveta de un escritorio.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal de depositar los valores recaudados en caja general, seleccionando al menos un día a la semana para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

Efectuar los arqueos sorpresivos de fondos y realizar inventario de la documentación oficial que esta en custodia en la oficina de tesorería. Se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos, los arqueos deben ser realizados por empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina. Efectuarlo en base al Artículo 58 numeral 3, de la Ley de Municipalidades y la NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos, comentarios 153, 154, 155 y 156

5. NO SE HA PROCEDIDO AL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES.

Se comprobó que la Municipalidad actualmente no cuenta con un registro de valores catastrales de propiedades del Municipio, solamente cuenta con un listado de contribuyentes que declaran el valor de su propiedad, careciendo de:

1. Fichas por contribuyentes y;
2. Formularios de declaraciones juradas.
3. Mapas catastrales

RECOMENDACIÓN N°. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a instruir o capacitar al personal idóneo que se habilite la oficina de catastro y al Jefe de Administración Tributaria para que realice el levantamiento de los valores catastrales de la propiedad del Municipio y así determinar a que zona pertenecen las propiedades si es urbana o rural para dar cumplimiento del Artículo 18 de la Ley de Municipalidades.

6. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

En la evaluación efectuada al Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de plan de desarrollo municipal donde se establece la forma como se generara en forma ordenada, el desarrollo integral del municipio con participación de las diferentes grupos organizados como de las comunidades del termino municipal ayudando con este a ser más eficiente la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N°. 6
AL A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que gestione a la mayor brevedad, la realización del plan de desarrollo municipal, que sirva de guía de desarrollo en el término municipal en una forma ordenada, de acuerdo a prioridades establecidas y de esta forma promover la eficiencia operativa, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 literal 3) de su Reglamento General.

7. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN EN LA FECHA QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar el área de presupuesto se comprobó que el Alcalde Municipal, no presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto como se establece en la Ley de Municipalidades, efectuando esta presentación en las fechas siguientes:

Presupuesto 2003, acta N°. 15 presentación el 16 de diciembre de 2002

Presupuesto 2007, acta N°. 14 presentación el 01 de noviembre de 2006

RECOMENDACIÓN N°. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a mas tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente para confiabilidad de los ciudadanos del termino municipal. Lo anterior se aplica en base al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y 180 y 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

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 N°. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo No.227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

9. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al hacer la revisión al rubro de Obras Públicas se comprobó, que la administración de la Municipalidad no tiene expediente por cada obra, y no cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de las obras como ser:

- a) No se cuenta con expedientes individuales que recopilen la documentación relacionada de cada proyecto, como ser acta de Corporación Municipal por aprobación para ejecutar el proyecto;
- b) No se exige la presentación de las garantías según Ley de Contratación del Estado;
- c) No se tiene orden de inicio para ejecución de cada proyecto
- d) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) Los contratos no contienen las cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control;
- f) No se tiene un expediente de proyecto individual y que esta cuente con los datos generales, con los costos iniciales o modificaciones al monto inicial, como también reflejen los pagos efectuados al proyecto por cada desembolso realizado.

RECOMENDACIÓN N°. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: Licitaciones, Bases de Licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica,

cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;

- b) Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, numero de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;
- c) Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que contrate la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;
- d) Por toda obra terminada se deberá levantar el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se entregó y recibió de común acuerdo;
- e) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; y
- f) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito. Lo anterior es con la finalidad de hacer más eficiente el control administrativo de cada uno de los valores que se gastan en cada proyecto.

10. NO SE ESTAN APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO NI DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO.

Al realizar el análisis por compra de materiales y suministros, se comprobó que la administración municipal en algunas ocasiones no esta utilizando el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado, como también lo establecido en las Disposiciones del Presupuesto de la República, como ser falta de cotizaciones por compra de materiales y suministros.

RECOMENDACIÓN N°. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a la persona encargada de las compras de la Municipalidad, que proceda a aplicar los mecanismos ya establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones del Presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, para que de esta manera se garantice el manejo de los recursos de la Municipalidad. Lo anterior se establece en el Artículo 31, inciso a, del Reglamento General de Compras Suministros y Bienes excedentes y Norma Técnica de Control Interno N°. 135- 03, comentario N°. 221

11. NO PRESENTAN INFORMES MENSUALES A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que el Alcalde Municipal y Tesorera Municipal no han presentado informes mensuales de ingresos y egresos ni saldo conciliados de bancos, durante los años 2005 al 2008.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca los datos de las operaciones realizadas en cada mes, por tanto no se tiene certeza de los cursos de acción a tomar en cuanto al uso y la razonabilidad de los valores operados.

RECOMENDACIÓN N° .11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Notificar al Alcalde Municipal y Tesorera Municipal que tienen que presentar los informes de ingresos, egresos y saldos conciliados bancarios en los diez (10) primeros días del mes siguiente, lo anterior lo establece el artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

12. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS PRIMORDIALES Y PROCEDIMIENTOS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la municipalidad como ser:

- a) No se han implementados planes de capacitación del personal;
- b) No se controla la asistencia del personal; Y
- c) No se tiene expedientes completos del personal que laboró y labora en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° .12
ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a quien le compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones en las áreas que necesita la municipalidad.
- b) Instruir que se proceda a implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal
- c) Girar instrucciones al encargado de personal, para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleado, nombramientos, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otra información que se considere necesaria. Por lo antes descrito es necesario aplicar el Artículo N°. 103, párrafo 2 de la Ley de Municipalidades.

13. LA CORPORACION MUNICIPAL NO HA EMITIDO REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

Al realizar la evaluación de Control Interno General se detectó que la Municipalidad no cuenta con Reglamentos o Manuales: de Clasificación de Puestos y Salarios, de Viáticos y Gastos de Viaje, Caja General, que le ayuden como herramienta para mejorar la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y la calidad de los servicios para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°. 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que elabore los siguientes manuales para el buen funcionamiento de la Alcaldía Municipal:

- a. Reglamento de Puestos y Salarios
- b. Reglamento de Caja Chica para gastos menores
- c. Reglamento de Caja General (crear fondo de cambio)
- d. Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje

Otros Reglamentos que considere necesarios para el logro de los objetivos y metas de la Corporación Municipal, lo anterior en cumplimiento al Artículo 47 de la Ley de Municipalidades.

14. LAS RENDICIONES DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Al revisar la totalidad de ingresos percibidos por la Municipalidad durante el periodo examinado, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas Municipales y los Informes Rentísticos no se reporta la totalidad de los Ingresos, como a continuación detallamos.

INGRESOS NO REGISTRADOS EN LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS

Descripción	2005	2006	2007
Ingresos Corrientes	736.70	1,305.63	
Dominios Plenos	1,027.10		6,105.98
Préstamos Bancarios	250,000.00	600,000.00	
Transferencias			1,091,291.19
Otras transferencias			790,044.09
Subsidios		40,050.00	1,471,150.00
Intereses Bancarios	4,629.14	10,860.84	52,032.03
Desembolsos ERP		1,231,470.99	1,018,829.49
Otros Ingresos	30,091.95	20,853.09	L. 4,846.82
Totales	L. 286,484.89	L. 1,904,540.55	L. 4,434,299.60

Los valores antes detallados no se registraron en el período que correspondía, la Administración Municipal tiene la obligación de reportar todo ingreso que se da en la Municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del período estén todos los valores reflejados en los reportes que se emitan.

RECOMENDACIÓN N°. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

La Rendición de Cuentas Municipal debe incluir todos los ingresos que se reciben y todos los egresos que se realizan a nombre de la Municipalidad, además deberán incluirse todos los saldos de las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad y deben incluir todos los traslados entre cuentas realizadas, los aumentos y

disminuciones efectuados al presupuesto del período. En aplicación en los Artículos 93, 94 y 98 de la Ley de Municipalidades y Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

15. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

Al verificar los pagos realizados por dietas a los regidores, se comprobó que el Secretario Municipal no está notificando a la Tesorera Municipal, quienes de los regidores han asistido a la sesión de Corporación Municipal, para ser sujeto de pago, actualmente solo se tiene la planilla de pago realizada por Tesorería Municipal, sin un visto bueno del Secretario.

RECOMENDACIÓN N°. 15
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Notificar al Secretario Municipal que como testigo y partícipe de cada sesión de Corporación Municipal, es su obligación elaborar la planilla o constancia de pago, y la Tesorera Municipal efectuara el pago a cada regidor según el comprobante remitido, en donde consta que el regidor asistió y firmo el acta correspondiente, y así dar cumplimiento al Artículo 35 de La Ley de Municipalidades y Artículo 21 de su Reglamento.

16. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Al hacer la evaluación del Control Interno General, la Secretaria Municipal, manifestó que en los años, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 no se han realizado el número de sesiones de cabildo abierto según lo estipula la Ley de Municipalidades. Ejemplos:

En el año 2003, 1 sesión

En el año 2006, 1 sesión

En el año 2007, 2 sesión

RECOMENDACIÓN N°. 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que se realicen por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año, y apegarse a lo que ordenan los Artículos 33-B de la Ley de Municipalidades referentes al número de sesiones de cabildo abierto que se deben realizar por cada año.

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 utilizará 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° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, conforme la documentación presentada en el Programa Inversión Municipal con fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP), gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de **Dos Millones Setecientos Treinta y Seis Mil Seiscientos Dos Lempiras con Veintiún Centavos (L.2,736,602.21)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, fortalecimiento institucional y productivo. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) mas aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

Fuente de Financiamiento	Valor en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2006	2,736,602.21
Aporte Municipal	36,500.00
Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada)	247,600.00
TOTAL 2006	L. 3,020,702.21
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	2,764,144.08
Aporte Municipal	128,000.00
Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada)	684,721.80
TOTAL 2007	L. 3,576,865.88
Total asignado de la ERP 2006-2007	L. 6,597,568.09

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El primer desembolso por **UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,231,470.99)** equivalentes al 45% del total aprobado de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) PIM-ERP 2006, fue recibido por la Municipalidad mediante transferencia a la Cuenta de Ahorro No.014200126564 del Banco Atlántida con fecha 28 de octubre de 2006 y el 16 de agosto de 2007 se recibió el segundo desembolso por el valor de **UN MILLÓN DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 1,018,829.49)**. el 20 de febrero de 2008 se recibió el tercer desembolso por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS UN LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 486,301.73)**, También se recibió desembolso por la cantidad de **UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1,934,900.86)** equivalentes al 70% del total aprobado en el PIM-ERP 2007 con fecha del 04 de noviembre del 2008, al 18 de diciembre del 2008, cierre de la auditoria los proyectos no se habían ejecutado en su totalidad.

La utilización de fondos fue distribuida así:

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,520,279.24	1,520,279.24	45%
1	Asistencia Técnica y Financiera a Pequeños Productores	1,520,279.24	1,520,279.24	100%
	Eje social	967,550.00	967,550.00	35%
1	Construcción y Mejoramiento de Viviendas	814,800.00	814,800.00	100%
2	Construcción de Letrinas, Pilas y Baños	152,750.00	152,750.00	100%
	Eje Institucional	248,772.97	248,772.97	10%
1	Delimitación, Saneamiento y Protección de Cuencas	82,924.33	82,924.33	100%
2	Organización y Capacitación de Comités de Participación	82,924.33	82,924.33	100%
3	Viveres Comunes, Maderables y Frutales	82,924.31	82,924.31	100%

	Total Gastos Proyectos ERP	2,736,602.21	2,736,602.21	100%
	TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	2,736,602.21	2,736,602.21	100%

Resumen de ingresos y gastos de la E. R. P.

DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 18/12/2008
PIM-ERP-2006			
Deposito por apertura de cuenta	250.00		
Primer Desembolso Recibido (28/10/2006)	1,231,470.99		
Segundo Desembolso Recibido (16/10/2007)	1,018,829.49		
Tercer Desembolso Recibido (20/02/2008)	486,301.73		
PIM-ERP-2007			
Primer Desembolso Recibido (04/11/2008)	1,934,900.86		
Intereses generados por la cuenta	44,488.98		
Gastos Ejecutados en proyectos al (18/12/2008)		3,803,980.39	
TOTALES	L. 4,716,242.05	L.3,803,980.39	L.912,261.66
Saldo real de la cuenta al 18/12/2008			190,434.77
FALTANTE EN EFECTIVO			L. 721,826.89

DIFERENCIA:

al efectuar el análisis de ingresos y gastos operados en la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se determinó un saldo de **NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.912,261.66)**, pero al revisar el saldo de la cuenta conciliada de bancos se encontró un saldo real a la fecha de corte de la Auditoría, 18 de diciembre de dos mil ocho por la cantidad de **CIENTO NOVENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 190,434.77)**, determinando un faltante de **SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS, (L. 721,826.89)**.

Los Hallazgos de Responsabilidades por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se encuentran en el Capítulo VI

Evidencia de inspección de proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en cultivo de café y mejoramiento de techos en la Aldea Gualciras, cultivo de café y letrinización en la Aldea El Quiscamote, mejoramiento de viviendas en la Aldea La Zona y mejoramiento de techos en Aldea Chimizal **(Ver Anexo N° 3)**.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Mejoras, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Préstamos y Cuentas por Pagar, Programa General, Programa de Control Interno y Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originaron la determinación de Responsabilidad Civil, así:

1. AYUDAS A PARTICULARES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar el análisis de documentación de gastos, se encontró dos órdenes de pago sin numero y únicamente la factura de la empresa donde se realizó la compra, y que suma la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS (L.875,505.00)**, como también constatamos que las órdenes de pago tienen acta de aprobación de la Corporación Municipal, pero no presentan la solicitud y el listado de beneficiarios a quienes entregaron el fertilizante, con toda la información personal, de cada uno de ellos; a continuación detallamos los valores:

Fecha de orden de pago	No de Orden de pago	Falta de Documentación soporte	Número de factura	Nombre del beneficiario	Valor Total Según Orden de Pago
07/06/2005	Sin número	Solicitud y Listado de beneficiarios de la ayuda otorgada	14250	Sin beneficiario	300,355.00
17/002/2006	Sin número	Solicitud y Listado de beneficiarios de la ayuda otorgada	17017,20854,23186, 21125	Sin beneficiario	575,150.00
				Total	L. 875, 505.00

para esta compra no se realizó los procedimientos que las **Disposiciones del Presupuesto de la Republica del año 2005 y 2006** establece, **CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 33.-** Para los efectos de aplicación de los Artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los organismos de la Administración Pública Centralizada e Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados, que deban celebrar contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a un MILLON de LEMPIRAS (L.1,000,000.00), tendrán como exigencia la Licitación Pública. Para montos iguales a QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.500,000.00), y menores a UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00) se podrá contratar por Licitación Privada. No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados a cabo por administración ni los contratos cuyo monto sea inferior a los QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.500,000.00), ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos. Los montos anteriores serán aplicables también a los contratos de Consultoría. **Los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los**

DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.250,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00). Sin perjuicio de las normas que a tal efecto emita la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, las compras cuyo monto no exceda los TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00), deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones para este monto se verificó en las actas de Corporación Municipal, si había sido autorizada esta compra, y no se encontró autorización de parte de la autoridad competente.

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.

De conformidad con la sección segunda, denominada “pago de lo no debido”, en el Artículo 2206 del Código Civil, establece; “Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla. y el primer párrafo del Artículo 2207 del Código Civil, señala que el que acepta un pago indebido, si hubiera procedido de mala fe, deberá abonar el interés legal cuando se trate de capitales o los frutos percibidos o debidos percibir, cuando la cosa recibida los produjere.

El Artículo 121 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que “Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”.

El Artículo 38, Numeral 1 de la Ley de Municipalidades establece que “Las municipalidades, lo mismo que sus miembros, incurrir en responsabilidad judicial, así:

1) Por toda acción u omisión voluntaria cometida en el ejercicio de sus funciones y penada por la Ley.

Asimismo 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.

A falta de documentación soporte, donde se pueda verificar que el gasto efectuado este bien sustentado, ocasiona que en la Municipalidad se realicen pagos sin soportes pertinentes y suficientes.

Lo expuesto anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Unión, departamento de Lempira por la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS (L.875,505.00)**. Valor que se tenía que haber invertido en el desarrollo del municipio **(Ver anexo N° 4)**

RECOMENDACIÓN N°. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al Tesorera Municipal, que antes de efectuar cualquier pago, debe anexar a cada gasto la documentación pertinente y suficiente, como también custodiar la documentación soporte que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

Según oficio N° 43 de fecha 11 de febrero de 2009 recibida por esta comisión el Alcalde Municipal manifiesta que se llevaba un control del pago de los fertilizantes que se daba como préstamos a los beneficiados de las diferentes comunidades los que firmaban un pagare, pero que no sabe quien quedo moroso debido a que la documentación se quemó en un incendio. **(Ver Anexo N° 5)**.

TESORERO MUNICIPAL

Según oficio N° 42 de fecha 10 de febrero de 2009 recibida por esta comisión, la Tesorera Municipal manifiesta que debido a la Construcción del Nuevo Edificio Municipal en el año 2008 la documentación se encajo y se guardó en un cuarto, y dicha información se quemó en el incendio y debido a esta situación no se pudo justificar la diferencia, **(Ver Anexo N° 6)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Después de realizar el análisis en relación a cada una de las órdenes de pago y la documentación anexa de las mismas, y la opinión de los responsables consideramos que la responsabilidad persiste.

2. FALTANTE DE EFECTIVO AL DETERMINAR SALDO DE CAJA Y BANCOS

Al analizar los ingresos y gastos efectuados por la Municipalidad en el período del 01 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008 se comprobó que existen faltantes de efectivo por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS(L.1, 285,210.56)**, el valor antes descrito se da, por no elaborar informes rentísticos de ingresos y egresos mensualmente, como el no conciliar las cuentas bancarias ni efectuar los arqueos de caja, para que al final de mes o año estén operadas y registradas cada una de las transacciones que realizó la administración

municipal y que estas estén documentadas de acuerdo al tipo de erogación efectuada. el cual se detalla a continuación:

Saldo inicial al 01/01/2003

Banco Atlántida			
Cta Ahorros No. 014200084300	L. 183,195.72		
Efectivo	L. 10,255.44		L. 193,451.16

(+) Ingresos del Periodo

Año 2003	L. 1,296,647.73		
Año 2004	L. 1,531,437.42		
Año 2005	L. 2,562,223.50		
Año 2006	L. 4,219,077.83		
Año 2007	L. 7,105,292.54		
Año 2008	L. 11,579,285.51	L. 28,293,964.53	

(=) Disponibilidad Financiera **L. 28,487,415.69**

(-) Egresos del Periodo

Año 2003	L. 1,168,655.60		
Año 2004	L. 1,368,193.55		
Año 2005	L. 2,933,918.09		
Año 2006	L. 3,038,508.30		
Año 2007	L. 6,272,289.34		
Año 2008	L. 10,853,333.23	L. 25,634,898.11	L. 25,634,898.11

Saldo según auditoría **L. 2,852,517.58**

COMPARACIÓN DEL SALDO

Saldo según Auditoría **L. 2,852,517.58**

Saldo según Alcaldía al 18/12/08

Bco. Atlántida	Cta. 014200084300	L. 640,579.81		
Bco. Atlántida	Cta. 014200126564	L. 190,434.77		
Bco. Atlántida	Cta. 014200126572	L. 3,769.04		
Bco. Atlántida	Cta. 0142001126556	L. 352,509.09		
Bco. Atlántida	Cta. 014100005330	L. 75,972.00		
Bco. Atlántida	Cta. 014100005116	L. 300,470.31		
Bco. Atlántida	Cta. 014200126580	L. 250.00		
Efectivo		L. 3,322.00	L. 1,567,307.02	L. 1,567,307.02

Faltante **L. 1,285,210.56**

El faltante descrito incluye la cantidad **SETECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 721,826.89)** valor que corresponde a los **Fondos de la Estrategia para la Reducción de La Pobreza (ERP)**.

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 respectivos”**.

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 sujetará 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.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS. (L.1, 285,210.56) (Ver anexo N° 7)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que elabore informes rentísticos de ingresos y egresos mensualmente, conciliando cada una de las cuentas bancarias y realizando los arqueos de caja, para que al final de mes estén operadas y registradas cada una de las transacciones y cada operación que este registrada deberá ser documentada adecuadamente, de acuerdo al tipo de erogación efectuada o ingreso recibido a fin de tener todas las operaciones actualizadas a las fechas que dieron su origen para evitar faltantes de efectivos de parte de la administración municipal.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

Según oficio N° 41 de fecha 10 de febrero de 2009 recibida por esta comisión el Alcalde Municipal manifiesta que debido a la construcción del nuevo edificio municipal en el año 2008 la documentación se encajo y se guardo en un cuarto, y dicha información se quemo en el incendio y debido a esta situación no se pudo justificar la diferencia y que se somete a una evaluación de los diferentes proyectos por parte de los ingenieros. **(Ver Anexo N° 8).**

TESORERO MUNICIPAL

Según oficio N° 42 de fecha 10 de febrero de 2009 recibida por esta comisión, la Tesorera Municipal manifiesta que debido a la construcción del nuevo edificio municipal en el año 2008 la documentación se encajo y se guardo en un cuarto, y dicha información se quemo en el incendio y debido a esta situación no se pudo justificar la diferencia, **(Ver Anexo N° 9).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

La comisión del Tribunal Superior de Cuentas no obtuvo ninguna evidencia que justifique dichos faltantes; es decir al menos las órdenes de pago emitidas y facturas o recibos que documenten los registros antes descritos por lo que consideramos que la responsabilidad debe formularse.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al solicitar los ingresos y gastos del período a auditar, 01 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008, la administración municipal nos aclaró y confirmó que la información de ingreso corrientes de los años 2003, 2004, 2005, 2006, e inclusive del mes de enero a junio de 2007 se quemó la documentación soporte, teniendo únicamente para verificar los ingresos corrientes, las libretas auxiliares mensuales de ingresos, que la Tesorera Municipal tiene en custodia que sirvieron de comprobantes de los valores cobrados, igualmente sucedió con la documentación soporte de gastos de los meses enero, octubre, noviembre y diciembre del año 2003, para poder determinar la totalidad de los gastos de este año utilizamos los valores de la rendición de cuentas y poder así determinar la totalidad de ingresos y gastos operados en el periodo examinado. No presentaron de parte de la administración municipal, documentación oficial de haber presentado la denuncia ante las autoridades legales competentes, solo entregaron a la comisión una acta levantada en la oficina de Justicia Municipal del 09 de junio de 2008.
(Ver anexo N° 10)
2. En cuanto a la verificación por los valores erogados en cada proyecto, se confirmó la documentación soporte de los mismos para determinar el costo total de cada proyecto, estando pendiente la evaluación técnica de ingeniería, para poder analizar la congruencia del valor gastado según documentos con el valor determinado en el análisis técnico de ingeniería;

Tegucigalpa MDC, 01 de septiembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal