



**MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2003
AL 20 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 074-2008-DASM CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-25



**MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES	26-28
------------------------------------	-------

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	29
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	29-31

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	32-36
-----------------------------------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 01 de septiembre de 2009.
Oficio No. 314-2009-DASM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Concordia
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 074-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero de 2003 al 20 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.074/2008-DASM-CFTM del 20 de diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de 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 en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 01 de enero de 2003 al 20 de diciembre del 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento y Legalidad y Estrategia para Reducción de la Pobreza, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO.

Se revisaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2007 del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, **en el inciso "D" Resultados de la Auditoría.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe.

INGRESOS.

- ❖ Se realizó la verificación y sumatoria de talonarios únicos en su totalidad, para determinar el monto de los ingresos corrientes recaudados.
- ❖ Se efectuaron las pruebas de cumplimiento para los impuesto sobre bienes inmuebles, vecinal, pecuario e industria y comercio, en un 100% con el propósito de verificar si son cobrados conforme al plan de arbitrios y la razonabilidad de los cálculos.

- ❖ Se confirmaron los valores de las transferencias del 5% recibida del Gobierno, las transferencias FHIS, fondos recibidos para la estrategia de reducción de la pobreza, esto se hizo a través de los estados de cuenta bancarios.
- ❖ Se efectuó la revisión del total de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas de la Municipalidad, con el objeto de identificar intereses de la cuenta de ahorro y otros ingresos, ya que no existen registros auxiliares.
- ❖ Se realizó la comparación de ingresos contra los informes rentísticos.
- ❖ Se registró el total de los dominios plenos y se realizó el comparativo para verificar la veracidad del cobro.

EGRESOS

- ❖ Se efectuó la sumatoria total de las órdenes de pago, para determinar el monto de los gastos efectuados en cada uno de los diferentes renglones del presupuesto y para verificar que la clasificación del objeto del gasto sea la correcta.
- ❖ Examinamos los pagos efectuados para (17) proyectos realizados con fondos de la transferencia con valores significativos y (7) siete proyectos realizados con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, los cuales se constató que existen y que están en funcionamiento.
- ❖ Para los gastos en general se verificó que contaran con la documentación de respaldo necesaria para justificar el gasto, se revisó al 100% los gastos en concepto de viáticos, dietas, ayudas sociales, subsidios a particulares, sueldos y salarios y servicios técnicos profesionales.

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

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

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

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

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitaran en pliegos de responsabilidad 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 Concordia, Departamento de Olancho.

La Municipalidad registró incorrectamente los ingresos recibidos por los fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ya que el valor real recibido fue por la cantidad de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS (L.918, 428.00)**, en su lugar se registró **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L.1, 942,559.00)**, adulterando el valor recibido en el transcurso de ese año, aspecto que se detalla en la nota 6.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto señalados 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 Concordia, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se

originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

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 Concordia, Departamento de Olancho, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno, las cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de Bienes no han cumplido con este requisito

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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 esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Comisionado Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, la Unidad Municipal del Ambiente, Administración Tributaria 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 EJECUTADO**
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**



**MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D. C 11 de agosto de 2009

Señores Miembros De la Corporación Municipal

Municipalidad Concordia,
Departamento de Olancho.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Concordia. 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.

La Municipalidad registró incorrectamente ingresos recibidos por los fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ya que el valor real recibido fue por la cantidad de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS (L.918,428.00)**, en su lugar se registró **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L.1, 942,559.00)**, la diferencia que resulta se debe a que se incluyó la asignación recibida en el año 2006 y una contraparte de fondos por parte de la Municipalidad y que se detalla en nota 6.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente de conformidad con Principios de Contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad Concordia, Olancho, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en

una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 17 de febrero de 2009, de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Concordia, Olancho, y de nuestras pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa M. D. C. 11 de agosto de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Código	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Saldo Final	Nota
1	INGRESOS CORRIENTES	314,100.00	236,884.71	550,984.71	440,313.14	440,313.14	0.00		4
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	61,000.00	36,635.67	97,635.67	97,635.67	97,635.67	0.00		
111	IMPUESTO PERSONAL	13,500.00	0.00	13,500.00	8,459.00	8,459.00	0.00		
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	2,650.00	0.00	2,650.00	0.00	0.00	0.00		
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	77,900.00	4,695.00	82,595.00	77,290.93	77,290.93	0.00		
115	IMPUESTO PECUARIO	6,000.00	1,080.00	7,080.00	6,080.00	6,080.00	0.00		
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	1,050.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	0.00		
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	4,550.00	3,700.00	8,250.00	5,273.00	5,273.00	0.00		
118	DERECHOS MUNICIPALES	71,100.00	188,964.04	260,064.04	242,864.04	242,864.04	0.00		
12	MULTAS, RECARGOS	5,250.00	1,810.00	7,060.00	2,710.00	2,710.00	0.00		
126	INTERESES	1,100.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00		
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,342,262.67	4,158,606.62	7,500,869.29	7,108,186.23	7,108,186.23	0.00		5
	PRÉSTAMOS	150.00	1,499,900.00	1,500,050.00	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00		
22	VENTA DE ACTIVOS	754,067.97	56,197.12	810,265.09	417,676.21	417,676.21	0.00		
25	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	2,587,844.70	2,218,991.52	4,806,836.22	4,806,836.22	4,806,836.22	0.00		
25001		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
26	SUBSIDIOS	0.00	369,713.68	369,713.68	369,713.68	369,713.68	0.00		
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)	0.00	0.00	1,942,559.00@	1,942,559.00	1,942,559.00	0.00		6
28	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
28002	INTERESES DE CAPITAL	100.00	0.00	100.00	55.82	55.82	0.00		
290	RECURSOS DE BALANCE	100.00	13,804.30	13,904.30	13,904.30	13,904.30	0.00		
	TOTAL INGRESOS	3,656,362.67	4,395,491.33	8,051,854.00	7,548,499.37	7,548,499.37	0.00		

@=No se considero en los ingresos de capital, ni en el total de ingresos.

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

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

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de pago	Saldo Final	Notas
1	GASTOS CORRIENTES	1,418,893.53	459,806.82	1,878,700.35	1,702,532.42	1,702,532.42	0.00		
100	SERVICIOS PERSONALES	940,360.00	224,224.00	1,164,584.00	1,098,913.10	1,098,913.10	0.00		
200	SERVICIOS NO PERSONALES	364,533.53	181,921.82	546,455.35	483,168.82	483,168.82	0.00		
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	114,000.00	+53,661.00	167,661.00	120,450.50	120,450.50	0.00		
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	GASTOS DE CAPITAL	2,316,892.72	3,565,964.83	5,882,857.55	5,845,966.95	5,845,966.95	0.00		
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,369,128.66	2,975,737.30	4,344,865.96	4,333,080.45	4,333,080.45	0.00		
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	436,498.09	59,393.50	495,891.59	470,886.50	470,886.50	0.00		
700	SERVICIOS DE DEUDA	511,165.97	530,834.03	1,042,000.00	1,042,000.00	1,042,000.00	0.00		
900	ASIGNACIONES GLOBALES	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00		
	Total Egresos	3,735,786.25	4,025,771.65	7,761,557.90	7,548,499.37	7,548,499.37	0.00		

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la administración de la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

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

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos, tampoco ha implementado un sistema formal de cobro.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

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

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, Tasas y Servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales).

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración de la Corporación Municipal; previo a su aprobación y durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y trasposos necesarios.

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Concordia, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y a las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeta al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario) y se rige por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos Corrientes

En el año 2007 la Municipalidad registró correctamente ingresos corrientes en el presupuesto de ingresos, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 440,313.14)**

Nota 5. Ingresos de Capital

En el año 2007 la Municipalidad incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos, ingresos de capital, por la cantidad de **SIETE MILLONES CIENTO OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L.7, 108,186.23)**

Nota 6. Los Ingresos Provenientes del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP para el 2007 también registro desembolsos del año 2006 atrasados.

Al realizar el análisis de la liquidación presupuestaria del año 2007, se determinó que la Administración de la Municipalidad no registró correctamente el desembolso real recibido del fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP, que corresponde a la cantidad de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS (L.918,428.00)**, en su lugar se registró **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L.1, 942,559.00)**, la diferencia que resulta se debe a que se incluyó la asignación recibida

en el año 2006 equivalente a **NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.971,331.25)** y una contraparte de fondos por parte de la Municipalidad, por valor de **CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS, (L.52,799.75)**, incrementando el valor recibido en el transcurso de ese año.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



A. OPINIÓN

Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2009

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Concordia,
Departamento de Olancho.
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento y Legalidad y Fondos de la ERP por el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 20 de diciembre de 2008.

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

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

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

También se emitió informe preliminar con fecha 17 de febrero de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Concordia 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 en relación con este informe, 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. Fondos Para La Estrategia de Reducción de la Pobreza
5. Ingresos y Egresos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes 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 se depositan íntegramente las recaudaciones de ingresos
2. No existe un fondo de caja chica
3. No se preparan conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias
4. Se han efectuado pagos con recibos y facturas que adolecen de información básica.
5. No existe registro auxiliar de ingresos por concepto de transferencias, subsidios, ayudas internacionales y donaciones
6. No se lleva control mensual del saldo general de caja y no se concilia
7. No se documentan completamente algunas erogaciones efectuadas
8. Las órdenes de pago de la Municipalidad no están prenumeradas.
9. La ficha catastral no está actualizada
10. No se elaboran registros con pistas de verificación de los ingresos corrientes.
11. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario adecuado
12. La Municipalidad no cuenta con un registro diario de asistencia del personal.
13. Los contratos de mano de obra y prestación de servicios profesionales no incluyen especificaciones técnicas ni de calidad
14. No existe un expediente por cada obra ejecutada y en proceso
15. No existe expediente completo del personal que labora en la Municipalidad
16. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje

En fecha 17 de febrero de 2009 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Concordia, Departamento de Olancho y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe (**Ver anexo No. 2**).

Tegucigalpa M. D. C. 11 de agosto de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LAS RECAUDACIONES DE INGRESOS

Se comprobó que los fondos recibidos en concepto de ingresos por impuestos, tasas y servicios no se depositan íntegramente y oportunamente en una institución bancaria, porque en el municipio de Concordia, Departamento de Olancho no existe sucursal bancaria y el lugar más próximo es el Municipio de Campamento que cuenta con 2 (dos) sucursales bancarias. Campamento esta a 20 kilómetros de distancia del municipio de Concordia. También, se observó que se usa el dinero recaudado para efectuar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal efectuar al menos dos (2) depósitos durante el mes de los ingresos percibidos durante el periodo de recepción de los últimos 15 (quince) días. El depósito deberá ser integro de los ingresos recaudados.

2. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

El examen de auditoría, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

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

Instruir al Alcalde Municipal que proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores y debe crearse un reglamento que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores.

3. NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

En la revisión del área de Caja y Bancos, se encontró que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a un empleado contable independiente de Tesorería Municipal para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales.

Asimismo ordenar al Auditor Interno que revise y verifique cada una de las conciliaciones bancarias, las que deben estar firmadas y selladas por los funcionarios y empleados responsables de su elaboración, revisión y autorización.

4. SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE ADOLECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA.

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se encontró órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. Además deberá anotarse en el cuerpo del comprobante el destino de uso por el empleado responsable y en el caso de recibos internos que se emiten en la Municipalidad para efectuar pagos a personas naturales los requisitos son :Nombre y logo de la Municipalidad, nombre completo del beneficiario, concepto ó descripción precisa y gramatical del gasto, fecha de pago, número de identidad, Registro Tributario Nacional, número de Solvencia Municipal, dirección completa, número de teléfono ó celular, destino ó uso, cantidad pagada.

5. NO EXISTE REGISTRO AUXILIAR DE INGRESOS POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS, AYUDAS INTERNACIONALES Y DONACIONES

Al efectuar la revisión de los ingresos, se verificó que no tienen registros auxiliares de los ingresos que se perciben por concepto de transferencias del Gobierno Central, FHIS, fondos de la E R P, préstamos bancarios, matrícula de vehículos y armas, donaciones, subsidios de organismos internacionales, aportes comunitarios, etc.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal el levantamiento de registros auxiliares de los ingresos especiales que percibe la Municipalidades cuyas columnas contendrán: Fecha de la transacción, Referencia documentar que significa donde se puede localizar el comprobante o documento respectivo que ampara la operación, descripción de la transacción con información complementaria, valor, etc.

6. NO SE EFECTÚA CONTROL MENSUAL DEL SALDO GENERAL DE CAJA Y ESTE NO SE CONCILIA

Se verificó, al efectuar la prueba de determinación de saldo de efectivo que no existe control del saldo general de caja en forma mensual por no elaborar Tesorería Municipal registros primarios de ingresos y egresos del movimiento de efectivo y por ende no se efectúan conciliaciones del saldo en efectivo según libros versus efectivo en caja y bancos.

**RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorería Municipal que realice conciliaciones del saldo de caja general en forma mensual al comparar el efectivo en caja y en los bancos contra el efectivo según libros y de esta manera autocontrolarse y corregir los faltantes mediante el pago y en casos especiales identificar el error contable.

7. NO SE DOCUMENTAN COMPLETAMENTE ALGUNAS EROGACIONES EFECTUADAS

Al ejecutar el programa de auditoría de gastos y examinar la documentación de respaldo, se observó las siguientes deficiencias y fallas:

- a). Órdenes de pago incompletas, faltando datos por registrar
- b). Recibos de pago, donde falta dirección, número de solvencia, uso ó destino, etc.
- c). Órdenes de pago acompañadas solamente de comprobantes de respaldo interno faltando el externo de tercera fuente.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal no efectuar ninguna erogación cuya orden de pago este incompleta y adolezca de la documentación de respaldo respectiva tomando como referencia las siguientes aplicaciones:

- ❖ La Compra de materiales, equipos, accesorios servicios o cualquier otro suministro, se acompañara de los siguientes documentos: Factura formal, recibo formal con toda la información necesaria, constancia de recepción ó uso del bien debidamente firmada por el usuario ó beneficiario final.
- ❖ La compra de bienes y servicios, se realizará en forma directa con dos cotizaciones cuando el monto no exceda de cincuenta mil lempiras (L. 50,000.00) y con tres cotizaciones de proveedores no relacionados entre si, cuando exceda de 50,000.00 hasta ciento setenta mil (L.170, 000.00) tomando como referencia los valores establecidos anualmente en las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos.
- ❖ Toda erogación de fondos imputados al presupuesto deberá hacerse mediante Orden de Pago, afectando la asignación presupuestaria autorizada.
- ❖ El recibo interno diseñado y usado por la Municipalidad deberá tener un tamaño de ½ pagina mínimo y deberá consignarse: nombre y número de identidad del beneficiario, dirección completa, número de teléfono, descripción específica del trabajo realizado ó el concepto por el que se paga, solvencia municipal.

- ❖ Para los gastos de viaje, traslados y atenciones, el funcionario o empleado deberá presentar dentro de los siguientes quince días hábiles ante Tesorería Municipal la liquidación correspondiente, acompañando recibos de hotel, factura de combustible ó boleto de viaje y el resto de actividades donde es difícil la emisión de un recibo como taxi y otros deberá en una pagina completa describirse estos gastos menores con la descripción completa de la actividad y el valor correspondiente. Cuando el empleado participo en un seminario ó capacitación deberá acompañar copia del diploma respectivo, estos comprobantes se adjuntan a la orden de pago por Tesorería para justificar y documentar el gasto.
- ❖ Para ayudas sociales deberá acompañar recibo, carta de solicitud de ayuda, remisión ó constancia médica, recepción de los bienes como en el caso de elaboración de pupitres u otros artículos escolares es necesario el acta de recepción firmada y sellada por el director del centro educativo beneficiario.

8. LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN PRENUMERADAS.

Al analizar el rubro de gastos de la Municipalidad, se observó que las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas y algunas tienen en forma manuscrita un número sin orden correlativo.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorería Municipal para que mande a imprimir las ordenes de pago en forma prenumerada para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo de registro y verificación.

9. LA FICHA CATASTRAL NO ESTA ACTUALIZADA.

En la revisión efectuada en la unidad de Catastro relacionado con el rubro ingresos por impuestos de bienes inmuebles, se verificó que las fichas catastrales de contribuyentes en la mayoría de los casos esta incompleta y desactualizada, también se verificó que en el libro de control de contribuyentes no incluyen ni se actualizan los valores catastrales, y por lo tanto no disponen de un debido control de impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Catastro Municipal proceder de inmediato a la actualización de las fichas catastrales registrando mejoras de la propiedad e incorporando nuevos contribuyentes a través de la actualización del censo. También deberá abrir un expediente por contribuyente en el que contenga las declaraciones juradas y el avalúo catastral.

10. NO SE ELABORAN REGISTROS CON PISTAS DE VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Al examinar el rubro de ingresos, se observó que la administración de la Municipalidad no elabora un registro de los ingresos corrientes percibidos durante el mes con pista de

verificación que permitan con facilidad integrar el valor total del mes con los componentes diarios ordenados en forma cronológica.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a Tesorería Municipal que proceda al registro de los ingresos corrientes en forma mensual mediante un cuadro en hoja Excel compuesto de las siguientes columnas: fecha, comprobante, número, descripción del impuesto ó tasa municipal que se cobra, total lempiras, observaciones.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO ADECUADO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen de (Ingresos y Egresos) según informes rentísticos presentados por tesorería.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Contabilidad, que inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el corto plazo un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de informes y estados financieros confiables y oportunos.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad, y el registro de asistencia del personal que labora en dicha Institución, se observó que no existe un sistema para controlar la hora de entrada y salida de los empleados.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder al diseño e implementación de un formato y procedimiento a través del cual se pueda registrar y controlar la entrada y salida del personal municipal. Para salidas del personal en horas hábiles el formato será censillo de media página y requerirá de firma autorizada por empleado que al efecto designe el señor Alcalde Municipal.

13. LOS CONTRATOS DE MANO DE OBRA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO INCLUYEN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NI DE CALIDAD

Al revisar los contratos de construcción de obras y prestación de servicios, se observó

que adolecen de cláusulas que regulen: las condiciones de pago, las garantías de calidad y las especificaciones técnicas de la obra a realizar mediante las cuales se pueda establecer la adecuada ejecución y demandar las obligaciones a que hubiere lugar, por incumplimiento de contratos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Preparar contratos mano de obra y de servicios profesionales que incluyan las cláusulas principales que especifiquen las condiciones bajo las cuales se contratan, para todo proyecto de reparación, remodelación, y construcción de obras complementarias de edificios y otras edificaciones, así como para la prestación de servicios técnicos profesionales.

14. NO EXISTE UN EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO

Al efectuar la revisión de los desembolsos por concepto de obra pública, se comprobó que la Municipalidad no tiene un expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso de ejecución, ni ningún tipo de registro que indique el historial de lo ejecutado desde el inicio hasta la fecha actual y que permita comparar el monto presupuestado versus el monto gastado.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore de manera ordenada y actualizada un expediente por cada obra ejecutada y en proceso, los cuales deberán contener toda la información requerida y necesaria como ser: Contrato por obra, órdenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías, bitácora, informe de supervisión, acta de recepción de la obra. Como una práctica sana de administración, se debe de implementar controles de los gastos efectuados por concepto de obras públicas y manejar un expediente individual.

15. NO EXISTE EXPEDIENTE COMPLETO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente de personal completo, el cual debe contener información completa y actualizada de cada empleado. Actualmente el expediente esta formado por: Curriculum Vitae, fotocopia de documentos personales.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda a completar los expediente de personal de cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, acuerdo de nombramiento, fotocopia de documentos personales que incluya fotografía reciente tamaño carnet, contrato de trabajo, adendum de funciones y obligaciones asignadas, hoja auxiliar laboral donde se registre los sueldos ó salarios nominales adquiridos, vacaciones pagadas especificando el período, vacaciones pendientes de

disfrutar, ascensos, fecha de ingreso, fecha de salida, permisos de mediano o largo plazo concedidos y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

16. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados Municipales, se comprobó que dichos viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

Derivado de la revisión también, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazos, penalidades y demás relacionado.

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración del reglamento de viáticos y gastos de Viaje en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas además se incluya las liquidaciones, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE RECIBOS TALONARIOS.

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas antes de ordenar la impresión de recibos talonarios.

Derivado de la revisión se determinó que dichos talonarios no son funcionales, debido a que su limitado espacio físico, no permite incluir en un mismo recibo la diversidad de pagos que la Municipalidad percibe por los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales. El formato deberá ser de media ó de página entera.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorería Municipal que antes de ordenar la elaboración de recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas copia del formato que se quiere implementar para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos.

2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, se comprobó que la institución deposita los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos en las mismas cuentas bancarias a través de las cuales maneja los ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN NO. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a Tesorería Municipal, para que los ingresos percibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en una cuenta bancaria de cheques separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal.

3. NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

Al efectuar la revisión en el rubro de ingresos, se determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos que presenten la declaración jurada correspondiente, que sirva de base para el cálculo del impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los Jefes de Catastro y de Control Tributario que se exija la presentación de la declaración jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en los Artículos 76, 77,78 y 79 de la Ley de Municipalidades.

Cumplir estrictamente con lo que establece el Artículo 86, 95 y 117 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en donde se establece la obligatoriedad de presentar la declaración jurada, las cuales deberán ser uniformes para el procesamiento, y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva e igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios.

4. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO SU DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no han cumplido con el requisito de presentar la declaración jurada de sus bienes, como paso previo para la toma de posesión de sus cargos.

ARTÍCULO 56 de la Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.- DECLARACION 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.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos Hondureños cuando la función ad-honórem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pago o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge compañera (o) de hogar e hijos menores de edad.

El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con la Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas presentándose a las oficinas en Tegucigalpa en el Centro Cívico Gubernamental, Bulevar Fuerzas Armadas a presentar la declaración correspondiente.

5. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar la revisión al área de ingresos y específicamente a los diferentes impuestos se determinó que no se realizan gestiones de cobro eficientes para recuperar la mora, asimismo se determinó que no se cobra correctamente los recargos y multas respectivas.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece el Artículo 112 de la ley de Municipalidades.

6. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal proceder a la creación de un manual de puestos y salarios que establezca los requisitos de cada puesto, aspectos y expectativas salariales de acuerdo a la Ley de Municipalidades, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

7. LOS CONTRATOS DE OBRAS NO REUNEN LAS GARANTÍAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar los Contratos de Obras, Consultoría y Servicios, se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías en concepto de: Anticipo, Sostenimiento de Oferta y Calidad de Obra.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija que se cumpla en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios con la presentación de garantías tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

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 el 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) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Se presentaron los proyectos en el PIM para gestionar ante la oficina del comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, donde se aprobaron a la Municipalidad la cantidad de **SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L. 7,169,427.81)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes productivos y eje social. mediante memorándum PRES-505-2008, suscrito por Mario Ramón López Presidente ejecutivo de BANADESA, les notifica según instrucciones de la Secretaría de

Finanzas, congelar de los depósitos recibidos la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L. 777,183.16)**, para ser reintegrados a la Tesorería General de La República.

Los montos recibidos y gastados se detallan a continuación:

Detalle	Monto
Primer Desembolso Año 2006	971,331.25
Segundo Desembolso Año 2006	918,428.00
Tercer Desembolso Año 2006	268,754.64
Desembolso Año 2007	1,510,913.92
Desembolso Año 2008	3,500,000.00
Total Desembolsos	7,169,427.81
Total de Proyectos Ejecutados	5,688,427.81
Saldo Disponible	1,481,000.00

OBRAS EJECUTADAS CON FONDOS DE LA E.R.P

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son siete(7) entre los cuales podemos mencionar:

Eje Productivo:

Se compraron 17 vaquillas encastadas pardo doble proporción beneficiando 17 familias, asimismo se compraron 45 cerdos mas los materiales para alojamiento y mantenimiento de los cerdos, beneficiando a igual cantidad de familias, también se compraron la cantidad de 20 silos metálicos beneficiando a igual cantidad de familias de todos estos proyectos se efectuaron gastos por un total L. 525,480.00 el cual corresponde a un 44% del avance físico y un 98% del avance financiero de ejecución de los fondos de la E.R.P. beneficiando hasta el momento 82 familias.

Comentario del Auditor: Se visitó los proyectos ubicados en distintas comunidades y se localizó a algunos beneficiarios a los cuales se les consultó por el beneficio que han recibido, por lo cual manifestaron su satisfacción con los resultados obtenidos producto de los mismos.

Eje Social:

1- Se aprobaron tres proyectos como ser construcción de pilas, pisos y repello de viviendas por un monto de L. 879,808.65 de estos proyectos se aprobó por parte de la .E.R.P. la cantidad de L. 754,813.00 por la comunidad L. 60,400.00 y por parte de la Municipalidad L. 64,595.65 de todos estos proyectos se efectuaron gastos por un monto total de L. 325,776.00 correspondiente a un 37.02% de avance físico y un 43.15 % de ejecución de los fondos de la E.R.P. beneficiando hasta la fecha 108 familias.

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos de la Estrategia para la

Reducción de la Pobreza (ERP) se realizó al 100%, verificando los procedimientos y controles establecidos en el proceso de: Cotizaciones y órdenes de pago. El saldo de la cuenta N° 15-102-67384 del Banco de BANADESA es de L. 1,481.000.00 exclusiva para los fondos de la Estrategia de La Reducción de La Pobreza (E.R.P.), también se realizó inspección física y se efectuaron encuestas a los beneficiarios, con esto se comprobó que los proyectos realmente existen.

Se acompañan ilustraciones de algunos proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, ERP **(Ver Anexo 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, fondos ERP y Cumplimiento de Legalidad, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA

Al verificar la documentación de ingresos y egresos correspondiente al período examinado y al realizar la determinación del saldo de caja y bancos, se evidenció un faltante total de **SETENTIDOS MIL SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 72,060.56)**, resultando del análisis financiero de las administraciones siguientes: En el período del 01 de septiembre de 2003 al 25 de enero de 2006, administrado por Jaime Islando Velásquez Hernández / Alcalde Municipal, el faltante es por la cantidad de **SESENTISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y UNO CENTAVOS (L. 67,653.31)**; y en el período del 25 de enero de 2006 al 20 de diciembre de 2008, administrado por Marcio Adalid Suazo Banegas / Alcalde Municipal se determinó un faltante por la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.4,407.25)**, la manera que se obtienen dichas diferencias se describen a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA Y BANCOS, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO: DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2003 AL 25 DE ENERO DE 2006

Saldo Inicial al 1 de septiembre de 2003	25,553.37
Bancos	
(=) Disponibilidad Inicial	25,553.37
(+) Ingresos	7,303,496.63
(=) Disponibilidad del periodo	7,329,050.00
(-) Gastos	7,176,188.66
(=) Saldo de caja y bancos según auditoría al 25 de enero de 2006	152,861.34
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 25 de enero de 2006	85,208.03
(=) FALTANTE	L.67,653.31

DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA Y BANCOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO: DEL 25 DE ENERO DE 2006 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2008

Saldo Inicial al 25 de enero del 2006	L. 85,208.03
Bancos	
(=) Disponibilidad Inicial	85,208.03
(+) Ingresos	12,566,204.32
(=) Disponibilidad del periodo	12,651,412.35
(-) Gastos	12,639,781.23
(=) Saldo de caja y bancos según auditoría al 20 de diciembre de 2006	11,631.12
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 20 de diciembre de 2006	7,223.87
(=) FALTANTE	L. 4,407.25

Lo anterior indica que el Tesorero Municipal no cumplió fielmente con lo establecido en los numerales 1 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos”.

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

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 3) Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el 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.

Como consecuencia se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SETENTIDOS MIL SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 72,060.56).Ver Anexo 4**

OPINIÓN DE RESPONSABLES

COMENTARIO DE EL EX ALCALDE MUNICIPAL.

Mediante nota de fecha 17 de febrero de 2009, se le solicitó las justificaciones correspondientes al ex Alcalde Municipal Jaime Islando Velásquez Hernández. El 2 de marzo se presentó a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas y nos entregó estados de cuenta del banco relacionado con la amortización de préstamo a cargo de la Municipalidad. Estos valores el banco los debitaba de la cuenta de cheque directamente y no se elaboraban las ordenes de pago respectiva.

COMENTARIO DE EL TESORERO MUNICIPAL

En nota recibida con fecha 17 de febrero de 2009 el señor Marvin Santiago Flores Cerrato, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: Yo llevaba el registro bien detallado de los ingresos y los gastos por lo tanto desconozco la causa.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se reviso toda la documentación y se efectuarón los créditos que procedían quedando al final un faltante por valor de **SETENTIDOS MIL SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 72,060.56)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos adecuados para la administración de ingresos y egresos recibidos por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras

2. DIETAS PAGADAS INDEBIDAMENTE POR INASISTENCIA

Al efectuar el análisis de gastos en concepto de dietas pagadas a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron pagos a regidores por sesiones a las que no asistieron algunos miembros de la corporación de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO DE DIETAS ACUMULADAS PAGADAS DE MÁS

Nombre del Regidor	Cargo	Inasistencia	Fecha	Valor Dieta	Monto en Lps.
Leonarda Elizabeth Pavón	Regidor N° 4	1	04/03/2003	2,197.00	2,197.00
Leonarda Elizabeth Pavón	Regidor N° 4	1	04/04/2003	2,197.00	2,197.00
Leonarda Elizabeth Pavón	Regidor N° 4	1	01/04/2005	2,416.70	2,416.70
Luis Arturo Bonilla	Regidor N° 5	1	01/03/2003	2,197.00	2,197.00
Luis Arturo Bonilla	Regidor N° 5	1	30/05/2003	2,197.00	2,197.00
Luis Arturo Bonilla	Regidor N° 5	1	01/04/2005	2,416.70	2,416.70
Carlos Enemelio Gonzáles	Regidor N° 2	1	03/07/2007	2,780.00	2,780.00
Total					16,401.40

Según el **Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.** "En el caso que la Municipalidad resultará con recursos económicos limitados que sólo

permitan el pago de dietas, **éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones** y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que éstos desempeñarán sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.

Artículo 28. Ley de Municipalidades. Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo

Artículo 35. Ley de Municipalidades. De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fe. En cada resolución se consignará los votos a favor, votos en contra y abstenciones.

Ningún miembro de la Corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo el caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá de abstenerse de participar con voz y voto.

El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Las actas municipales tienen el carácter de documentos públicos, en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmes.

A efecto de que toda la población o todos los habitantes tengan pleno conocimiento del contenido de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, El Secretario Municipal enviará dentro de los tres (3) días siguientes, una Certificación de las resoluciones y de los Acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o en su defecto, exhibirá dicha certificación en un lugar visible y accesible para el público.

El incumplimiento de las disposiciones del presente Artículo, dará lugar a las sanciones que establece esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de la misma que podrá exigir cualquier ciudadano vecino del término.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DIEZCISÉIS MIL CUATROCIENTOS UNO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 16,401.40) (Ver anexo 5)**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 17 de febrero de 2009, se solicitó las justificaciones correspondientes a Alba Milagro Murillo / Ex Tesorera Municipal periodo 2003-2006 y Marvin Santiago Flores / Tesorero Municipal del período 2006 al 2008, sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorería Municipal para que solamente pague las dietas por sesiones asistidas, solicitando a Secretaria Municipal la constancia de asistencia, cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 28, párrafo 1.

Tegucigalpa, M. D. C., 11 de agosto de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal