



**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE JUNIO DE 2007
AL 01 DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME No. 075/2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

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	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	10
B. BALANCE GENERAL	12-14
C. ESTADO DE RESULTADO	15-16
D. NOTAS	17-19

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	21-22
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	28
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	28-32

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	33-44
---	-------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-46
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	47
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 09 de noviembre de 2010
Oficio No. 0451-2010-DAM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de La Esperanza,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-075/2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período del 12 de junio de 2007 al 01 de diciembre de 2009. 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,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado

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 y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.075/2009-DASM-CFTM del 13 de noviembre de 2009.

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 financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá presenta razonablemente sus cifras al 01 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de La Esperanza, 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 con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos 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 La Esperanza, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 12 de junio de 2007 al 01 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Ingresos, Egresos, Caja y Bancos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se analizó el presupuesto formulado de los años 2007, 2008 y 2009, Liquidaciones de ingresos y egresos de los años 2007 y 2008, así mismo se realizó una comparación del presupuesto de ingresos versus lo recaudado de los años 2007, 2008 y 2009, se selecciono una transacción de egresos de relativa importancia por trimestre para evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones

efectuadas.

Ingresos

- Se verificaron muestras de los ingresos recibidos por Impuesto sobre Bienes Inmuebles por año, Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Transferencias del 5%, Subsidios, Donaciones, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Intereses devengados en cuentas de ahorros y cheques, Transferencias AMHON por pago de Matricula de Armas y Automotores, Préstamos y otros fondos depositados en las cuentas a nombre de la Municipalidad y los Dominios Plenos;
- Se efectuó la integración de los recibos por talonario único y los generados por el sistema SAFT por el período examinado mediante el uso según el orden correlativo y cotejando los depósitos efectuados en bancos;
- En las pruebas efectuadas para determinar el cálculo correcto del impuesto sobre Bienes Inmuebles se analizaron 15 contribuyentes por año, para el impuesto de Industria, Comercio y Servicios se analizaron 16 contribuyentes para los años 2007, 2008 y 2009 15 contribuyentes, para el impuesto vecinal se analizaron 24 contribuyentes para el año 2007, 19 contribuyentes para el año 2008 y 21 contribuyentes para el año 2009; y para el Impuesto Pecuario se analizaron 15 destazos para el año 2007, 16 para el año 2008 y 15 para el año 2009; y

En la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, se revisó aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, rendiciones de cuentas y emisión de reportes mensuales.

Egresos

- Se determinó los gastos realizados durante el período examinado mediante la sumatoria de las órdenes de pago y documentación soporte.
- Se analizó al 100% los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según la documentación soporte, plan de inversión aprobado, perfiles de cada proyecto proporcionados por la Unidad Técnica Municipal, así mismo se realizó una inspección física de los mismos;
- Los desembolsos efectuados en concepto de becas, ayudas sociales, viáticos, combustibles y lubricantes;
- Las adquisiciones del período, Servicios Técnico y Profesionales y Becas por un 100% en el periodo examinado;
- Se analizaron erogaciones por otros gastos por valores significativos;
- Se analizaron tres planillas de sueldos y salarios permanentes por año, pago de Dietas a Regidores y pago de prestaciones laborales en un 100%, con el propósito de

verificar si el cálculo y el pago corresponde al tiempo efectivamente laborado en la Municipalidad; y

- En la documentación de egresos se observó aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales y de rendición de cuentas.

Caja y Bancos.

- Se efectuaron tres arquezos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos.
- Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido.
- Se determinó el saldo de Tesorería a cada fecha de corte establecido.

Obras Públicas

- Se verificaron los proyectos de obras públicas realizados durante el período examinado cuyo costo total, representa un monto significativo de los desembolsos efectuados de transferencias, subsidios, y fondos municipales; en cuanto a la existencia física de la obra, cumplimiento legal en el procesos de ejecución y la terminación de la misma;
- Se verificó que el costo total de los proyectos haya estado en los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejados por administración;
- Se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos, la documentación soporte esté libre de alteraciones y borrones y se encuentre en la fecha de ejecución del proyecto;
- Se realizó la inspección física de proyectos que fueron ejecutados por la Municipalidad para comprobar si dichas obras existen y están en funcionamiento; y
- Se verificó el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios.

Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

- Se revisó que los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza hayan sido ejecutados de acuerdo a los perfiles aprobados;
- Se verificó que el gasto haya sido registrado oportunamente, clasificado adecuadamente y los pagos estén debidamente documentados;
- Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados;

Cuentas y Documentos por Cobrar

- Se verificó las cuentas por cobrar documentadas, que la administración Municipal mantiene por impuestos, tasas y servicios, 25 por año además cotejamos que las mismas no están actualizadas.

Propiedad Planta Y Equipo

- Se verificó que los terrenos hayan sido inscritos en el Instituto de la Propiedad a nombre de la Municipalidad;
- Se revisaron los controles establecidos para el uso y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
- Se revisó que los vehículos cuenten con su boleta de revisión, que la misma este vigente y a nombre de la Municipalidad, que los mismos estén identificados y sean utilizados en actividades propias de la Municipalidad.

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

Como parte de obtener una seguridad razonable si la gestión de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento 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.

En el desarrollo de nuestra auditoría se encontró 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 Esperanza.

1. Los recibos de ingresos no son legibles debido que algunos se encontraban en blanco, por lo que no se determinó el monto de las recaudaciones por cobro de tasas y servicios de mercado.

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.

Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas

Realizamos seguimiento de las acciones tomadas sobre las recomendaciones incluidas en el informe 022/2007 DASM de Auditoría previo emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 13 de agosto de 2007.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá

En nuestra opinión, el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 01 de diciembre de 2009 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de

Cuentas de la Municipalidad de la Municipalidad La Esperanza, Departamento de Intibucá, 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 la auditoría, se observó deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad las cuales se encuentran descritas en el Capítulo III en la opinión de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si en la ejecución presupuesto de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá están exentos de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento a 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. Nuestras pruebas incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y controlar activos fijos.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Nuestra revisión mostró que la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá ha implementado 28 de las 31 recomendaciones del informe de auditoría anterior No. 022/2007-DASM por lo que tres no fueron implementadas por lo que persisten como hallazgo en la presente auditoría.

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

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

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

- a. Velar porque se cumpla 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, Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia.
Nivel Operativo:	Oficina de la Juventud, Justicia Municipal, Control Tributario, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Tesorería, Desarrollo Comunitario y Oficina Municipal de la Mujer

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADO**
- D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Tegucigalpa M. D. C, 20 de enero de 2010.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Esperanza

Departamento de Intibucá

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera al 01 de diciembre de 2009 y el Estado de Resultado correspondiente del 01 de enero al 01 de diciembre del mismo año, de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. 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.

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2008 de la Municipalidad de La Esperanza Departamento de Intibucá, presenta diferencias en relación a la Rendición de Cuentas de la siguiente manera: en cuanto a las Cuentas por Cobrar por la cantidad de L559,295.91; Mobiliario por y Equipo por L.448,706.94, en cuanto al Pasivo Diferido se encontró una diferencia de más L559,295.91 los cuales se explican en las notas a los estados financieros.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, los Estados Financieros no presentan cifras razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula.

También, emitimos informe con fecha 20 de enero de 2010 sobre nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de La Esperanza,

Departamento de Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de auditoría y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC. 09 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

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: Se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos; sin embargo no se han constituido las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedades Planta y Equipo: Se mantiene un registro detallado de los bienes y han sido registrados cuando se adquieren, sin embargo se encontró que algunos de estos no cuentan con el valor de adquisición, también no se realizan las respectivas actas de descargo de lo mismos.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Libro de Sueldos

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302,

Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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. Integración de bancos

El saldo de ésta cuenta se detalla como sigue:

BANCO	VALOR
CUENTA DE CHEQUES	
BANCO DE OCCIDENTE :	
CUENTA 11-301-000680-8	932,480.21
11-301-000946-7	4,678.24
11-301-002218-1	216,386.49
11-301-001999-3	505,265.22
11-301-002050-9	8,297.64
CUENTA DE AHORRO	
21-301-032185-8 AHORRO	339,722.14
21-301-035308-3 AHORRO	48.89
TOTAL BANCOS	<i>L2,006,878.83</i>

Nota 5. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar en el año 2008 disminuyeron en un 12.68%, indicando que la recuperación de la morosidad ha mejorado. De igual forma el saldo de los Documentos por Cobrar correspondiente al año 2008 disminuyó en un 66.03% (L339,257,00) lo que indica que el control de los contratos y planes de pago ha sido efectiva. Sin embargo el saldo reflejado en los Estados Financieros muestra una diferencia en más de **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L559,295.91)**, en relación a la los valores reflejados en la Rendición de Cuentas.

Nota 6. Mobiliario y Equipo

En el mobiliaria y equipo en los estados financieros refleja L1,203,551.01 y en la Rendición de Cuentas L754,844.06 encontrándose una diferencia de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L448,706.94)**.

Nota 7. Pasivo Diferido

En la cuenta Cantidades pendientes de aplicación (Impuestos, contribuciones por mejoras y documentos y planes de pago) en los estados financieros reflejan un saldo integrado de L4,666,603.44 y en la Rendición de Cuentas el Pasivo tiene un saldo de L5,225,899.35 teniendo una diferencia de L559,295.91 de más.

Nota 8. Patrimonio

La cuenta patrimonio en los estados financieros acumulado de años anteriores presenta un saldo de L24,170,730.37 la misma en año 2008 refleja un saldo de L23,670,633.12 teniendo un déficit de L500,097.25, En la Rendición de cuentas el patrimonio acumulado de años anteriores tiene un valor de L27,583,355.43 así mismo en el año 2008 tiene un saldo de L29,590,234.26 presentando un Superávit de L2,006,878.83 los cuales difieren totalmente de los presentados en los estados financieros.

Nota 9. Ingresos

El total de los ingresos presentados en el estado de resultado correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, refleja un valor de L12,817,182.36 y en la Rendición de Cuentas por L18,305,734.75 existiendo una diferencia de L5,488,552.39.

Nota 10. Egresos

Los egresos presentados en el estado de resultado correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, refleja un valor de L12,421,286.40 y en la Rendición de Cuentas por L16,298,855.92 encontrando una diferencia de L5,488,552.39.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**
- C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 20 de enero de 2010

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de La Esperanza

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 12 de junio de 2007 al 01 de diciembre de 2009.

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

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

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

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

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

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

1. Algunos activos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada.
2. Deficiencias encontradas en el uso de los talonarios de recibo de ingresos
3. La Municipalidad no emplea procedimientos específicos para la contratación de personal.
4. Deficiencias en la asignación de combustible.
5. Asignaciones de viáticos que exceden de lo establecido en el reglamento, ni liquidados.
6. Las órdenes de pago presentan deficiencias en su elaboración.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 20 de enero de 2010 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 20 de enero de 2010. **(Ver Anexo No. 2)**

Tegucigalpa, MDC. 09 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. ALGUNOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar los controles internos relacionados con el registro, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y el vehículo propiedad de la Municipalidad se comprobó que: No se realizan actas de descargo para los activos que se encuentran en mal estado y no posee un registro adecuado ya que se evidenció que los valores reflejados en los Estados Financiero no coincide con el valor total del inventario ya que se encontraron algunos activos sin valor para ser incorporados completamente a los estados financieros.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 que establece: **TSC-NOGECI V-15 Declaración 15.01** la que establece: La necesidad de contar con información financiera, administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones es indicativa de la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y, aún más, de que sean exactos y confiables. Una práctica orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos que puedan ser sujetos a recuento, como son el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega, así como la información y el conocimiento clave para la institución.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a las personas responsables del levantamiento y registro del inventario que procedan a realizar el registro de toda la propiedad planta y equipo con que cuenta la Municipalidad, con los valores históricos de adquisición; así como realizar las actas de descargo de los activos que se encuentran en mal estado.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO DE LOS TALONARIOS DE RECIBO DE INGRESOS

Al hacer la revisión al rubro de ingresos se comprobó que los talonarios correspondientes al cobro de impuesto de servicios varios, algunos presentan deficiencias tales como:

- Valor del recibo no legible
- No tienen el valor enterado a Tesorería,
- Recibos sin usar correlativamente,
- No tienen fecha de pago,
- El nombre de contribuyente no aparece en recibo de pago,
- La copia de pago son extendidos en lápiz tinta no con papel carbón como copia del original.

Por lo que se presenta el riesgo de que realicen cobros sin que estos sean reportados a la Tesorería Municipal, además de aprovecharse para efectuar cobros indebidos.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 que establece: **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la recaudación de los impuestos de servicios varios, llevar en el recibo de ingreso el valor recaudado tanto en número como en letras, nombre del contribuyente y tipo de impuesto o servicio que esta cancelando; además debe usar el recibo de acuerdo al número correlativo y entregar el recaudo a Tesorería diariamente, usar el papel carbón cuando extienda el recibo original quede copia como comprobante del pago que realiza el contribuyente y que se mantenga un control sobre el manejo y uso de los recibos de ingresos y que estos sean enterados a la Tesorería Municipal.

3. LA MUNICIPALIDAD NO EMPLEA PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Al efectuar la revisión de los egresos, se encontraron gastos en concepto de pago de empleados temporales o de emergencia en los que se contrata personal de forma verbal tales como Alma Iris Méndez persona de apoyo al departamento de Tesorería, Mercedes Domínguez aseo de Edificio Municipal, Melvin Adán Hernández técnico para Departamento de Catastro, Emilio Maldonado Policía Municipal, Julio Cesar García Vigilante de Mercado en períodos de 2 meses, sin embargo el tipo de cargo que estos desempeñan no podrían ser considerados como empleados de emergencia por lo que no se está utilizando un procedimientos específico para la contratación de personal donde se evalué la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, como paso previo a la contratación de los mismos. Además no se encontró evidencia del trabajo realizado por dicho personal contratado. Asimismo la Municipalidad cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios en donde establece los requisitos mínimos para cada puesto de trabajo sin que estos sean requeridos en el momento de la contratación ya que son considerados como empleados temporales.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 que establece: **TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO:** El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

RECOMENDACIÓN No.3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos específicos para la selección y contratación de personal donde se defina los requisitos, idoneidad, capacidad profesional y la experiencia de los candidatos como paso previo a la contratación, además de incorporar lo señalado en el Manual de Puestos y Salarios. Así como redefinir las contrataciones en concepto de “empleados temporales o de emergencia” ya que dentro de este concepto no deberá incluir empleados de confianza. De igual forma se deberá evidenciar el trabajo que realice dicho personal

4. DEFICIENCIAS EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE

Al revisar la documentación que ampara los desembolsos por concepto de combustible y lubricantes, se comprobó que existe una asignación promedio mensual de L.1,000.00 para el vehículo placa No. 6281 propiedad del Director de Justicia Municipal el cual es utilizado en actividades tales como: acarreo de material (grama, recolección de basura, bacheo, inspección de rastro municipal, crematorio municipal) de las cuales no se encontró evidencia de la realización de las mismas ya que a la facturas de pago del combustible no se adjuntan el informe de actividades realizadas ni ningún otro documento que soporte la erogación efectuada, Además cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con una persona encargada de la supervisión de los proyectos y un vehículo municipal para la realización de dichas actividades, sin embargo se está utilizando otro vehículo que no es propiedad de la Municipalidad para la realización de una misma actividad; de la cual no se encontró ningún control ni evidencia de la ejecución de la misma, por lo que no se justifica la realización de dicho gasto.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 que establece: **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal, abstenerse de realizar pagos que no cuenten con la documentación completa y justificación clara de la erogación a realizar, adjuntar toda la información necesaria que permita verificar, tanto al momento del pago como posteriormente, además deberá evidenciar que todo está de conformidad y que demuestra que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto.

Asimismo se deberá replantear la realización de actividades de modo que estas no sean

duplicadas, que exista un control sobre la ejecución de la misma, además la persona que la realice exista de conformidad a lo aprobado en el Manual de Puestos y Salarios y de esta manera evitar la realización de gastos no justificados e innecesarios.

5. ASIGNACIONES DE VIÁTICOS QUE EXCEDEN DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO, NI LIQUIDADOS

Al efectuar la revisión de las asignaciones de viáticos otorgado a funcionarios y empleados, se comprobó que se asignan más de lo establecido en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal según Acta N° 16 de 31 de agosto de 2007 para los años 2007 y 2008 y siendo revisado y aprobada una nueva tabla de viáticos según Acta N° 1 del 13 de enero de 2009, la cual al 01 de diciembre de 2009 era vigente, por lo que se encontraron asignaciones como por ejemplo: El reglamento establece que para Tegucigalpa L750.00 si es el señor Alcalde en el año 2007 y 2008 sin embargo se asignaron L1,000.00 en el año 2009 se establece L1,100.00 asignándosele en algunas ocasiones L1,150.00.

Así mismo se comprobó que algunos viáticos no se encuentran respaldados con documentación que evidencie la actividad realizada y que cumpla con lo establecido en el Reglamento donde establece que estas asignaciones deberán ser liquidadas con los comprobantes correspondientes.

Además se comprobó que las asignaciones realizadas en concepto de viáticos por actividades que se realizan en un mismo día son otorgados como un día completo de viáticos y no como medio día tal y como lo establece el Artículo 13 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, por lo que se está realizando una asignación de mas no justificada, ya que el funcionario y empleado que lo recibe regresa el mismo día a la sede de trabajo

También comprobamos que algunos anticipos no son liquidados en su totalidad, ya que al momento de realizar la presentación de la documentación soporte no se realiza ninguna devolución del sobrante del dinero no utilizado, ya que en ocasiones la documentación soporte presentada no completa la totalidad de la asignación recibida, por la que no se realiza ninguna devolución del efectivo otorgando y no utilizado.

El Reglamento de Viáticos vigente en la Municipalidad establece en el Artículo No. 20 A liquidación de viaje se acompañaran los siguientes documentos: 1. Copias de autorización de gasto de viaje, 2. Cupón o codo del boleto de transporte que se haya extendido, 3. Recibos, facturas o cualquier otro comprobante original que respalde los gastos incurridos en el viaje; 4. Original del recibo de caja por reintegro de los valores que resultaren a favor de la municipalidad en la liquidación de viáticos y gasto de viaje, 5. Itinerario del viaje.

Como se puede comprobar se establece la obligación de liquidar los mismos, como ser la presentación documentación que soporte el gasto realizado y la devolución de los valores no utilizados mediante el reintegro de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento a lo aprobado en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje vigente de tal manera que, se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos, gastos de viaje así como la respectiva devolución o reintegro de los valores no utilizados en la misión asignada debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se procedió por parte de la administración la recuperación de los valores pagados de más las cuales se dedujeron por planilla.

6. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS EN SU ELABORACIÓN.

En la revisión efectuada al área de gastos específicamente a las órdenes de pago, se comprobó que algunas no consignan el código presupuestario del objeto del gasto que afecta, información necesaria para el registro y control de las mismas.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 que establece: **TSC NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal, que al emitir una orden de pago esta deberá contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar así como la codificación presupuestaria y una descripción detallada de lo que se paga.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal han presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades, las cuales fueron suscritas con Banco de Occidente.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes cumplieron con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1 LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NO SON SOMETIDAS NI APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE SE EJECUTAN.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de presupuesto se observó que las ampliaciones, disminuciones y traspasos reflejados en la Liquidación Presupuestaria y mediante la lectura del libro de actas del período sujeto a revisión se comprobaron que las modificaciones se realizan posteriormente a la suscripción de los compromisos de pago.

Incumpliendo el Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que establece: El Alcalde Municipal, en cualquier tiempo después de aprobado el presupuesto, puede someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones a las asignaciones de egresos que sean de urgente necesidad, y que requieran de egresos adicionales no presupuestados.

RECOMENDACIÓN No. 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal someta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal todas las modificaciones efectuadas al presupuesto inicial de ingresos y egresos, las cuales deben ser sometidas y aprobadas en las fechas que se necesiten y detalladas por código, nombre del renglón y monto de la modificación (aumento o disminución y traspaso de cada uno de los renglones) en el acta correspondiente.

2 SE HACEN PRÉSTAMOS PERSONALES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS INGRESOS QUE RECIBE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar el análisis de los gastos se comprobó que la Municipalidad otorga valores en concepto de préstamos a algunos funcionarios y empleados municipales, lo que disminuye la inversión en obras de beneficio para la comunidad; o en su defecto desaprovecha la rentabilidad y uso de los ingresos que percibe u otras actividades que pueda realizar, ya que una parte de estos son utilizados en otros fines y no a los que están destinados.

Incumpliendo el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que establece: Con base a la Ley de Municipalidades, le corresponde al Alcalde Municipal, la administración general del patrimonio del Municipio e invertir los ingresos o fondos disponibles en beneficio directo de la comunidad.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota recibida de fecha 11 de enero de 2010 la Auditora Municipal expresa lo siguiente: “únicamente se hacía debido a que los sueldos de los empleados eran bajos y no les alcanzaba para cubrir sus gastos, ya sea de estudio de sus hijos u otros gastos adicionales que realizaba, viendo la necesidad el señor Alcalde les otorgaba el préstamo solicitado, haciendo planes de pago.” (Ver Anexo No. 3)

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad está utilizando los ingresos recibidos destinados a inversión en beneficio del municipio en préstamos a funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN No. 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para se abstenga de efectuar préstamos temporales a funcionarios y empleados Municipales y que los fondos que perciba estén utilizados para los fines específicos establecidos en la Ley de Municipalidades y de esta forma evitar un descontrol en el uso de los fondos ya que esta actividad es contraria a los objetivos o metas de la Municipalidad.

3 NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la revisión del área de presupuesto y revisar los libros de actas de sesiones que maneja la Municipalidad, se constató que el presupuesto se somete a discusión y aprobación de la Corporación Municipal en la fecha que establece el Artículo 95 la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.

Año	Número de Acta	Fecha en que se sometió	Fecha en que Se aprobó
2007	026-2006	29/12/2009	29/12/2009
2008	023-2007	08/11/2007	08/11/2007
2009	030-2008	04/12/2008	04/12/2008

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 el cual establece: "El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado al 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente el del año anterior.

Y finalmente se incumplió lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180 el que literalmente dice: El alcalde municipal someterá a la consideración y aprobación de la Corporación municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la corporación municipal. Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobará el presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado aprobarlo, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

4 LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de las Rendiciones de Cuentas Municipales, se comprobó que la Municipalidad se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2007 y 2008 como se muestra en el cuadro siguiente:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
(Expresado en Lempiras)

Años	Gastos según Análisis	Gastos según Municipalidad	Exceso gastado	Exceso en porcentaje
2007	3,528,064.51	5,274,596.06	1,746,531.55	50%
2008	4,006,421.00	6,231,569.49	2,225,148.49	56%

Lo anterior incumple lo establecido en la Ley de Municipalidades según **Artículo 98 Reformado seg/Decreto 127-2000**) La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

6) gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad

Ingresos anuales corrientes		Gastos de Funcionamiento	
Hasta 3, 000,000.00		Hasta 65 %	
De 3, 000,000.01	Hasta	10, 000,000.00	Hasta 60 %
De 10, 000,000.01	Hasta	20, 000,000.00	Hasta 55 %
De 20, 000,000.01	Hasta	32, 000,000.00	Hasta 50 %
De 32, 000,000.01	Hasta	50, 000,000.00	Hasta 45 %
De 50, 000,000.01	en adelante		Hasta 40 %

RECOMENDACIÓN No 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no excederse en los gastos de funcionamiento y a los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que este al final del año no exceda de lo que lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

5 RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior N° 022-2007-DASM CFTM que comprende del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 3 recomendaciones de las 31 establecidas en el informe.

1. Se elaboran contratos de servicios profesionales y técnicos para el personal que es de carácter permanente.
2. El registro de avalúo operado por control tributario no coincide con el registro de catastro.
3. Las cifras en las rendiciones de cuentas municipales no concuerdan con las expresadas en los estados financieros.

De igual forma se comprobó en el punto No 1 que la Tesorera, Secretaria y Auditor Municipal fueron contratados de la misma manera y no mediante acuerdo de nombramiento otorgado por la Corporación Municipal incumpliendo lo establecido en el Artículo 31-A de la Ley de Municipalidades.

Así mismo en el punto No 3 se encontró que en la cuenta de Patrimonio acumulado presentado en el Balance General del año 2007 asciende a L30,948,418.88 y en la Rendición de Cuentas de ese mismo año refleja un valor de L27,866,921.50 estableciendo una diferencia de L3,081,497.38.

Para el año 2008 en la misma cuenta en el Balance General con valor de L23,670,633.12 y en la Rendición de Cuentas con valor de L27,583,355.43 con una diferencia de L3,912,722.31.

Incumpliendo el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece: "RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y

recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

De igual manera se les notificará personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.”

RECOMENDACIÓN No 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir las recomendaciones del informe de auditoría que emita el Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

I. 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 destinara 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 (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) que se realizó a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 12 de junio de 2007 al 01 de diciembre de 2009, concluimos que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) por los años 2007, fondos de emergencia 2008 y remanentes 2009 son razonables.

La conclusión anterior está basada en lo siguiente:

Se solicitó a la persona encargada de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza , los documentos soportes de la gestión del primer y segundo desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el Plan de Inversión Municipal Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) para ejecutar para los años 2007, 2008 y 2009 por un monto de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIUN MIL LEMPTRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L3,839,621.41)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP) para ejecutar 10 proyectos de los cuales, 5 corresponden al Eje Productivo, 4 al Eje Social, 1 de Gobernabilidad, 8 proyectos de Fondos de Emergencia para el año 2008 y 7 proyectos Fondos Remanentes para el año 2009.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría pero con los perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. DE LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS:

- Los perfiles revisados son todos los proyectos que inicialmente fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) como ser: Fondos Año 2007 Producción de Maíz y Silos Comunidad de Llano de la Cruz, Cultivo de Peces Comunidad de Nueva Esperanza, Electrificación Rural Línea Primera Comunidad de Lepaterique, Huertos Familiares Comunidad de El Tejar y El Calvario, Cultivo de Maíz Comunidades de Quiala, Agua Blanca, Chogola, El Pelón San Esteban y Lepaterique, Mejoramiento de Viviendas Comunidad Santa Anita, Mejoramiento de Viviendas Comunidad Piedra Menuda, Electrificación Rural Línea Secundaria Comunidad Lepaterique, Huerto Escolar Barrio El Calvario , Fortalecimiento de la Participación Ciudadana Transparencia y Fortalecimiento Municipal, Fondos Emergencia Año 2008 Rehabilitación Red Vial 10 Comunidades 12.4km, Reconstrucción de Techos kínder y Escuela Comunidad San Esteban y Arenales, Construcción de Letrinas Varias Comunidades, Rehabilitación Sistema de Tubería pasos de alcantarillas, Rehabilitación de Puente Comunidad de Chogola, Granos Básicos Comunidad de El Pelón, Rehabilitación Vías de Comunicación Barrios Zona Norte del Municipio, Fondos Remanentes 2009 Mantenimiento de Café, Cultivo de Frijol, y Hortalizas Comunidades El Pelón y Agua Blanca, Huertos Familiares y Panadería Comunidades El Terrero y Arenales, Cultivos de Peces (segunda etapa) apoyo a la elaboración de dulces de panela Comunidades de Pimienta y 08 de Octubre, Construcción Centro de Acopio a micro empresa de Vinos Colonia San Carlos, Mejoramiento de Viviendas Comunidad de Santa Anita, Agua Blanca y Quiala, Construcción y Mejoramiento de Letrinas Comunidad 8 de Octubre.
- Se puede comprobar con el cálculo del 100% del aporte total de la Estrategia de Reducción de Pobreza ERP, proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto del primer, segundo y los proyectos de emergencia, fondos remanentes desembolsos depositados en la cuenta de cheques N° 11-342-001999-3 de Banco de Occidente.

2. PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP) :

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

- En lo que respecta a las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social estas instancias han sido suministradas para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso por lo cual, existen informes y expone análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP lo cual, cumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20

3. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS.

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer, segundo y tercer desembolso el cual, fue solicitado, suministrado por lo que, cumple con la aprobación del Presupuesto del Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) entre la Municipalidad con la firma del señor Alcalde Municipal y la Comisión de Transparencia Municipal con la firma del Presidente.

4. DE LA TRANSPARENCIA

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos Estrategia de Reducción de Pobreza ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con este Artículo en sus tres ejes de inversión.

5. DE LOS PROYECTOS

Por otra parte se comprobó al revisar los expedientes y documentación que respalda la ejecución de los proyectos que se cumplió con las especificaciones contemplada en las leyes, reglamento y convenios establecidos para la ejecución de dichos proyectos, así como el buen manejo de los fondos, además al realizar las visitas de campo, elaboración de fichas de proyectos, fotografías y entrevistas realizadas a los beneficiarios que los bienes y los fondos fueron recibidos por la mayoría de los grupos beneficiados y fueron recibidos por familias de extrema pobreza.

6. EJE PRODUCTIVO

- a) La Municipalidad maneja y hace la distribución de los fondos entre los distintos grupos beneficiados de manera directa.

**PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP
(Expresado en Lempiras)**

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Producción de Maíz y Silos	Comunidad Llano de la Cruz	112,500.00	10,000.00	59,000.00	81,900.00
2	Cultivo de Peces	Comunidad Nueva Esperanza	148,682.64	25,000.00	37,800.00	211,482.64
2	Electrificación Rural (Línea Primaria)	Comunidad de Lepaterique	428,700.00	15,000.00	8,000.00	451,700.00
3	Formación de Huertos Familiares	Barrios El Tejar y El Calvario	30,000.00	10,000.00	44,800.00	84,800.00
4	Cultivo de Maíz	Comunidades de Quiala, Agua Blanca, El Pelón, San Esteba	209,499.20	30,000.00	633,600.00	873,099.20
	Total		929,381.84	90,000.00	783,200.00	1,802,981.84

7. EJE SOCIAL

Los cuatro (4) proyectos para el Eje Social contenidos en el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) aprobado, fueron ejecutados:

(Expresado en Lempiras)

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la Obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto Total del Proyecto
1	Mejoramiento de Viviendas	Comunidad de Santa Anita	223,780.00	25,000.00	167,876.25	416,656.25
2	Mejoramiento de Viviendas	Comunidad Piedra Menuda	81,055.00	20,000.00	94,707.75	195,762.75
3	Electrificación Rural (Línea Secundaria)	Comunidad de Lepaterique	216,589.81	15,000.00	2,000.00	233,589.81
4	Huertos Escuela	Barrio El Calvario	70,000.00	10,000.00	7,500.00	155,000.00
	Total		591,424.81	70,000.00	272,584.00	1,001,008.81

8. EJE INSTITUCIONAL O DE GOBERNABILIDAD

En cuanto al Eje de Fortalecimiento Institucional, Gobernabilidad, Sostenibilidad y Auditoría, la gestión de la Municipalidad para los fondos Estrategia de Reducción de la

Pobreza (ERP), se registran inversiones que se detallan a continuación:

(Expresado en Lempiras)

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la Obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto Total del Proyecto
1	Fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Transparencia y Fortalecimiento Municipal	La Esperanza	168,978.52	8,978.52		177,957.04
	Total		168,978.52	8,978.52		177,957.04

Resumen Proyectos
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
INGRESOS	
Primer desembolso asignado	844,892.59
Segundo desembolso asignado	811,096.88
Aporte Comunitario	368,978.52
Otros Ingresos	250.00
Total Ingresos	2,025,217.99
EGRESOS	
Egresos Primer desembolso	827,202.78
Egresos Segundo desembolso	801,288.96
Otros Egresos (Fondos Municipales, Estado de cuenta de banco)	369,008.52
Total Egresos	1,997,500.26
Disponibilidad	27,717.73

9. PROYECTOS DE FONDOS DE EMERGENCIA: La Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá. desarrolló 7 proyectos con Fondos de Emergencia por la "Tormenta 16" en el año 2008 liquidados en el año 2009.

(Cantidades descritas en Lempiras)

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Reconstrucción de techos Kinder y Escuela	Comunidad de Santa Esteban y Arenales	44,000.00	0.00	0.00	44,000.00
2	Rehabilitación Red Vial	Comunidad El Terrero, Lepaterique, San Carlos, Plaza de Armas, Buenos Aires y Nueva Esperanza	740,796.00	0.00	0.00	740,796.00
3	Construcción de Letrinas	Llano de la Cruz, Arenales, Chogola, y Lepaterique Centro	37,620.00	0.00	0.00	37,620.00

4	Hortalizas y Granos Básicos	Comunidad de El Pelón	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
5	Rehabilitación de Puente	Comunidad de Chogola	470,000.00	0.00	0.00	470,000.00
6	Rehabilitación de Viviendas	Comunidades Lepaterique, y San Carlos	50,193.47	0.00	0.00	50,193.47
7	Rehabilitación Pasos de Alcantarillas	Comunidades Nueva Esperanza, San Esteban, El Pelón, Llano de la Cruz	263,380.00	0.00	0.00	263,380.00
TOTAL			1,655,989.47			1,655,989.47

Resumen Proyectos
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
INGRESOS	
Desembolso asignado proyectos de emergencia	1,655,989.47
Otros ingresos (Aportes Comunitarios)	250,000.00
Otros Aportes (Saldo PIM-ERP AÑO 2007)	27,717.73
Total ingresos	1,933,707.20
EGRESOS	
Desembolso Egresos	1,167,154.73
Otros Egresos (Aporte Municipal)	250,000.00
Gastos Financieros (Estados de Cuenta Banco)	170.00
Total Egresos	1,417,324.73
Disponibilidad	516,382.47

- 10. PROYECTOS DE FONDOS REMANENTES AÑO 2007 Y EMERGENCIA 2008:** La Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá. Elaboró Plan de Inversión Municipal con los fondos remanentes de los años 2007 y 2008 para desarrollar 7 proyectos en el año 2009.

EJE PRODUCTIVO

(Cantidades descritas en Lempiras)

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Mantenimiento de Cultivo de Café, Frijol, y Hortalizas	Comunidad de El Pelón, Agua Blanca	66,010.00	15,000.00	120,000.00	201,010.00
2	Huertos Familiares y Panaderías	Comunidad de de El Terrero y Arenales	83,132.32	20,000.00	141,500.00	244,632.32
3	Construcción Centro de Acopio Micro	San Carlos	101,033.40	10,000.00	73,000.00	104,440.00

	empresa de Vinos					
4	Cultivo de Peces y apoyo a la elaboración de Dulces de Panela	Comunidades de Pimienta, y 08 den Octubre	21,440.00	10,000.00	73,000.00	104,440.00
	TOTAL		L. 271,615.72	55,000.00	407,500.00	L.654,522.32

EJE SOCIAL

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Mejoramiento de Viviendas	Comunidad de Santa Anita, Agua Blanca y Quiala	L. 123,777.39	30,000.00	170,000.00	L. 323,777.39
2	Construcción y Mejoramiento de Letrinas	Comunidad 8 de Octubre	49,068.97	10,000.00	70,000.00	129,068.97
	TOTAL		L. 172,846.36	40,000.00	240,000.00	L. 452,846.36

EJE GOVERNABILIDAD

No.	Nombre del proyecto	Ubicación de la obra	Aporte ERP	Aporte Municipal	Aporte de la Comunidad	Monto total del proyecto
1	Fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Fortalecimiento Municipal	Municipio de La Esperanza	49,384.69	15,000.00	0.00	64,384.69
	TOTAL		49,384.69	15,000.00	0.00	64,384.69

Informes de Auditorías Sociales

Se verificó que existen Informes de Auditorías Sociales elaborados por la Comisión de Transparencia Municipal de La Esperanza, Departamento de Intibucá.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos de la Estrategia de Reducción a la Pobreza (ERP), se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad, se tomaron fotografías y se entrevistó a los beneficiarios de los proyectos.

HUERTOS FAMILIARES ARENALES CHOGOLA



**PROYECTO DE ALCANTARILLAS
CARRETERA A LA COMUNIDAD DE EL PELON**



**CONSTRUCCION DE LETRINAS EN LA COLONIA
8 DE OCTUBRE**



CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO DE ELABORACIÓN DE VINOS POR GRUPOS DE MUJERES UNIDAS





MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ANITA



PROYECTO DE ELECTRIFICACION EN LA COMUNIDAD DE LEPATERIQUE



MURO DE CONTENCIÓN EN EL BARRIO EL CALVARIO





HUERTOS FAMILIARES EN LA COMINIDAD DE EL CALVARIO



CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, de la siguiente manera:

1. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS LABORALES DE FORMA INAPROPIADA

Al efectuar la revisión al área de egresos, específicamente al pago de prestaciones laborales, se encontró que la administración de la Municipalidad utiliza el método de contrato y liquidación anual del personal (actualmente contrato por tiempo indefinido) en el que reconocen todos los derechos adquiridos anualmente por el empleado; el que incluye el pago de preaviso; dicho gasto se puede evitar con la notificación del mismo según lo establece el Código de Trabajo en sus Artículos 116 y 117. Además en el análisis realizado se comprobó que si la Municipalidad continúa con este tipo de procedimiento, el pago de derechos (preaviso y vacaciones) sobrepasara lo acumulado (según antigüedad del empleado) y lo establecido en los Artículos anteriormente mencionados, lo que incurriría en gastos innecesarios para la Municipalidad.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo **Artículo 116:** Si el contrato es por tiempo indeterminado cualquiera de las partes puede hacerlo terminar dando a la otra un preaviso. Durante el término de este el trabajador que va a ser despedido tiene derecho a licencia remunerada de un (1) día en cada semana a fin de que pueda buscar nueva colocación. El preaviso será notificado con anticipación así: a) de veinticuatro (24) horas, cuando el trabajador ha servido a un mismo patrono de modo continuo menos de tres (3) meses; b) de una (1) semana, cuando le ha servido de tres (3) a seis (6) meses; c) de dos (2) semanas, cuando le ha servido de seis (6) meses a un (1) año; d) de un (1) mes, cuando le ha servido de uno (1) a dos (2) años; y e) de dos (2) meses, cuando le ha servido por más de dos (2) años. Dichos avisos pueden omitirse por cualquiera de las partes pagando a la otra la cantidad que le corresponda, según lo dispuesto en el artículo 118 y;

Artículo 117: La parte que termina unilateralmente el contrato, de trabajo debe dar el preaviso por escrito, personalmente a la otra parte, pero si el contrato es verbal puede darlo de palabra ante dos testigos, con expresión de la causa que la mueve a tomar esa determinación. Después no podrá alegar válidamente causales o motivos distintos.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L166,082.41)**, (Ver Anexo No. 4).

RECOMENDACIÓN No 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que proceda a realizar un análisis de la forma de contratación y liquidación que se está realizando para cada uno de los empleados, dejando evidencia escrita incluirla en el expediente de cada uno de ellos el que deberá especificar claramente los derechos laborales ganados y cancelados a la fecha en vista de que si continúan utilizando el procedimiento de cancelación anual o por cualquier otro período de tiempo, esto sobrepasara los derechos acumulados por antigüedad del empleado como lo establece el Código de Trabajo.

Además deberá realizar las acciones necesarias para evitar pago de preaviso ya que este puede ser notificado personalmente al empleado con el tiempo estipulado en los Artículos 116 y 117 del Código de Trabajo y de esta manera evitar un gasto innecesario para la Municipalidad tal como se manejó en años anteriores.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. REINTEGRO DE VIÁTICOS QUE EXCEDEN DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS, NI ELABORACIÓN DE DEVOLUCIONES DE EFECTIVO .

En relación al Hallazgo No. 5 del Capítulo III de Control Interno en la que se comprobó que las asignaciones realizadas en concepto de viáticos por actividades que se realizan en un mismo día son otorgados como un día completo de viáticos y no como medio día tal y como lo establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje. Lo que ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS VEINTECINCO LEMPIRAS (L23,425.00)** se logró que los responsables procedieron a ejecutar los reintegros mediante depósito a la cuenta No. 11-301-000680-8 de Banco de Occidente a nombre de la Municipalidad de la Esperanza, Departamento de Intibucá (**Ver Anexo No. 5**)

2. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS NO JUSTIFICADAS

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó que la administración de la Municipalidad autorizó el pago de décimo tercer mes de salario para el asesor legal quien es la persona encargada de la recuperación de los impuestos en mora o cuentas por cobrar que maneja la Municipalidad por lo que recibe un pago mensual por la cantidad de L.5,000.00, sin embargo no cuenta con un contrato de trabajo, ni ningún documento o acuerdo que obliga a la Municipalidad al reconocimiento de otros derechos o retribuciones ya que no es considerado como un empleado permanente. Lo que ocasionó un perjuicio a la Municipalidad por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L15,000.00)** por lo que los responsables procedieron a ejecutar el reintegro mediante depósito No. 30944761 de fecha 30 de enero de 2010 a la cuenta No. 11-301-000680-8 de Banco de Occidente a nombre de la Municipalidad de la Esperanza departamento de Intibucá. (**Ver Anexo No. 6**)

3. FONDOS DE ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE POBREZA (ERP) NO LIQUIDADOS

A la fecha de cierre de la auditoría la Municipalidad de La Esperanza no ha liquidado los fondos del remanente de los años 2007 y 2008 recibido de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) el cual asciende a L493,846.77 de los que se han ejecutado L237,224.00, quedando pendiente de ejecutar L256,622.77.

Tegucigalpa, MDC. 09 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal