



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DEL 2002
AL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME Nº 093 -2007/DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	8
B. PRESUESTO DE INGRESOS	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS	10
E. NOTAS EXPLICATIVAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	19
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	19
D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	20

CAPITULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	25
---------------------------------------------------------	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29
--------------------------------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 23 de abril de 2008
PRE-999-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Juan,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No 093-2007/DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero 2002 al 09 de septiembre del 2007, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo No. 093-2007/DASM-PROADES del 10 de septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la municipalidad; 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 si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Juan, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de San Juan, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Juan, con ciertos términos de leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
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%, los subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan e identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en informe de auditoría separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de ingresos, egresos, caja y bancos, presupuestos y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP).

Ingresos:

- Se verificó los ingresos corrientes recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios y los recibidos de transferencias del 5%, subsidios, préstamos bancarios y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP);
- Se efectuaron pruebas selectivas en lo que corresponde al cálculo correcto de los impuestos de bienes inmuebles y volumen de ventas, de conformidad a la Ley de Municipalidades, su reglamento y planes de arbitrios aprobados para cada año por la Corporación Municipal;

- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias; y
- Se verificó y confirmó directamente con las instituciones bancarias los movimientos de las cuentas por el período intervenido, así como los saldos bancarios de la Municipalidad de San Juan.

Egresos

- Se verificó la validez e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Se efectuó el análisis de los desembolsos por concepto de viáticos y otros gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas, verificándose si están debidamente documentados y aprobados;
- Se verificó si en los procedimientos de compra de bienes y servicios se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales.

Caja y Bancos

- Se efectuó arqueo de caja, se cotejó la emisión de recibos de ingresos corrientes.

Presupuesto

- Se analizó el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de los años 2006, y la rendición de cuentas del año 2006, asimismo la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Fondos ERP

- Analizamos los desembolsos efectuados y revisamos la documentación de soporte;

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizando pruebas o procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control de los rubros de la cédula de presupuesto 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 substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación, los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; contratación de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre las cifras financieras examinadas.

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

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán 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 con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Juan, correspondiente al año 2006, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló algunas instancias importantes de control interno las cuales son descritas en el capítulo V del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de la gestión de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, esta 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 de la cédula del presupuesto ejecutados, incluyendo los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló algunas instancias importantes de incumplimiento las cuales son descritas en el capítulo IV Cumplimiento de Legalidad

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

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Plan de Arbitrios y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Tesorería

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 1)**

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



Tegucigalpa M.D.C. 23 de abril de 2008

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Juan
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de septiembre de 2007. La preparación del presupuesto es responsabilidad de la administración municipal, nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre las cifras presentadas basada en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los presupuestos de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2006, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de San Juan.

También, hemos emitido informe con observaciones sobre el control interno y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Estos informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe Departamento Auditoría
Sector Municipal

**LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD
DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

Cód.	Descripción	Presupuest o Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuest o Definitivo	Ingresos Devengado s	Ingresos Recaudado s	Saldo Disponibl e	Notas
			Ampl.	Dism.					
	INGRESOS TOTALES	1,931,513.1 2	773,6 76.05		2,705,189.1 7	2,980,554.8 4	2,984,554.84	4,000.00	
001	Ingresos Corrientes	82.850.00			82.850.00	67.865.65	67.865.65	0.00	
011	Ingresos Tributarios	53.050.00			53.050.00	43.588.65	43.588.65	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	6,000.00			6000.00	3,079.00	3,079.00	0.00	
111	Impuesto Personal	1,000.00			1000.00	370.00	370.00	0.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	100.00			100.00	0.00	0.00	0.00	
113	Imp. a Est. Comercial	6,140.00			6,140.00	5,195.00	5,195.00	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	1,500.00			1,500.00	350.00	350.00	0.00	
115	Impuesto Pecuario	1,300.00			1,300.00	2,000.00	2,000.00	0.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	1,500.00			1,500.00	1,110.00	1,110.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	200.00			200.00	0.00	0.00	.00	
118	Derechos Municipales	35,310.00			35,310.00	31,784.65	31,784.65	0.00	
012	Ingresos no Tributarios	29.800.00			29.800.00	23.680.00	23.680.00	0.00	
120	Multas	21,600.00			21,600.00	15,480.00	15,480.00	0.00	
121	Recargos	100.00			100.00	0.00	0.00	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	2,100.00			2,100.00	0.00	0.00	0.00	
002	Ingresos de Capital	1,848,663.1 2	773,67 6.05		2,622,339.1 7	2,912,986.1 9	2,912,986.19	0.00	
021	Préstamos					0.00	0.00	0.00	
022	Venta de Activo	2,500.00			2,500.00	0.00	0.00	0.00	
025	Transferencias	1,836,063.1 2	263,45 0.00		2,099,513.1 2	2,376,009.5 6	2,376,009.56	0.00	
026	Subsidios	100.00			100.00	10,000.00	10,000.00	0.00	
027	Herencias Legados y Donaciones	100.00			100.00	0.00	0.00	0.00	
028	Otros Ingresos de Capital	10,000.00			10,000.00	16,750.00	16,750.00	0.00	
029	Recursos de Balance		510,22 6.05		510,226.05	510,226.05	510,226.05	0.00	

**LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN
JUAN,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligación Pendiente	Saldo disponible
			Ampl	Dis m	Trasposos						
					Mas	Menos					
	Gran Total	1.931.513.72	773.676.05		576.000.00	576.000.00	2.705.189.77	77.194.65	1.430.806.48	77.194.75	1.430.806.48
	Gasto Corriente	503.861.14	253.529.05		265.000.00	100.000.00	922.390.19	56.150.65	759.020.64	56.150.65	759.020.64
100	Servicios Personales	194.600.00	38.300.00				232.900.00	49.726.17	169.175.55	49.726.17	169.175.55
200	Servicios No Personales	266.850.00	171.979.05		265.000.00	100.000.00	603.829.05	2.227.50	542.831.05	2.227.50	542.841.05
300	Materiales y Suministros	33.574.64	22.750.00				56.324.74	4.196.98	19.082.60	4.196.98	19.082.60
500	Transferencias corrientes	8.836.50	20.500.00				29.336.50		27.931.44		27.931.44
	Egresos de Capital	1.427.652.58	520.147.00		311.000.00	476.000.00	1.782.799.58	21.044.00	661.785.84	21.044.00	671.785.84
400	Bienes Capitalizables	1.298.647.80	388.147.00		311.000.00	476.000.00	1.521.794.80	4.260.00	452.590.00	4.260.00	452.590.00
500	Transferencias de Capital	126.004.78	132.000.00				258.004.78	16.784.00	218.293.84	16.784.00	218.293.84
600	Activos Financieros										
900	Asignaciones Globales	3,000.00					3000.00		902.00		902.00

NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado en la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración municipal.

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

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema de contabilidad que le genere estados financieros que permitan obtener información confiable y oportuna. Sin embargo preparan informes rentísticos de ingresos y egresos y rendición de cuentas anual la que es elaborada por la administración municipal.

La Municipalidad registra sus transacciones elaborando registros diarios de ingresos. Los gastos y compromisos contraídos son pagados considerando el efectivo en caja y los saldos en la cuenta de bancos.

Base de Registro

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara un presupuesto por programa para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Estimación de ingresos
- Plan operativo presupuestario
- Identificación de la estructura programática
- Presupuesto de sueldos
- Plan de inversión

Ingresos y Gastos

Las estimaciones que figuran en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para modificar las políticas de recaudación y por tanto las ampliaciones a los ingresos si esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibos de especies fiscales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, subprogramas, actividad, renglón u objeto del gasto; todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación es respaldada

por documentación de soporte y orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz pertenece al grupo descentralizado del sector público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 11 de octubre de 2007

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Juan,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros caja y bancos, presupuestos, egresos, ingresos y los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP).

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, así como pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de las leyes y regulaciones. Este informe es parte integral 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. Presupuestos;
4. Ingresos y egresos.

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

1. No existe un fondo de caja chica;
2. No se han establecido procedimientos confiable para el uso de desembolsos en efectivo;
3. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago y las mismas no son preenumeradas;
4. No se efectúan arqueos de los fondos recaudados;
5. No se elaboran planillas de pago para efectuar el pago de sueldo;
6. No existe un expediente por cada proyecto ejecutado y en proceso.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 11 de Octubre de 2007 se reunió a la Corporación Municipal y a los empleados de la Municipalidad de San Juan y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe. Ver conferencia de salida y carta de aceptación de la auditoría **(Anexo 2)**.

San Juan, Departamento de La Paz, 11 de octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para cubrir en efectivo los gastos de menor cuantía.

Artículo 25 Ley de Municipalidades

La corporación municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1.....2.....3....4. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO No. 131-01 **Fondos de Caja Chica.**

No se efectuaran desembolsos en efectivo si no para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal que proponga la creación de un fondo de Caja Chica para realizar pagos en efectivo de menor cuantía, el cual previo a su utilización deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal; lo anterior en aplicación al Artículo 25 inciso 4, de la Ley de Municipalidades y a las NTCI 131-01 **fondos de Caja Chica.**

2. NO SE HAN ESTABLECIDO PROCEDIMIENTOS CONFIABLE PARA EL USO DE DESEMBOLSOS EN EFECTIVO

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se verificó que todos los desembolsos efectuados por la administración municipal, son en efectivo, manejando la Tesorera Municipal en su poder significativas cantidades de efectivo.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 132-03 **Desembolso con Cheques**

Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheque, a excepción de los egresos del fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa y a la Tesorera Municipal, para que procedan a aperturar una cuenta de cheques y efectuar todos los desembolsos mayores por medio de la emisión de cheques, excepto los gastos pagados por caja chica que serán

liquidados por separado, lo anterior en cumplimiento de LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 132-03 **Desembolso con Cheques**

3. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ORDENES DE PAGO Y LOS MISMOS NO SON PREENUMERADAS

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de gastos, se verificó que la administración municipal no lleva un registro auxiliar de las órdenes de pago, que demuestre en forma clara y concreta cada una de las transacciones de gastos ejecutadas, asimismo se comprobó que la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones, no son prenumerados.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO No. 124-02 **Diseño y Control de Formularios**

Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser pre-enumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, llevar de forma detallada y actualizada un registro auxiliar de las órdenes de pago, con el fin de asegurar un adecuado control de los gastos efectuados, y a su vez enviar a imprimir los formularios para el procesamiento y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, con una numeración preimpresa, de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 **Diseño y Control de Formularios**

4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS Y DE LAS ESPECIES FISCALES

Al realizar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se detectó que no se efectúan arqueos periódicos a los fondos recaudados en caja general y a las especies fiscales que maneja la Tesorera Municipal.

LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO NTCI NO.131-05 **Arqueo de Fondos.**

Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar a un funcionario o empleado independiente de quien maneje el efectivo, para realizar de manera sorpresiva y sin crear rutina, arqueos periódicos a la caja general y a los recibos de especies fiscales para verificar el manejo de los fondos y así proteger con estos controles los recursos públicos para prevenir cualquier despilfarro, uso indebido, irregularidad o actos ilegales. Lo anterior en aplicación a la NORMA TECNICA CONTROL INTERNO No. 131-05 **Arqueo de Fondos.**

5. **NO SE ELABORAN PLANILLAS PARA EFECTUAR EL PAGO DE SUELDO**

Al realizar el análisis del rubro de gastos, se verificó que la Municipalidad no elabora planillas para efectuar los pagos de sueldos y salarios, si no que elabora una orden de pago por cada empleado o funcionario.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda de elaborar las planillas mensuales para efectuar los pago de sueldos, la cual previamente deberá ser revisada y firmada por la Alcaldesa Municipal. Cada empleado firmara la planilla al recibir el pago, esto deberá ser implementado como una practica de sana administración municipal.

6. **NO EXISTE UN EXPEDIENTE POR CADA PROYECTO EJECUTADO Y EN PROCESO.**

Al efectuar la revisión de los desembolsos por concepto de obra pública, se comprobó que la Municipalidad no lleva un expediente por proyecto ejecutado o en proceso de ejecución, ni ningún tipo de registro que demuestre si en el proceso de preparación del proyecto se cumplió con todos los requerimientos establecidos y establecer los gastos incurridos durante la ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que lleve 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, desembolsos efectuados, orden de inicio, informe de supervisión, acta de recepción de la obra, etc. como una practica de la sana administración, que permita cuantificar y evaluar en cualquier momento los costos de cada obra.

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. LA ALCALDESA Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCION.

Durante el período sujeto a examen la Alcaldesa y la Tesorera Municipal no ha cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa y a la Tesorera Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

B. NO SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que los principales funcionarios municipales, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Velar por el cumplimiento de la Ley y exigir a los miembros de la Corporación Municipal que no han cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, como requisito para el desempeño de su cargo, como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, cumplir con este requisito y actualizarlo anualmente.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años, 2006 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIO NO SON DEPOSITADOS

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios, no son depositados, sino que son utilizados para cubrir gastos corrientes.

Artículo 58 Ley de Municipalidades

Son obligaciones del tesorero municipal las siguientes:

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;

LAS NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO No 131-04 **Ingresos para depósito**

Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir a la Alcaldesa y Tesorera Municipal que todos los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios sean depositados íntegramente. Bajo ningún concepto los ingresos recaudados se emplearan para efectuar desembolsos en efectivo, en cumplimiento de la Ley de Municipalidades en su Artículo N° 58 numeral 3 y las NTCI No 131-04 **ingresos para depósito.**

2. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por concepto de viáticos y otros gastos de viaje, se verificó que la Municipalidad, no cuenta con un reglamento de viáticos que regule la asignación de los mismos.

Artículo 25 Ley de Municipalidades

“La corporación municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1.....2.....3....4. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.”

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcaldesa Municipal para que proceda a elaborar e implementación de un reglamento que regule la asignación de los viáticos y otros gastos de viaje, el cual previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, en cumplimiento del **Artículo 25 Ley de Municipalidades**

3. NO SE REGISTRAN MENSUALMENTE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al analizar los ingresos recibidos y los gastos efectuados por la Municipalidad, se verificó que la administración municipal no efectúa el registro mensual de los ingresos y egresos; sino que esta actividad es realizada por un consultor independiente quien elabora los informes trimestrales.

Artículo 58 Ley de Municipalidades

Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes:

1...2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal proceda a registrar diariamente y a elaborar mensualmente los informes de ingresos y egresos, que permitan contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones, y en cumplimiento del **Artículo 58 inciso 2) de la Ley de Municipalidades.**

4. NO UTILIZAN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES VIGENTES PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS

Al efectuar el análisis de los ingresos recaudados por concepto de impuestos de bienes inmuebles, industria, comercio y servicio, se verificó que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el Plan de Arbitrios, en relación con el cobro de los impuestos. Por ejemplo:

-  No se les exige a los contribuyentes sujetos al pago del impuesto la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas ;
-  No se ajusta el valor catastral de los bienes inmuebles;
-  No se aplican multas, sanciones, ni recargos, por atraso en los pagos de los impuestos;
-  No se lleva un registro auxiliar de los contribuyentes sujetos al pago de impuesto; y
-  No se envían avisos de cobro.

Artículo 76 de la Ley de Municipalidades

El impuesto sobre bienes inmuebles se pagara anualmente, aplicando una tarifa hasta 3.50 por millar, tratando de bienes inmuebles urbanos, hasta de 2.50 por millar, en caso de bienes inmuebles rurales.

Artículo 78 de la Ley de Municipalidades

Impuesto sobre industria, comercio y servicio, es el que paga mensualmente toda persona natural o comerciante individual o social por su actividad, la cual tributara de acuerdo a su volumen de producción, ingresos o ventas anuales, así:

<i>De Lps.</i>	<i>Hasta Lps.</i>	<i>Por Millar</i>
<i>0.00</i>	<i>500.000.00</i>	<i>0.30</i>
<i>500.001.00</i>	<i>10,000.000.00</i>	<i>0.40</i>
<i>10,000.001.00</i>	<i>20,000.000.00</i>	<i>0.30</i>
<i>20,000.001.00</i>	<i>30,000.000.00</i>	<i>0.20</i>
<i>30,000.001.00</i>	<i>En adelante</i>	<i>0.15</i>

Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

El pago ex temporáneo de los impuestos y tasas por servicios municipales establecidos por la Ley y a que se refiere el presente reglamento, se sancionara con un recargo de intereses del 1% mensual sobre la cantidad del impuesto o tasa pendiente de pago. En el caso del impuesto sobre bienes inmuebles además de ese porcentaje de interés se le aplicara 2% mensual de recargo por mora, según lo establecido en el Artículo 76 de la Ley.

Los contribuyentes a que se refiere el presente Artículo están obligados a presentar en el mes de enero de cada año una declaración jurada de la actividad económica del año anterior. La falta de cumplimiento de esta disposición será sancionada con una multa con equivalente al impuesto correspondiente a un mes.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa y Tesorera Municipal, procedan a exigir a los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuesto, presentación de la declaración jurada ya sea para el pago de bienes inmuebles y del impuesto sobre industria, comercio y servicio, debiendo aplicar las sanciones, multas y recargos en el caso de no efectuar el pago de los impuesto en tiempo y forma, tal como lo establece el **Artículo 76, 79 de la Ley de Municipalidades y el 161 del Reglamento**

5. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ESTÁN AL DÍA CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al realizar la evaluación del control interno del rubro de ingresos, se verifico que los funcionarios y empleados municipales no están a día con el pago del impuesto vecinal.

Artículo 77 de la Ley de Municipalidades

Toda persona natural pagara anualmente en impuesto personal único, sobre sus ingresos anuales en el municipio que los perciba

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a los empleados de efectuar anualmente el pago del impuesto personal y en cumplimiento del Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE PRESENTAN A LA CORPORACION MUNICIPAL LOS INFORMES EXIGIDOS POR LA LEY

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de ingresos y gastos, se verificó que la Alcaldesa Municipal no presenta a la Corporación Municipal, informes trimestrales sobre su gestión administrativa, de igual manera se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta los informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos a los miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 46 de la Ley de Municipalidades

El Alcalde presentara a la corporación municipal un informe trimestral y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaria de Estado de los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades

Son Obligaciones del tesorero municipal las siguientes:

1...2...3...4) Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal de presentar un informe trimestral sobre su gestión administrativa, y a la Tesorera Municipal, que presente los informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos de la Municipalidad. Estos informes permitirán a la Corporación Municipal tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, y podrán racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio. En cumplimiento de los. **Artículos 46 y 58 de la Ley de Municipalidades inciso 4).**

7. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN

Al efectuar el análisis de los gastos por concepto de dietas, se verificó que la secretaria municipal no extiende mensualmente la respectiva constancia que certifique la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación municipal.

Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

En el caso que la municipalidad resultare con recursos económicos limitados que solo permitan el pago de dietas, estas serán pagadas a los miembros que asistan a la sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el secretario municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Exigir a la Secretaria Municipal que elabore mensualmente una constancia de los regidores municipales que asisten a las sesiones de corporación, este documento servirá de base a la Tesorera Municipal para efectuar el pago de las respectivas dietas, tal como lo establece el **Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.**

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES.

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de La Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo No. 70-2002 publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril del 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producto de 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 Secretaria de Finanzas, además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinara a financiar las auditorias preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizara para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza alcanzaron la suma de setecientos millones de lempiras (L. 700,000.000.00) incluidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo del 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo No.1231 publicado el 23 de octubre del 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 equivalente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTION Y APROBACIÓN

La Municipalidad de San Juan, Departamento de la Paz, conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestiono ante la oficina del comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, la aprobación de catorce (14) perfiles de proyectos, los que fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L. 2,274,092.53)**,

C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Durante el período sujeto a examen les entregaron un primer desembolso por un monto de **(UN MILLON TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y**

SEIS CON SETENTA CENTAVOS (L.1.304,786.70), que equivale a un 45% del total de los fondos asignados, estos fondos se invirtieron en tres ejes: Productivo, Social e Institucional.

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑO 2007
FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

<i>DESCRIPCION</i>	<i>CREDITO</i>	<i>DEBITO</i>	<i>SALDO</i>
Saldo Inicial			500.00
Intereses Bancarios	0.49		500.49
Primer Desembolso S/ cheque No. 235158	1,304,286.27		1,304,786.76
Gastos de preinversión		30,984.14	1,273,802.62
Apoyo a la Unidad Ambiental Municipal		18,957.00	1,254,845.62
Comisión de Transparencia		20,800.00	1,234,045.62
Empresa Productora de Pan		143,774.32	1,090,271.30
Producción de Miel		66,604.00	1,023,667.30
Pollos de Engorde		60,374.18	963,293.12
Producción de Caña		44,040.00	919,253.12
Tiendas de insumo agrícola y veterinaria		200,000.00	719,253.12
Sistema de abastecimiento de agua potable		200,000.00	519,253.12
Intereses Bancarios	25,648.82		544,901.94
Saldo en bancos al 09/09/2007			544,901.94

**DETERMINACION DEL SALDO FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA
REDUCCION DE LA POBREZA AL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

<i>DESCRIPCION</i>	<i>CREDITO</i>	<i>DEBITO</i>	<i>SALDO</i>
<i>Saldo Inicial</i>			<i>500.00</i>
(+) INGRESOS			
<i>Deposito 02/01/2007</i>	<i>1,304,286.27</i>		
<i>Intereses Bancarios</i>	<i>25,649.31</i>		
<i>Disponibilidad</i>			<i>1,330,435.58</i>
(-) GASTOS			
<i>Eje Productivo</i>		<i>514,792.50</i>	
<i>Eje Social</i>		<i>200,000.00</i>	
<i>Eje Institucional</i>		<i>70,741.14</i>	
<i>SALDO S/ AUDITORIA</i>			<i>544,901.94</i>
<i>SALDO S/ ALCALDIA</i>			<i>531,570.82</i>
<i>Saldo en Banco del País</i>	<i>227,775.82</i>		
<i>Efectivo en Caja</i>	<i>303,795.00</i>		
FALTANTE			13,331.12

D. BREVE DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION DEL AÑO 2007

a) FORTALECIMIENTO AL SISTEMA PRODUCTIVO DE CAÑA

Proyecto en proceso de ejecución en las comunidades de Salitre y Horcones en el Municipio de San Juan, Departamento de La Paz, el costo del proyecto según PIM-ERP, es por **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L 200,000.00)**, a la fecha de nuestra auditoría, este proyecto lleva de ejecución un 22%, se le hicieron algunas modificaciones al inicio ya que se socializo con la comunidades beneficiadas, actualmente se esta canalizando a través de los patronatos el que firmara el respectivo convenio con la Alcaldía Municipal para beneficio de la comunidad y el capital semilla, todo este proceso esta siendo supervisado por la Corporación Municipal, la Comisión de Transparencia y el Comisionado Municipal.

b) APOYO A LA PRODUCCIÓN DE POLLOS DE ENGORDE

Proyecto en proceso de ejecución en la comunidad del Nispero, Municipio de San Juan, Departamento de La Paz, con un costo de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L 400.000.00)**, este proyecto lleva de ejecución el 15% se tiene construido lo galpones y se hizo la compra de 300 pollos de engorde y 100 gallinas ponedoras, esté proyecto esta siendo manejado por el patronato de la comunidad de el Nispero.

c) APOYO A LA PRODUCCIÓN DE MIEL

Ejecutados en las comunidades de Quebrachal y el Ocotillo Municipio de San Juan, Departamento de La Paz, con un costo de **DOSCIENTOS CUATRO MIL CIENTO VEINTISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 204.127.66)**, este proyecto lleva de ejecución un 32%, ya se inicio la construcción del centro y la compra de equipo para el manejo de los apiarios este proyecto esta siendo manejado por el patronato de la comunidad del quebrachal.

c) APOYO A LA PEQUEÑA EMPRESA PRODUCTORA DE PAN

Ejecutados en la comunidad de San José del Llano y en el casco urbano, Municipio de San Juan, Departamento de La Paz, con un costo de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 400.000.00)**, este proyecto lleva de ejecución un 35%, ya se formo el grupo de beneficiarios del proyecto, se realizo la compra de equipo para la elaboración y algunos materiales; sin embargo no se ha dado inicio al proceso, ya que las maquinas adquiridas son muy complejas y se requiere entrenamiento para su utilización por parte de los proveedores, estos fondos son manejados por el patronato, este proceso es supervisado por la Corporación Municipal, la Comisión de Transparencia y el Comisionado Municipal

E. SALDO BANCARIO

El saldo según cuenta bancaria No. 0006286182, de Banco del País al 09 de septiembre de 2007, asciende a un monto de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L. 227,775.82)**.

F. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Después del análisis efectuado a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), a la fecha de nuestra auditoría, se verificó que del primer desembolso se ha ejecutado un 60% de los fondos recibidos y mantienen en cuenta de ahorro la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L. 227,775.82)** y en efectivo la cantidad de **TRESCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L. 303,795.00)**, para un total en caja de **QUINIENTOS TREINTA UN MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L. 531,570.82)**, de los cuales se determino un faltante de efectivo de **TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L. 13,331.12)**, valor incluido en el faltante establecido en la determinación del saldo de caja y banco, detallado en el capítulo VI del presente informe.

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la auditoría a los rubros de caja y bancos, presupuestos, egresos, ingresos, y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO DE JUBILACION Y SUELDO A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Al efectuar el análisis de los gastos por concepto de sueldos y salarios, se verificó que la señora Reina Marina Moreno Bonilla, quien se desempeña como Alcaldesa Municipal por el período del 25 de enero de 2006 al 09 de septiembre de 2007, devengó durante este período salario como Alcaldesa Municipal y a su vez recibía pensión por jubilación del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) devengando los sueldos según detalle proporcionado por el Instituto:

<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>No. Cheque</i>	<i>Salario Devengado</i>	<i>Deducciones</i>	<i>Neto a Pagar</i>
<i>Febrero</i>	2006	44900	L. 3,910.65	L. 2,736.25	L. 1,174.40
<i>Marzo</i>	2006	45638	3,910.65	2,736.25	1,174.40
<i>Abril</i>	2006	46100	3,910.65	2,736.25	1,174.40
<i>Mayo</i>	2006	46580	3,910.65	2,736.25	1,174.40
<i>Junio</i>	2006	55064	7,821.30	2,736.25	5,085.05
<i>Julio</i>	2006	55624	7,183.05	2,736.25	4,446.80
<i>Agosto</i>	2006	56043	4,346.97	2,746.25	1,600.72
<i>Septiembre</i>	2006	56419	4,346.97	3,062.76	1,284.21
<i>Octubre</i>	2006	56863	4,346.97	3,162.76	1,184.21
<i>Noviembre</i>	2006	57270	4,346.97	3,162.76	1,184.21
<i>Diciembre</i>	2006	57625	8,693.94	3,305.48	5,388.46
<i>Enero</i>	2007	58537	4,346.97	3,162.76	1,184.21
<i>Febrero</i>	2007	15150	4,346.97	3,162.76	1,184.21
<i>Marzo</i>	2007	65051	5,708.34	3,162.76	2,545.58
<i>Abril</i>	2007	66515	4,800.76	3,162.76	1,638.00
<i>Mayo</i>	2007	67762	4,800.76	3,162.76	1,638.00
<i>Junio</i>	2007	68516	9,601.52	3,162.76	6,438.76
<i>Julio</i>	2007	69639	4,800.76	3,162.76	1,638.00
<i>Agosto</i>	2007	71231	4,800.76	2,340.68	2,460.08
Total			L. 99,935.61	L. 56,337.51	L. 43,598.10

Considerando que devengaba salario de dos instituciones del Estado, a continuación se detalla los sueldos recibidos como Alcaldesa Municipal:

Detalle	Orden de Pago		Monto
	No.	Fecha	
Sueldo mes de mayo y junio	458	29/06/2006	L. 4,000.00
Sueldo mes Agosto y septiembre	00	25/09/2006	4,000.00
Sueldo Julio, Agosto, sept. Octubre, noviembre.	s/n	31/10/2006	10,000.00
Sueldo mes de diciembre y decimocuarto	s/n	3/12/2006	4,000.00
Sueldo enero	35	S/F	4,000.00
Sueldo Marzo	112	S/F	4,000.00
Sueldo Abril	172	S/F	4,000.00
Sueldo Mayo	173	S/F	4,000.00
Sueldo Junio y decimocuarto mes	217	S/F	8,000.00
Sueldo Julio	300	S/F	4,000.00
Sueldo Agosto	S/N	S/F	4,000.00
TOTAL			L. 54,000.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 54.000.00) (Anexo 3)**

COMENTARIO DE LA ALCALDESA

La Alcaldesa Municipal, nos manifestó que desconocía este procedimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El hecho de haber percibido el derecho de jubilación por parte del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), por tener la condición de maestra jubilada, y a la vez por haber percibido sueldo mensual por parte de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos legales correspondientes.

2. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACION DE SALDO DE CAJA

Al efectuar la revisión de los ingresos recaudados y recibidos durante el período de la auditoría y los gastos efectuados, se determinó un faltante de efectivo detallado a continuación:

	<i>Descripción</i>	<i>Parcial</i>	<i>Valor</i>
	Saldo Inicial al 25 de Enero del 2002		
(+)	INGRESOS DEL PERIODO		10,121,546.62
	Año 2002 del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002	694.472.13	
	Año 2003	927.621.35	
	Año 2004	931.221.21	
	Año 2005	1.844.841.37	
	Año 2006	2.489,862.29	
	Año 2007 al 09 de septiembre de 2007	3.233.528.27	
(=)	DISPONIBILIDAD PARA EL PERIODO		10,121,546.62
(-)	EGRESOS DEL PERIODO		9,136.576.16
	Año 2002 del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002-	555.075.06	
	Año 2003	940.863.06	
	Año 2004	767.977.94	
	Año 2005	1.524.213.86	
	Año 2006	1.981.308.76	
	Año 2007 al 09 de septiembre de 2007	3.367,137.48	
(=)	Saldo al 09 de septiembre de 2007 según Auditoría		984,970.46
(-)	Saldo al 09 de septiembre de 2007 según Alcaldía		847,616.55
	Banco del País Cta No. 0006286182	227,775.82	
	Banco del País Cta No. 0006336825	62,070.41	
	Banco de Occidente Cta No. 21-701-021723-9	4,384.74	
	Banco de Occidente Cta No. 21-702-000333-9	536,190.71	
	Banco de Occidente Cta No. 21-701-021724-7	13,222.87	
	Efectivo en caja	3,972.00	
	FALTANTE DETERMINADO AL 09/SEPTIEMBRE/2007		137,353.91

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 137,353.91). (Anexo 4)**

COMENTARIO DE LA ALCALDESA

No hubo comentario por parte de la Alcaldesa Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El faltante antes descrito ocurrió por la deficiencia del sistema de control interno, relacionado con la recepción, registro, manejo y custodia de los fondos y documentación soporte de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los controles internos que sean necesarios para la correcta administración y custodia del efectivo incluyendo la custodia de la documentación que soporta las erogaciones.

Tegucigalpa, MDC., 23 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal