



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 096-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	5-7
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	10-11
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	12
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-16

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	29
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	31-32

CAPITULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	33-35
--	-------

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	36-40
---	-------

CAPITULO VI

HECHOS SUB SECUENTES	41
----------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC. 06 de Diciembre del 2007
Oficio DM-001/2007

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Adjunto encontraran el Informe N° 096-2007-DASM de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz por el período del 25 de enero de 2002 al 14 de Septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria 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 discutidas 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 por Ley

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.096/2007-DASM-PROADES del 05 de Septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz; en todos los aspectos importantes, sobre los montos presupuestados y ejecutados por el periodo del 1 de enero del 2007 al 14 de Septiembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y desde el 25 de enero del 2002 al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz, 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 Antonio del Norte, La Paz, 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento

tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas de la Municipalidad de San Antonio del Norte, se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad
5. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5%, subsidios y demás ingresos recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del País, para que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
7. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
8. Apoyo a los funcionarios municipales con la aplicación de normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.
9. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativos e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 14 de Septiembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se analizó la liquidación de presupuesto de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005; asimismo se verificó y analizó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 1 de enero hasta 14 de septiembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto de las transferencias correspondientes al 5% cotejando a la vez las libretas de ahorro; asimismo se comprobó que los valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza fueron recibidos por la Corporación Municipal;
- Se analizaron los registros y depósitos de los ingresos con bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizó un promedio de 4 a 5 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas 4 a 5 contribuyentes por año, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas.
- Para el cobro del impuesto pecuario se seleccionaron 6 a 8 contribuyentes, por año determinando que la Municipalidad no lleva un registro detallado, solamente a través de las especies fiscales y que el cálculo del impuesto no se efectuó en base a los decretos ejecutivos emitidos por el Congreso Nacional.
- Para el cobro de Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal se encontró que en la Municipalidad no cuenta con la unidad de registro catastral que nos determinara el valor de las propiedades de los contribuyentes.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.

Egresos

- Analizamos las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos, determinados por los montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos, asimismo que el secretario haya extendido constancia como base para el pago de las dietas.
- Examinamos que todas las órdenes de pago estuvieran con la clasificación del gasto correspondiente.
- En cuanto a las ayudas sociales revisamos que cada una de ellas fueran a solicitud por parte del interesado y que haya sido recibido de conformidad.

- Verificamos que los viáticos y gastos de viaje fueran efectuados de conformidad, con documentación de respaldo correspondiente, conforme a tabla de viáticos vigentes (la municipalidad no cuenta con una tabla de viáticos, y se verifico que no presenta informe del viaje) justificación, presupuesto, registros y cálculos oportunos.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del 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 todos 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, los 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 auditoria en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoria encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró determinar con exactitud de la mayoría de contribuyentes sujetos al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del periodo del 25 de enero del 2002 al 14 de septiembre del 2007 debido a la falta de registros, como ser tarjetas de contribuyentes, valores catastrales, declaraciones de contribuyentes, detalle de contribuyentes, etc.
2. No se logró determinar con exactitud los cobros realizados por el Impuesto Sobre Volumen de Ventas, ya que la municipalidad no lleva un control adecuado que permitiera verificar los cobros por medio de recibos de especies fiscales y los depósitos por la recaudación de este impuesto.
3. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las Cuentas por cobrar a Contribuyentes por los impuestos de bienes inmuebles incluyendo los demás tipos de Impuestos que recauda la Municipalidad, lo cual no se logró completar la muestra seleccionada.
4. No se logró verificar el valor catastral de los dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, debido que en el Municipio no ha existido un levantamiento catastral.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORIA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio Norte, Departamento de La Paz.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, refleja ingresos de más en los años 2002, 2003, 2004 y 2005 por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL, DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS, CON OCHENTA Y UN CENTAVOS. (L.483,231.81)** por los que no se presentaron los documentos que dan origen a estos ingresos y se detallan a continuación:

Nº	Concepto	Valor
1	Ingreso por venta de activos	35,595.00
2	Otros Ingresos de Capital	19,508.02
	Total Ingresos de Capital	55,103.02
1	Ingresos corrientes	428,128.79
	Total Ingresos Corrientes	428,128.79
	TOTAL	483,231.81

Asimismo para los años 2002 y 2005 no se registraron gastos en el presupuesto ejecutado de egresos por la cantidad de **SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L 7,195.91)**, Asimismo para los años 2003 y 2004 se registraron gastos en el presupuesto ejecutado de egresos por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L73, 802.44)** de los cuales no se encontró registros contables como ser ordenes de pago emitidas y documentación soporte respectiva.

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades, no registradas en la ejecución de presupuesto por parte de la municipalidad que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 1 de enero hasta 14 de septiembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en los párrafos anteriores, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoria se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra Auditoria del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Antonio del Norte Departamento de La Paz, para determinar nuestros procedimientos de Auditoria, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

12 de Octubre del 2007

A la Corporación Municipal

Municipalidad San Antonio del Norte,
Departamento de La Paz

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Antonio del Norte. 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 la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoria 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 Auditoria suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz no reflejó ingresos por valor de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL, NOVECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L151,930.40)**. Asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos se incluyó gastos por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.91,160.92)** de los cuales no se encontró las órdenes de pago emitida y la respectivas documentación soporte.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la Auditoria se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 14 de septiembre del 2007 de nuestra consideración del control interno, sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra Auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra Auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

CODIGO	DESCRIPCION DE INGRESOS	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
							DEBE	HABER		
1	INGRESOS CORRIENTES	202,060.00	0.000	202,060.00	183,474.40	183,474.40		5,305.60	188,780.00	6.1
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	12,500.00	0.00	12,500.00	10,250.00	10,250.00				
111	IMPUESTO PERSONAL	1,200.00	0.00	1,200.00	1,100.00	1,100.00				
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	21,390.00	0.00	21,390.00	17,890.00	17,890.00				
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	20,900.00	0.00	20,900.00	21,690.00	21,690.00				
115	IMPUESTO PECUARIO	1,900.00	0.00	1,900.00	1,920.00	1,920.00				
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	1,900.00	0.00	1,900.00	3,150.00	3,150.00				
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	38,070.00	0.00	38,070.00	44,220.00	44,220.00				
118	DERECHOS MUNICIPALES	73,600.00	0.00	73,600.00	43,117.40	43,117.40				
120	MULTAS	3,600.00	0.00	3,600.00	1,950.00	1,950.00				
122	RECUPERACION POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	1,000.00	0.00	1,000.00	4,587.00	4,587.00				
125	RENTA DE PROPIEDADES	26,000.00	0.00	26,000.00	33,600.00	33,600.00				
2	INGRESOS DE CAPITAL	1,704,542.62	1,533,028.08	3,237,570.70	2,739,255.34	2,739,255.34		146,624.80	2,885,880.14	6.2
22	VENTA DE ACTIVOS	5,300.00		5,300.00	2,850.00	2,850.00				
25	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	1,693,242.62	782,294.82	2,475,537.44	2,241,351.03	2,241,351.03				
25001	GOBIERNO CENTRAL	1,693,242.62	782,294.82	2,475,537.44	2,241,351.03	2,241,351.03				
260	SECTOR PUBLICO	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00				
26003	OTRAS TRANSFERENCIAS EVENTUALES (FHIS)	0.00	0.00	0.00						
271	DEL SECTOR PRIVADO		478,928.09	478,928.09	478,928.09	478,928.09				
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	6,000.00	0.00	6,000.00	1,126.22	1,126.22				
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA		256,805.17	256,805.17	0.00	0.00				
	TOTAL INGRESOS	1,906,602.62	1,533,028.08	3,439,630.70	2,922,729.74	2,922,729.74		151,930.40	3,074,660.14	

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO AÑO 2006

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes Haber	Saldo Final	Notas
1	GASTOS CORRIENTES	462,817.30	100,336.06	563,153.36	381,732.06	381,732.06			
100	SERVICIOS PERSONALES	242,100.00		242,100.00	188,850.00	188,850.00			
200	SERVICIOS NO PERSONALES	187,717.30	81,336.06	269,053.36	157,591.38	157,591.38			
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	33,000.00	19,000.00	52,000.00	35,290.68	35,290.68			
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	284,585.32	95,237.68	379,823.00	2,132,266.31				
400	BIENES CAPITALIZABLES	114,600.00	10,729.49	125,329.49	1,913,481.43	1,913,481.43			
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	169,985.32	84,508.19	254,493.51	218,784.88	218,784.88			
700	SERVICIOS DE DEUDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	Total Egresos	747,402.00	195,573.74	942,976.36	2,513,998.37	2,513,998.37	91,160.92	2,422,837.45	7

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

La cedula de presupuesto Ejecutado del año 2007 se realizo en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 25 ENERO DE 2002 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz, por el período del 01 de enero al 14 de septiembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas.

A. Sistema Contable

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

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

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capitulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, no obstante este impuesto no se ha calculado con base a valores por zona rural y urbana y sin la evaluación correspondiente de los terrenos incluyendo sus mejoras debido que actualmente la Municipalidad no ha efectuado el levantamiento catastral del municipio respectivo.

El levantamiento de forma técnica el catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio incluyendo las evaluaciones de los terrenos y sus mejoras cuyo instrumento de planificación es básico para el calculo y cobro del mismo, permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los limites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo de dicho impuesto.

Nota 5. Ingresos por Transferencias

En el informe rentístico de ingresos municipales del mes de diciembre del año 2006 por un error involuntario se incluyo la transferencia del Gobierno Central, sin haberse depositado a la cuenta del banco de la Municipalidad, dicha transferencia se deposito hasta el mes de enero del año 2007, por lo tanto la cantidad de Lps. 234,186.45 que aparece en el informe rentístico del año 2006 no se tomara en cuenta ya que dicho valor se encuentra en el Informe rentístico del año 2007.

Nota 6. Ingresos

6.1 Ingresos Corrientes

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por concepto de especies fiscales por la cantidad **CINCO MIL TRECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.5,305.60)** no se determino la procedencia de los mismos.

6.2 Ingresos de Capital

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó ingresos por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.146,624.80)**. (No se pudo determinar que tipo de ingreso es)

Nota 7. Egresos

La Municipalidad de San Antonio del Norte, refleja en la ejecución de presupuesto de egresos, gastos por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.91,160.92)**.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 12 de octubre de 2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Antonio del Norte,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Prestamos por pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero del 2002 al 14 de septiembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoria 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 de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, 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 hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos 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 esa entidad y que explicamos detalladamente en el capítulo III del presente informe.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 12 de octubre del 2007 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal con el propósito de discutir los hallazgos y su aceptación. **(Ver anexo No 2)** y las justificaciones a las deficiencias determinadas en el informe preliminar se encuentran en este informe. **(Ver anexo 2.1)**

San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, 12 de Octubre del 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que no cuenta con un control interno que minimice el riesgo en el registro de las operaciones; encontrando que:

- a) Los saldos reflejados en la liquidación de presupuesto no es completa y real debido que al comparar los valores que presenta la documentación soporte con los saldos reflejados en la liquidación de presupuesto para los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006 no son iguales, reflejando ingresos de más por la cantidad de L. 635,162.21 y gastos de menos por L. 7,195.91.
- b) No existe un fondo de caja chica
- c) No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y especies municipales
- d) No se consigna la descripción del vehículo y el propósito en algunas compras de combustible.
- e) La Tesorera Municipal no tiene todas las libretas de ahorro utilizadas en el periodo auditado ni los estados de cuenta, de las cuentas bancarias manejadas por la municipalidad, para su control y posterior revisión.
- f) No existe una tabla de viáticos
- g) No se llevan controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso.
- h) No existe un registro auxiliar y secuencia en las órdenes de pago emitidas; asimismo no se le consigna el objeto del gasto, contiene borrones, manchones y no todas se encuentran autorizadas por el Alcalde Municipal.
- i) No se elaboran conciliaciones bancarias.
- j) No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos.
- k) No se ha establecido formalmente una estructura de organización en la Municipalidad.
- l) No existe un manual de procedimientos para la selección y administración de personal.
- m) No existe una supervisión adecuada y continua para el logro de los objetivos y metas de la municipalidad.
- n) No existe un registro completo y actualizado de los activos fijos de la municipalidad como ser terrenos, edificios, mobiliario y equipo de oficina.
- o) No se mantiene inventario de las especies municipales utilizadas y no utilizadas

- p) Los recibos utilizados para la recaudación de ingresos contienen manchones y borrones
- q) No existe un detalle por el destace de ganado mayor y menor.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Dar instrucciones a quien corresponda, que los saldos reflejados en la liquidación de presupuesto para cada año, deben ser igual a la que presenta la documentación soporte respectiva. Según lo que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control en el numeral 4.11 Sistema Contable y Presupuestario, Capítulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación, Numeral 5.1 Obtención y Comunicación de Información Efectiva, Numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información, y según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 111-03, Definición de Control Interno, NTCI 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento que en lo relacionado a los saldos reflejados en la liquidaciones de presupuesto que no es completa y real en base a la documentación de soporte, esto se debe al extravió de varias ordenes de pago con su respectivo soporte, ya que no contamos con un archivo seguro y la documentación se moviliza constantemente de un lugar a otro dentro del edificio, pero nos comprometemos a organizar el archivo inmediatamente para mayor seguridad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la Municipalidad presenta información incompleta en las liquidaciones de presupuesto, debido que al comparar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto contra la documentación que soporta dichos valores no son coincidentes, y se comprobó que por dicha diferencia no existen registros detallados u órdenes de pago emitidas con la respectiva documentación soporte.

- b) Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento que en lo relacionado a que no existe Caja Chica en esta Municipalidad le informo que esta Municipalidad nunca a existido por lo que para gastos menores se toma de los ingresos corrientes, pero lo implementaremos pronto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad realiza erogaciones en efectivo de los ingresos recaudados diariamente, sin embargo se debe separar los ingresos corrientes y efectuar pagos de gastos menores a través de un fondo de caja chica para evitar cantidades

excesivas de órdenes de pago emitidas y manejar íntegramente el efectivo recibido por ingresos corrientes.

- c) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento que no se ha practicado Arqueos Sorpresivos de los fondos y especies municipales, únicamente se hace a través de los informes rentísticos mensuales de ingresos y egresos y se informa una vez por mes en sesiones de Corporación Municipal pero estamos dispuestos a implementar esta actividad importante.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad no realiza arqueos sorpresivos de los fondos y las especies municipales, si embargo al no realizar lo antes mencionado pueden ocasionar descontrol y pérdidas financieras a la Municipalidad.

- d) Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que en todas las compras de combustible asigne en las facturas el numero de placa o la descripción del vehiculo, y en la orden de pago especifique el orden del mismo. Según lo establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capitulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento que en base a la compra de combustible no se consigna la descripción del vehiculo y el propósito de compra en algunas ordenes de compra pero se justifica que la municipalidad no cuenta con vehículos y la compra de combustible se hace como aporte municipal para la supervisión de proyectos y desarrollo de actividades como ser campañas de vacunación, fumigación, limpieza de áreas verdes (podadora) y para la planta eléctrica de la municipalidad cuando se va la energía eléctrica (visita a proyectos en ejecución y ejecutados).

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la municipalidad, en las facturas de compras de combustible no detalla el objeto de las mismas, sin embargo debe detallar en la factura el propósito del gasto y los detalles requeridos que generen un mejor control con respecto al registro del mismo.

- e) Ordenar a la Tesorera Municipal, la custodia en los archivos de la Municipalidad de todas las tarjetas de ahorro utilizadas y los estados de cuenta bancarios con los movimientos completos, Según lo establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capitulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento que la tesorera municipal no cuenta con todas las libretas de ahorro utilizadas y estados de cuenta manejados por la municipalidad, ya que por decisión de la corporación municipal han sido manejadas por el Alcalde Municipal, debido a la inseguridad del edificio.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Tesorera Municipal debe conocer de la existencia de todas las libretas de ahorro para un control efectivo de los fondos manejados por la municipalidad con el objeto de conocer el saldo y origen de las respectivas cuentas bancarias.

- f) Elaborar una tabla de viáticos y someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje, formulado considerando los aspectos importantes que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capítulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información, como ser.

- La asignación diaria diferenciada por ciudades.
- Establecer obligación de presentar informes de viajes y de resultados
- Debe considerar todos los funcionarios y empleados municipales;
- Establecer plazos de liquidación.
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
- Debe ser aprobado por la Corporación Municipal

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que no existe una tabla de viáticos y únicamente se establece en el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada año una cantidad para cada departamento de la municipalidad de acuerdo a los ingresos corrientes, pero se implementará dicha tabla de acuerdo a las recomendaciones y orientaciones brindadas para su manejo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración municipal no posee una tabla de viáticos no obstante debe de implementarse y aprobarse, con el fin de determinar y controlar los gastos por concepto de viajes ya sea al interior o al exterior de país.

- g) Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo. Según lo que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capítulo

V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que únicamente se tiene un plan de acción, plan de inversión municipal, plan estratégico de desarrollo municipal (PEDM), para el beneficio de toda la población, los cuales son elaborados con la participación de la corporación y supervisado por la Secretaría de Gobernación y Justicia a través de la Gobernación Departamental avalados por un informe anual, sometidos al análisis por parte de la corporación municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración municipal no cuenta con un detalle de los expedientes de proyectos de obras públicas, por consiguiente debe llevarse un registro de proyectos para conocer el avance físico y financiero del mismo desde su inicio hasta su finalización.

- h) Instruir a la Tesorera Municipal para que se lleve una secuencia numérica y cronológica en las órdenes de pago emitidas, asimismo se le debe consignar el objeto del gasto, deben estar firmadas por el Alcalde Municipal y no contener borrones y manchones según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que con relación a las ordenes y recibos de pago, reconocemos que algunas contienen borrones, tachaduras y algunas no están autorizadas por el señor Alcalde Municipal por asuntos de olvido al momento de su efectividad, pero serán enmendadas a partir de la fecha

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe llevar un orden cronológico de las órdenes de pago emitidas, el cual debe estar autorizado por el Alcalde Municipal y no contener manchones y borrones.

- i) Ordenar que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar o corregir cualquier error o transacción no reflejada. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 132-05 Conciliaciones Bancarias.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que en base a los estados de cuenta no hay un anexo bancario en el municipio para hacer las transacciones diariamente comprometiéndonos a solicitar a los bancos correspondientes hacer el informe sobre los estados de cuenta para su respectivo control y supervisión

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar las conciliaciones bancarias permite conocer la disponibilidad financiera y real de la Municipalidad el cual sirve de base para toma de decisiones en cualquier fecha.

- j) Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros ingresos se registren en un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución o tipo de ingreso, Valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control a Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que el detalle de las transferencias, subsidios, Donaciones y otros ingresos para la municipalidad no se tiene control aparte y detallado, pero si se informa en las sesiones de corporación municipal quedando en el punto de acta los subsidios y donaciones para esta municipalidad, y de las transferencias también se informa y aparece en las libretas de ahorro respectivas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad no mantiene un detalle de las trasferencias subsidios y donaciones, sin embargo debe llevarse un registro detallado de cada ingreso recibido en la municipalidad ya que la contabilización oportuna de los ingresos garantiza la confiabilidad de la información.

- k) Establecer una estructura de organización que defina claramente la responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la municipalidad los niveles de autoridad, las líneas de mandos y comunicación. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 123-02 Organización y Delimitación de responsabilidades.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que esta municipalidad tiene una estructura organizativa y se anexa una copia original del mismo al presente. Y con lo que no se cuenta es con un manual de funciones de empleados municipales, pero aceptamos la recomendación y será implementada.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Si bien es cierto se presentó la estructura Orgánica de la Municipalidad sin embargo carece de aspecto la responsabilidad de los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación.

- l) Implementar un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia de personal que consigne por lo menos aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración de personal. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 125-02 Selección de Personal, (NTCI) N° 125-08 Remuneraciones N° 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que esta municipalidad tiene una estructura organizativa y se anexa una copia original del mismo al presente y con lo que no se cuenta es con un manual de funciones de empleados municipales, pero aceptamos la recomendación y será implementada al igual que el manual de procedimientos para la selección y administración del personal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La municipalidad no cuenta con un manual de procedimientos para la selección y control de asistencia de personal, sin embargo la entidad debe tener un manual de procedimientos que ayude a la administración de la Municipalidad a contratar personal capacitado y se lleve un mejor control al momento de la selección, contratación y remuneración del personal.

- m) Se debe establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados así mismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas proporcionando las directrices. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 123-04 Supervisión.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que no se ha llevado una supervisión para el logro de los objetivos y metas de la municipalidad, la cual se implementara pronto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Alcaldía Municipal no lleva una supervisión del control de los objetivos y metas, no obstante debe llevarse un mejor control en la supervisión de las metas propuestas por la municipalidad, lo que ayudara a que los resultados de esta sean mas eficientes.

- n) Se deben mantener registros de activos fijos que permita su correcta clasificación y control tal como el costo del activo, código de inventario, ubicación y la asignación por escrito del personal que custodia el activo. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control (NTCI) N° 136-01 Sistema de Registro Propiedad Planta y Equipo, 136-02 Adquisiciones, 136-03 Custodia.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que el ultimo inventario que existe en la municipalidad con fecha de enero del año 2002, no esta totalmente actualizado y que el mobiliario y equipo de esta oficina no esta identificado mediante código y a partir de la fecha se levanta y se actualizara el inventario de Activos Fijos, Inmuebles, equipo y mobiliario de oficina de esta municipalidad y será entregado a cada departamento mediante acta de recepción, ya que actualmente no se maneja de esta forma, únicamente al momento de tomar el cargo se delegan funciones, se establecen convenios pero no se asigna el mobiliario, equipo y otros para cada cargo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al implementar un control de registro del Mobiliario y Equipo de oficina se evita el riesgo de extravío de cualquier activo de la Municipalidad.

- o) Se debe mantener un inventario de todas las especies municipales como ser las utilizadas y no utilizadas considerando aspectos como ser: Tipo de ingreso por talonario de especie municipal (Bienes Inmuebles, Vecinal etc.), correlativo, cantidad de boletas, valor de boletas, total en lempiras. Según lo que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capítulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que no se mantiene un inventario de las especies utilizadas y no utilizadas, solamente existe el respaldo en los codos de los talonarios utilizados, pero a partir de la fecha se llevara a cabo el control de especies municipales anualmente en base a las recomendaciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El que la Municipalidad no cuente con un control de especies fiscales utilizadas y no utilizadas mantiene un riesgo ya que dicha documentación es la base para el registro de los ingresos corrientes que esta percibe, por lo tanto deberán implementar un registro y/o custodia de lo antes mencionado.

- p) Ordenar a la Tesorera Municipal que evite manchar los recibos utilizados en la captación de ingresos ya que este es la base para la comprobación de pago de los tributos. Según las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 124-02 Diseño y Control de Formularios.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que con relación a las ordenes, recibos de pago y al igual que los recibos utilizados para la recaudación de ingresos, reconocemos que algunas contienen borrones, tachaduras y algunos no están autorizados para el señor alcalde municipal, por asuntos de olvido al momento de su efectividad, pero serán enmendados a partir de la fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los recibos son el fiel comprobante de los ingresos percibidos por la municipalidad, el que estos contengan, borrones, manchones y/u otros dificulta el registro y la credibilidad de los mismos.

- q) Se debe llevar un detalle del destace de ganado mayor y menor diariamente considerando al menos lo siguientes:
- Cantidad de destace de ganado mayor y menor
 - Fecha del destace de ganado mayor y menor
 - Valor pagado por el ganado mayor y menor.

Según lo establecido el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capítulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que en este departamento de justicia municipal no se lleva el control de destace de ganado mayor y menor únicamente se autoriza el permiso respectivo para el destace dejando como respaldo la carta de venta del semoviente y el recibo de pago en la tesorería esta información se envía mensualmente al Instituto Nacional de Estadística (INE) a partir del presente año, por parte de la Dirección de Justicia Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad no cuenta con un control en el destace de ganado mayor y menor, no obstante debe llevarse un control del mismo con el objeto de llevar un mejor manejo en la calidad y suficiencia de la información.



CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LA TESORERA MUNICIPAL NO HA RENDIDO LA FIANZA RESPECTIVA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que la señorita, Ada Lizeth Martínez Molina quien se desempeña en el cargo de Tesorera Municipal del 01 de mayo de 2006 al 14 de septiembre de 2007 (cierre de la auditoria) no ha rendido la caución respectiva Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

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

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que la tesorera municipal no ha efectuado su fianza, únicamente se hizo la declaración jurada del Alcalde y la Tesorera Municipal ya que consideramos que el monto es muy alto que recibe la Tesorera (Lps.2, 000.00) (Fianza Lps. 25,000.00 Mínimo), esperando su comprensión sobre el particular.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Tesorera Municipal debe rendir la fianza respectiva tal como lo establece la Ley del Tribunal Superior de cuentas y su Reglamento.

2. EL CALCULO Y COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS, E IMPUESTO PECUARIO NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALES;

Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre bienes inmuebles, Impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios e impuesto pecuario no se aplica según lo que establece el Artículo 76 y 78 de la Ley de Municipalidades Artículo 78 de la Ley 109 al 126, 155 (a y b) 156, 157, 160, 161, 164, 165 (e), 167 del Reglamento, Artículo 82 de la Ley, 134 al 138, 164 del reglamento. **(Ver Hechos Sub Subsecuentes Inciso No 1)**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio e impuesto pecuario se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento que para el calculo y cobro del impuesto de bienes inmuebles, industria comercios y servicios, e impuesto pecuario se llevo a cabo esta operación de la siguiente manera, primeramente la Corporación Municipal en la primera sesión del mes de diciembre de cada año define y ratifica cuales son los impuestos y cuanto deberá pagar cada contribuyente los cuales son aprobados para ser plasmados en el plan de arbitrios, publicados en la pizarra informativa para ser efectivo el pago de cada impuesto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El cobro de los impuestos debe de efectuarse en base a la Ley de Municipalidades y su Reglamento

3. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida. Según lo que establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180 de su Reglamento.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

COMENTARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que en relación al presupuesto de ingresos y egresos municipales este es elaborado con los ingresos y egresos obtenidos y ejecutados hasta el mes de octubre como aparecen en los formatos de gobernación y justicia y presentando a la corporación municipal en el mes de diciembre de cada año para su aprobación pero los someteremos a consideración el 15 de septiembre del próximo año.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Que la municipalidad someta a consideración y aprobación el presupuesto después de la fecha establecida en tiempo y forma, de lo contrario incumple lo que establece la Ley de Municipalidades.

4. NINGUNA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS ESTA RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES;

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica, Artículo 33 párrafo quinto.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que no se realizan cotizaciones en las compras de materiales o servicios ya que únicamente se hace la compra de materiales directa siempre buscando el precio mas favorable, se cotizan los servicios cuando son montos muy altos aunque las formas de pago son semanalmente, en este tipo de cotizaciones participan los regidores y se llaman los participantes a una sesión de corporación municipal para analizar y tomar la determinación para la contratación de servicios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad no realiza cotizaciones de las compras de bienes y servicios, sin embargo la Ley indica y establece los montos de los valores a cotizar.

5. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACION NO ESTAN AL DIA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL

Se determinó que algunos miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago del impuesto vecinal. Según lo que establece el Artículo 77 de La Ley Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a efectuar el pago respectivo en concepto de impuesto vecinal.

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que en cuanto a los miembros de la corporación municipal no están al día con el impuesto vecinal en los periodos anteriores es cierto que la mayoría no pago este impuesto en el presente periodo tres de los miembros son maestros y están exonerados de este impuesto, pero vamos a implementar esta actividad en el presente año tanto con los miembros de la corporación como los empleados de esta municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Algunos miembros de la Corporación Municipal no han efectuado el pago del impuesto vecinal tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

6. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A SESION DE CORPORACION MUNICIPAL PREVIO AL PAGO DE DIETAS.

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

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

COMETARIO DEL ALCALDE

Por este medio hago de su conocimiento, que las dietas se pagaron y se pagan de acuerdo a la asistencia de regidores a la sesión de corporación municipal, únicamente no se existió Constancia de Asistencia para hacer su respectivo cobro, confiados que la presencia de la Tesorera en sesiones de corporación era suficiente para dar fe de ello, de lo cual existen ordenes de pago con su respectivo recibo de que si se pagaron Dietas a Regidores. Comprometiéndonos a partir de la fecha extender la constancia respectiva de asistencia a sesiones por el secretario municipal. Aunque reconocemos que específicamente en el año 2004 se cometió un error al pagar algunas dietas al regidor que desempeñaba funciones como comisión de Orden Público, Salud y Ambiente, por desconocimiento, acción que fue corregida oportunamente en el año siguiente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es obligación del Secretario Municipal extender una constancia que garantice la Asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal esto como base para realizar el pago correspondiente de las mismas según lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento y con respecto al regidor que se efectuó pago de dietas y sueldo por concepto que desempeñaba funciones de Comisión de Orden de Público, Salud y Ambiente se encuentra en el Capítulo IV inciso No 2 de este informe.



CAPITULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCION PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la 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 y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica 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 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. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de San Antonio del Norte, 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 donde le aprobaron la cantidad de L.1, 036,584.87, con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJEUCUTADAS CON FONDOS E.R.P

Se seleccionaron los proyectos Ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son:

Número	Nombre del proyecto	Total gastado del ingreso ERP	Porcentaje ejecutado
1	Taller de capacitación de la población	228,918.33	57.23%
2	Tienda de Insumos Agrícolas y Veterinarios	300,000.00	100%
3	Mejoramiento de carretera con mano de obra local	100,000.00 y 1,565.00 de contrapartida de alcaldía	25%
4	Apoyo y fortalecimiento a la UMA	62,881.64	50.18%
5	Apoyo a la defensora municipal de la niñez y juventud	24,032.64	58.62%
6	Apoyo a transparencia y comisionado municipal	30,412.64	74.17%
TOTAL		743,810.25	

(Ver Anexo 3 y 4)

El saldo en Bancos al 14 de septiembre del 2007 es por la cantidad de **CIENTO VEINTE Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.125, 672. 48)**

Primera libreta con cuenta numero 6275379 de Ban País, la cual se extravió.

FONDOS ERP

SALDO APERTURA	350.00	
INTERESES	0.22	
DEPOSITOS	1, 036,584.87	
DEPOSITOS	3, 208.07	

SUB TOTAL	LPS 1, 040,143.16	
RETIROS	423,338.27	

TOTAL	LPS 616,804.89	1 ER LIBRETA
SALDO INICIAL	350.52	
INTERESES	0.03	
SALDO LIBRETA ANTERIOR	621,816.37	

SUB TOTAL	LPS 622,166.92	

(+) INTERESES	4,080.14

TOTAL INGRESOS	626, 247.06
(-) RETIROS	500,574.52

TOTAL	LPS 125,672.48 (Ver anexo No 4)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este análisis se efectuó con dos cuentas de Ahorro debido que la cuenta No 6275379 se extravió y se abrió la cuenta No 6319864 que a la fecha 14 de septiembre de 2007 continúa abierta.



CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Prestamos por pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Estrategia de la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1) FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero del 2002 al 30 de Abril del 2006 por valor de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL, QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (L. 163,553.26).** (Ver anexo 5)

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

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

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (L. 163,553.26).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según Nota de Fecha 29 de Octubre del 2007 donde menciona que “En relación al área de Caja y Bancos donde se especifica que hay diferencias en lempiras de los saldos durante el periodo del 25/01/2002 al 14/09/2007 existen esas diferencias porque es posible que no se incluyeron algunos documentos de gastos y por otro lado por el extravío de algunas ordenes de pago por la inseguridad del edificio municipal y porque no se maneja un sistema de archivo y control específico de proyectos ejecutados y en ejecución.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Alcalde Municipal manifiesta mediante su nota de fecha 29 de octubre de 2007 que el faltante determinado existen porque es posible que no se incluyeron algunos documentos de gastos y por el extravío de algunas órdenes de pago por la inseguridad del edificio Municipal; sin embargo no presentó ningún documento que justifique la diferencia determinada tal como los registros de los gastos u ordenes de pago con la respectiva documentación soporte.

2) SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS Y SUELDOS A REGIDOR

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a las dietas se encontró que el regidor José Santos Bonilla Marcia, recibió pago de dietas y sueldo con cargo de regidor Municipal, durante el periodo del 01 de Enero del 2004 al mes de Febrero del año 2005.
(Ver anexo 6)

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el **Artículo 28 de la Ley de Municipalidades** donde establece lo siguiente. Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

A la vez incumple el **Artículo No 29 de la Ley de Municipalidades en el Artículo No 30** que establece: “Esta prohibido a los miembros de la Corporación Municipal:

1. Intervenir directa o por interpósita persona en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos estén interesados, o que lo estén sus socios, parientes del cuarto grado de consanguinidad, así como la contratación u operación del cualquier asunto en el que estuviesen involucrados;
2. Adquirir o recibir bajo cualquier título, directa o indirectamente, bienes municipales; y
- 3. Desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la Municipalidad.**

La violación anterior, dará lugar a la nulidad del acto incurrida, sin perjuicio de las acciones legales que en derecho procedieren.

Asimismo el **Artículo No 35 de la Ley de Municipalidades establece:** “de toda sesión se levantará acta, en la que se consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fé.

Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades Menciona” En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que **sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal**”

Asimismo el **Artículo No 20 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades** establece: “para efectos del Artículo 30, numeral 3, de la Ley se entenderán por cargos administrativos remunerados los que aparezcan consignados en el Presupuestos de ingresos y Egresos de la Municipalidad a excepción de los cargos de elección popular, **los cargos administrativos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser desempeñados por los miembros de la corporación municipal, consecuentemente tampoco ejercerán actos de tipo administrativo que son de la atribución exclusiva del Alcalde que por delegación de este correspondan a otros funcionarios.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo antes expuesto sucedió por inobservancia voluntaria de la Leyes, por parte de la corporación municipal.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTE Y DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L. 22,700.00),**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la Ley de municipalidades en sus Artículos 28, 29, 35 de la Ley de Municipalidades y los artículos 20 y 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en donde establecen claramente que no deben efectuarse pagos de sueldos y dietas a regidores.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL.

No se obtuvo Respuesta a la nota enviada de fecha 09 de Octubre del 2007, con numero de oficio 22/2007-CTSC.

según nota de fecha 29 de Octubre del 2007 menciona lo siguiente “Aunque reconocemos que específicamente en el año 2004 se cometió un error al pagar algunas dietas al regidor que desempeñaba funciones como comisión de orden publico salud y ambiente por desconocimiento acción que fue corregida oportunamente en el año siguiente “

COMENTARIO DEL EX REGIDOR SENOR JOSE SANTOS BONILLA MARCIA.

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 11 de Octubre del 2007, Oficio Número 32/2007-CTSC.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La municipalidad efectuó pagos de dietas y sueldo a regidor, sin embargo no se obtuvo respuesta que justificara dicha acción por parte del regidor, y el Alcalde Municipal manifiesta que por error se efectuó dichos pagos, asimismo el cargo que tenia en esa fecha era de Regidor Municipal y no se obtuvo evidencia que informará a la Secretaria de Gobernación y Justicia del cambio de ser Regidor Municipal a realizar funciones de orden público, Salud y Ambiente en consecuencia lo manifestado por el señor Alcalde Municipal no justifica la acción de haber efectuado el pago de dietas y sueldo al regidor Municipal.

Es importante mencionar que la Ley de Municipalidades en su Art. 28 reconoce que al Corporación Municipal, el pago de dietas lo que en todo caso es permitido, lo que no reconoce es el pago a la Corporación Municipal de dietas y sueldos a la vez, y que justifique el sueldo desempeñando cargos administrativos.

3) DISMINUCION AL SALDO DE LA CUENTA POR COBRAR DE CONTRIBUYENTES SIN EVIDENCIA DE HABER CANCELADO

Al efectuar la revisión al área de ingreso, se determinó que existe disminución del saldo de las cuentas por cobrar a contribuyentes del cual no se logró obtener todos los recibos de pago que comprueban la cancelación del impuesto **(Ver Anexo 7)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: **“que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTE Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 25,292.49),**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo Respuesta a la nota enviada de fecha 09 de Octubre del 2007, con numero de oficio 24/2007-CTSC donde se pedía la justificación por escrito por dicha diferencias. Sin embargo en la nota de fecha 06 de noviembre de 2007 menciona lo siguiente “Que hasta la fecha esta municipalidad no mantiene cuentas por cobrar con las empresas que presentan su declaración jurada sobre volumen de ventas, ya que dichas empresas hacen efectivo el pago al momento que comparecen a Tesorería, por lo que no se mantiene este tipo de registro, las empresas son: Lácteos de Honduras, DIPAGRI, Tabacalera Hondureña, Panificadora la Popular, DICALSA, HONDUTEL.

COMENTARIO DE LAS TESORERIA MUNICIPAL

Las Tesorerías Municipales manifiestan lo siguiente: “Por este medio hago de su conocimiento que “Debido a la falta de un mejor control con respecto a las especies fiscales, no se pudo determinar con exactitud los cobros que se hicieron del impuesto sobre volumen de ventas, ya que no se encontraron todos los recibos que se emitieron a la empresas que presentaron su declaración jurada sobre volumen de ventas.- y aunque se realizó una búsqueda de forma minuciosa, con una duración de un día no se pudo encontrar los comprobantes (recibos)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se envió nota de justificación con respecto a las diferencias encontradas ya que no existen cuentas por cobrar a los diferentes contribuyentes que comprueben la cancelación total del impuesto, asimismo no se obtuvo evidencia que el impuesto determinado fue cancelado en su totalidad.

Las Tesorerías Municipales justifican mediante su nota que aunque se realizó una búsqueda de forma minuciosa, con una duración de un día no se pudo encontrar los comprobantes (recibos), asimismo no se presentó ningún documento que compruebe la cancelación del pago total del impuesto. En consecuencia no justifica la acción de haber efectuado no mantener saldo de la cuenta por cobrar a los contribuyentes mencionados.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal



CAPITULO VII

HECHOS SUB-SECUENTES

1. Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios bienes inmuebles e impuesto pecuario no es aplicado según la Ley de Municipalidades; sin embargo la diferencia determinada es mínima por lo que se deja como hallazgo de control interno.