



---

**MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

**INFORME N° 098-2007/DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACION GENERAL**

CARTA DE ENVIO

**CAPITULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO 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	5

**CAPITULO II**

**OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	7
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINION	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

### **CAPITULO IV**

#### **FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTE LEGALES	20
B. GESTION Y APROBACION	20
C. DESEMBOLSO EFECTUADO	21
D. SALDO BANCARIO	21
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21

### **CAPITULO V**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	23
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
C. RENDICION DE CUENTAS	24
D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	24

### **CAPÍTULO VI**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	28
--	----

### **CAPÍTULO VII**

#### **HECHOS SUBSECUENTES**

A. HECHOS SUBSECUENTES	31
------------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC, 14 de diciembre de 2007  
**PRE-0174-2007**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Yarula,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 098-2007/DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 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 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 YARULA, 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 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007, y de la Orden de trabajo N° 098/2007-DASM-PROADES del 09 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;
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 incluyó 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 de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la municipalidad de Yarula, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Yarula, 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 Yarula, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. 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 presenta de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por La Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; 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 Yarula, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de caja y bancos, presupuesto, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), gastos e ingresos.

#### **Ingresos**

- Se verificó la totalidad de los ingresos corrientes recibidos por concepto de impuestos, tasas y servicios;
- Se verificó el 100% de las transferencias del 5%, subsidios, y fondos de la estrategia de 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 Yarula.

### **Egresos**

- Analizamos en un 100% la validez e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Analizamos el 100% de los desembolsos por Viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas, alquiler de maquinaria, combustibles y lubricantes, beneficios y compensaciones, prestaciones laborales y los valores gastados verificando si están debidamente documentados y aprobados;
- Verificamos si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos; y

### **Caja y Bancos**

- Se efectuó un arqueo de caja, se cotejo la emisión de recibos de ingresos corrientes, se verifico las cuentas de ahorro en un 100%,

### **Presupuesto**

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

### **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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones 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. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y

ejecución según los rubros de las cédulas efectuadas;

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones libros de actas, (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar Declaraciones juradas; cálculos de impuestos, realizar compras de bienes y servicios; normas relativas a inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorización y pago viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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 anteriormente en el numeral 2.

Las responsabilidades civiles originadas en nuestra auditoría, se tramitaran en pliegos de responsabilidades que serán notificadas individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad.

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

### **Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz.**

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes a la cédula de presupuesto liquidado de ingresos y egresos descritos en el capítulo II párrafo tercero de este informe, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Yarula, 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 Yarula, 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.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Yarula, 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. Nuestras pruebas, también, incluyen 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 MUNICIPALIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece La Constitución de La República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de La Municipalidad 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 si 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 MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Directivo	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Tesorera Municipal, Contador Municipal, Secretaría, Director Municipal de Justicia, Catastro.

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Yarula.  
Departamento de La Paz.  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los Rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz por el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en 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 una seguridad razonable respecto a si las cédulas están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en las cédulas. 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 las cédulas en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el análisis efectuado a la liquidación del presupuesto ejecutado de ingresos y egresos al año terminado al 31 de diciembre de 2006, la administración municipal, no registro ingresos corrientes por un valor de CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 55,835.38) **nota 3**, de igual manera en la liquidación de presupuesto presenta ingresos de capital por transferencias del 5%, no registrados por un valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 559,246.73) y valores recibidos por intereses bancarios por un monto de CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 4,691.50), **nota 4**. Asimismo la municipalidad no registró en la liquidación presupuestaria los gastos por un monto de QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L. 15,561.82), **nota 5**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes a la cédula de presupuesto liquidado de ingresos y egresos descritos en el párrafo tercero, al 31 de Diciembre de 2006, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 14 de diciembre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Yarula y de nuestras pruebas de su cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es una 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 MÉNDEZ PAZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**Presupuesto de Ingresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006**

cod.	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Notas
							Debe	Haber		
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>125,245.00</b>	<b>37,544.79</b>	<b>162,789.79</b>	<b>120,990.79</b>	<b>119,705.79</b>	<b>55,835.38</b>	<b>-</b>	<b>175,541.17</b>	<b>3</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	23,384.00	8,026.80	31,410.80	31,410.80	31,410.80				
111	Impuesto Personal	12,000.00	256.79	12,256.79	12,256.79	12,256.79				
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	100.00	35.00	135.00	135.00	135.00				
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	4,845.00	3,273.00	8,118.00	5,010.00	5,010.00				
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	2,350.00	150.00	2,500.00	1,910.00	625.00				
115	Impuesto Pecuario	11,367.00		11,367.00	1,389.00	1,389.00				
116	Impuesto sobre Extr.y Expl. de RN	6,204.00	4,335.00	10,539.00	8,615.00	8,615.00				
117	Tasas por Servicios Municipales	3,255.00		3,255.00	1,445.00	1,445.00				
118	Derechos Municipales	36,640.00	13,935.00	50,575.00	41,510.00	41,510.00				
120	Multas	6,700.00	6,417.50	13,117.50	11,973.50	11,973.50				
121	Recargos	300.00	270.70	570.70	470.70	470.70				
122	Recuperación por Cobro de Imp. y Der.en Mora	4,900.00	845.00	5,745.00	3,245.00	3,245.00				
125	Renta de Propiedades	13,200.00		13,200.00	1,620.00	1,620.00				
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>1,899,073.00</b>	<b>1,482,601.75</b>	<b>3,381,674.75</b>	<b>2,787,062.01</b>	<b>2,787,062.01</b>	<b>563,938.23</b>	<b>175,058.52</b>	<b>3,175,941.72</b>	<b>4</b>
220	Ventas de Bienes Inmuebles	6,000.00	7,040.00	13,040.00	9,540.00	9,540.00				
250	Transferencias	1,885,073.00		1,885,073.00	1,293,959.96	1,293,959.96	559,246.73		1,853,206.69	
	Transferencias ERP	7,000.00	928,879.59	935,879.59	935,879.69	935,879.69				
260	Subsidios		373,300.78	373,300.78	373,300.98	373,300.98				
280	Otros Ingresos de Capital	1,000.00	7,862.86	8,862.86	8,862.86	8,862.86	4,691.50		13,554.36	
290	Disponibilidad Financiera		165,518.52	165,518.52	165,518.52	165,518.52		165,518.52		
<b>Total Ingresos</b>		<b>2,024,318.00</b>	<b>1,520,146.54</b>	<b>3,544,464.54</b>	<b>2,908,052.80</b>	<b>2,906,767.80</b>	<b>619,773.61</b>	<b>175,058.52</b>	<b>3,351,482.89</b>	

**Presupuesto de Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006**

código	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria	Notas
							Debe	Haber		
	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>484,204.30</b>	<b>330,356.28</b>	<b>814,560.58</b>	<b>532,217.15</b>	<b>532,217.15</b>	<b>14,969.01</b>	<b>1,900.00</b>	<b>545,286.16</b>	
100	Servicios Personales	261,400.00	20,380.00	281,780.00	279,980.00	279,980.00		1,900.00	278,080.00	
200	Servicios no Personales	201,205.00	216,671.29	417,876.29	139,171.47	139,171.47	125.21		139,296.68	
300	Materiales y Suministros	21,599.30	93,304.99	114,904.29	113,065.68	113,065.68	14,843.80		127,909.48	
	<b>Gastos de Inversión</b>	<b>1,541,613.70</b>	<b>1,300,282.65</b>	<b>2,955,000.36</b>	<b>1,365,956.28</b>	<b>1,365,956.28</b>	<b>4,661.97</b>	<b>2,169.16</b>	<b>1,348,449.09</b>	
400	Bienes Capitalizables	1,390,209.70	1,256,502.72	2,646,712.43	1,183,314.85	1,183,314.85		2,169.16	1,181,145.69	
500	Transferencias de Capital	151,404.00	43,779.93	308,287.93	182,641.43	182,641.43	4,661.97		187,303.40	
700	Otros Gastos									
900	Asignaciones Globales									
	<b>Total Egresos</b>	<b>2,025,818.00</b>	<b>1,630,638.94</b>	<b>3,769,560.94</b>	<b>1,898,173.43</b>	<b>1,898,173.43</b>	<b>19,630.98</b>	<b>4,069.16</b>	<b>1,913,735.25</b>	<b>6</b>

## **A. NOTAS A LA CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

### **Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006 fue preparado por administración Municipal.

Las políticas contables mas importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

#### **Unidad Monetaria:**

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en La República de Honduras.

#### **Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de La Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de Ingresos
2. - Presupuesto de Gastos y su funcionamiento
3. - Presupuesto de sueldos

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del periodo, provenientes de las fuentes siguientes:

#### Ingresos Corrientes

- Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.

#### Ingresos de Capital

- Producto de la venta de bienes;
- Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de La Ley de Municipalidades, y del sector privado;
- Intereses bancarios generados por cuentas de bancos.

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

- Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; y obligaciones por servicios;
- Gastos por contratos celebrados;
- Inversiones y proyectos.

## **Nota 2 NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.**

Las actividades de la Municipalidad de Yarula, Departamento de Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su Capitulo XI Artículo 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 114 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la Republica 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 si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
6. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y
7. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

## **Nota 3 LOS INGRESOS CORRIENTES**

En el presupuesto liquidado de ingresos la Municipalidad, refleja lo siguiente:

Ingresos corrientes s/ alcaldía.....L.	119,705.79
Ingresos corrientes s/ auditoría.....	<u>175,541.17</u>
<b>Diferencia..... L.</b>	<b>55,835.38</b>

La administración municipal no registro en la liquidación de ingresos valores recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios, por un valor de CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 55,835.38)

## **Nota 4 INGRESOS DE CAPITAL**

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos de capital, se verificó que la administración municipal, en la liquidación de ingresos por concepto de transferencias del 5%, un monto de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 559,246.73), y valores recibidos por intereses bancarios por un monto de CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 4,691.50).



## **Nota 5 EGRESOS**

Al efectuar el análisis de los egresos incurridos por la administración municipal, y el presupuesto liquidado, se encontró la siguiente diferencia:

Egresos s/ auditoría.....	L.	1,913,735.25
Egresos s/ alcaldía.....		<u>1,898,173.43</u>
<b>Diferencia.....</b>	<b>L.</b>	<b>15,561.82</b>

La administración municipal registró en la liquidación de presupuesto egresos de más y de menos, por un monto de QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L. 15,561.82).

**MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A OPINIÓN**

**B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Yarula.  
Departamento de La Paz.  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz con énfasis en los rubros de caja y bancos, presupuestos, proyectos ERP, gastos operacionales e ingresos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 septiembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó 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 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 Yarula, tomamos 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 Yarula es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. No existe un control de los dominios plenos extendidos por la secretaria municipal;
2. Los pagos se efectúan en efectivo;
3. Las órdenes de pago no están prenumeradas;
4. Los préstamos bancarios no son llevados en expediente individual;
5. No se realizan arqueos a los fondos y especies municipales;
6. No se lleva un registro auxiliar de las órdenes de pago;
7. No se confirman los saldos bancarios; y
8. No existe un fondo de caja chica.

## **COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

En fecha 24 de Octubre de 2007 se reunió a la Corporación Municipal a los funcionarios principales de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz 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**.

Tegucigalpa, MDC, 24 Octubre de 2007.

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ PAZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. NO EXISTE UN CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS EXTENDIDOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL.

En el análisis efectuado en el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad extiende dominios plenos y no se cuenta con los controles relativos a este aspecto, como ser un expediente que reúna la información del título extendido y una base de datos sobre los dominios plenos extendidos.

#### RECOMENDACIÓN N 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que ordene la implementación de un expediente por cada dominio pleno extendido, crear una base de datos manual o electrónica donde se registren los datos de los dominios plenos otorgados.

### 2. LOS PAGOS SE EFECTUAN EN EFECTIVO.

En la revisión de las erogaciones efectuada por la municipalidad, se observó que se realizan desembolsos en 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 N ° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de proceder a la apertura de una cuenta de cheques y efectuar todos los desembolsos por monto significativos por medio de la emisión de cheques y los pagos en efectivo por montos menores se deberá cubrir con el fondo de caja chica, en cumplimiento de la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 132-03 Desembolso con Cheques

### 3. LAS ORDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADAS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones, se comprobó que las órdenes de pago que utilización para los gastos 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 prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los formularios para el procesamiento, registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, tendrán una numeración preimpresa, de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en las NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO No 124-02 **Diseño y Control de Formularios**

**4. LOS PRÉSTAMOS BANCARIOS NO SON LLEVADOS EN EXPEDIENTE INDIVIDUAL.**

Al efectuar el análisis del rubro de gasto, se verifico que la administración municipal que ha suscrito varios préstamos con instituciones bancarios, no se llevan en expediente, que nos muestre en detalle los movimientos de créditos, debitos y saldos pendientes del pago.

**RECOMENDACIÓN NO. 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda de elaborar y elaborar y llevar de manera ordenada y actualizada un expediente individual por cada préstamo adquirido por la administración municipal y de esta manera contar con información oportuna para la toma de decisiones.

**5. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS Y ESPECIES MUNICIPALES**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se determinó que los fondos y especies municipales no son objetos de comprobaciones periódicas por parte de un funcionario o empleado independiente del manejo del efectivo.

NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-05 **Arqueo de Fondos**

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

**RECOMENDACIÓN NO. 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda de realizar periódicamente arqueos a los fondos y especies municipales de manera sorpresivas, evitando crear rutina y dejando evidencia escrita de la labor realizada, con la finalidad de verificar en forma constante la eficiencia, eficacia en el manejo de los fondos municipales. Lo anterior en aplicación de la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-05 **Arqueo de Fondos.**

**6. NO SE LLEVA UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ORDENES DE PAGO**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de gastos, se determinó que la administración municipal, no lleva de manera ordenada y actualizada un detalle de las órdenes de pago emitidas, que demuestre la ejecución del gasto efectuado.

**RECOMENDACIÓN NO. 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de llevar de manera ordenada y actualizada un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas y pagadas, implementar estos controles como una práctica de la sana administración.

**7. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS BANCARIOS**

Al efectuar el análisis al control interno del rubro caja y bancos, se comprobó que ningún funcionario independiente del manejo del efectivo, cumple con la función de confirmar periódicamente con las instituciones bancarias los saldos de las cuentas mantenidas por la Municipalidad.

NORMA TECNICA DE CONTROL IINTERNO No. 132-07 **Confirmación de Saldos**

En cualquier fecha, un funcionario independiente del manejo y registro del efectivo, confirmará con las entidades bancarias los saldos de las cuentas mantenidas por la entidad.

**RECOMENDACIÓN No. 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que en forma periódica solicite a las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes, este control deberá de implementarse con la finalidad de comprobar la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo de la entidad y en cumplimiento de las NORMA TECNICA DE CONTROL IINTERNO No. 132-07 **Confirmación de Saldos**

**8. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la evaluación de control interno, se determinó que la administración municipal no ha creado un fondo de cada chica para cubrir los gastos en efectivo y de menor cuantía utilizando los ingresos recaudados para cubrir los gastos menores.

NORMA TECNICA 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. 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde que para lograr un mayor control del efectivo, proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos en efectivo y de menor cuantía y previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal y en cumplimiento de la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-01 **Fondos de Caja Chica.**



## MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO IV

#### **ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE 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.7,000,000.00) 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 Yarula, elaboró su plan de Inversión PIM-ERP para el año 2006 por un monto estimado de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (2,751,405.30)** el cual se ha destinado el 45% al sector productivo, el 45% al sector de infraestructura social y el 10% al sector de fortalecimiento social.

## **C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS**

La Municipalidad de Yarula, recibió el primer desembolso del Gobierno Central la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 935.879.69)**, depositado en la cuenta de ahorro No. 14701004842 de BANHCAFE y un segundo desembolso un monto de **TRESCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 302.252,95)**

## **D. SALDO BANCARIO**

El saldo en bancos al 09 de Septiembre 2007, es por la cantidad de **DOS MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 2,054.69)**; sin embargo al efectuar la determinación del saldo de caja y banco, del fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), se determinó un faltante de **CIENTO DIEZ MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L. 110,312.01)**, determinados de la siguiente manera:

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

<b>DESCRIPCION</b>	<b>CREDITO</b>	<b>DEBITO</b>	<b>SALDO</b>
<b>(+) INGRESOS</b>			
<i>I desembolso</i>	935.879,69		
<i>II desembolso</i>	302.252,95		
<i>Intereses Bancarios</i>	11.195,66		
<i>Aporte Municipal</i>	170.957,10		
<b>Disponibilidad</b>			<b>1.420.285,40</b>
<b>(-) GASTOS</b>			
<i>Eje Social</i>		665.230,80	
<i>Eje Productivo</i>		441.606,00	
<i>Eje Productivo</i>		201.081,90	
<b>SALDO S/ AUDITORIA</b>			<b>112.366,70</b>
<b>SALDO S/ ALCALDIA</b>			<b>2.054,69</b>
<i>Saldo en Bancafe</i>	2.054,69		
<b>FALTANTE</b>			<b>110.312,01</b>

## **E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Como resultado de la revisión y análisis a los egresos efectuados a los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), se encontró que la Municipalidad utilizó estos fondos

para cubrir gastos de funcionamiento, y todos los desembolsos son efectuados en efectivo, situación que dificulta verificar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las erogaciones realizadas.

**Recomendación**  
**Al Alcalde Municipal**

- 1) Los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza no debe ser utilizado para cubrir gastos corrientes de la Municipalidad.
- 2) Aperturar una cuenta de cheques que servirá para cubrir específicamente los gastos y pagos que afectan estos fondos.

## MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO V

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### **A. EL ALCALDE Y TESORERO NO HAN PRESENTADO SU RESPECTIVA CAUCION**

Se comprobó que el Alcalde Municipal y Tesorero no han presentado la caución a que están obligados de conformidad a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. **Anexo 3**

##### **Artículo 97 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

CAUCIONES.- Corresponde a cada entidad fijar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución respectiva.

##### **Artículo 57 Ley de Municipalidades**

El tesorero será, de preferencia, un profesional de la Contabilidad. Para la tomar posesión de su cargo rendirá a favor de la hacienda municipal, garantía calificada por el Tribunal Superior de Cuentas.

##### **RECOMENDACIÓN NO. 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, la presentación de la fianza a que están obligados según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

##### **B. LOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES**

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que los principales funcionarios y empleados, que, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos. **Anexo 4**

##### **Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos en adelante llamada la declaración todas las personas investidas de

funciones públicas, permanentes o transitorias remuneradas que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado con nombramiento o contrato en cualquiera de los poderes del Estado, o entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

**RECOMENDACIÓN NO. 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Cumplir y hacer cumplir con la disposición establecida en el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en relación a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

**C. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de Yarula, 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 FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA NO SON DEPOSITADOS.**

Al efectuar la revisión de los Ingresos, se verificó que las recaudaciones no son depositadas en las cuentas bancarias, sino que son utilizados para cubrir gastos corrientes.

**Artículo 58. Ley de Municipalidades**

Son obligaciones del tesorero municipal las siguientes:

1...2... 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba La Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;

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 NO. 3**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y al Tesorero Municipal que todos los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios sean depositados íntegramente y bajo ningún concepto los ingresos recaudados se emplearan para efectuar desembolsos en efectivo, y dar estricto cumplimiento artículo N° 58 numeral 3) de la Ley de Municipalidades y las NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO No 131-04 **ingresos para depósito.**

## **2. NO SE COBRAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES DE ACUERDO A LEY.**

Al efectuar el análisis de los ingresos corrientes, se verificó que la administración municipal, no cobra los impuestos de bienes inmuebles y de industria, comercio y servicio de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios,

- a) No existe un levantamiento catastral, por consiguiente no se dispone de información para los cobros por impuestos sobre bienes inmueble.
- b) Operan negocios sin el permiso municipal y los que están autorizado no están al día con el pago de sus impuestos.
- c) Algunos negocios ya constituidos, no presenta declaración jurada de volumen de venta y por consiguiente no pagan el impuesto de industria y comercio.

### **Artículo 76 Ley de Municipalidades**

Tienen el carácter de Impuestos Municipales los siguientes:

- 1) El impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 2) El Impuesto Personal o Vecinal.
- 3) El Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios.
- 4) El Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos.
- 5) El Impuesto Pecuario.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Municipalidades no pueden ni están autorizadas para modificar exonerar, dispensar, rebajar o condonar los tributos, sus multas, las normas o cualquier otro recargo, salvo en los casos que las respectivas leyes lo permitan.

No obstante lo anterior, las Municipalidades quedan facultadas para ofrecer facilidades de pago y cobrar los tributos, multas y recargos por medio de contratos de pagos periódicos o mensuales.

### **RECOMENDACIÓN NO. 4 A LA COPORACION MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde y empleados de la Municipalidad, mayor responsabilidad y el cumplimiento a las funciones y deberes que les compete, ordenar se haga un levantamiento catastral en todo el municipio, que se levante un inventario de los negocios que operan y efectuar el cobro de los diferentes impuestos de acuerdo a la Ley y plan de arbitrios, lo anterior en cumplimiento del **Artículo 76 de la Ley de Municipalidades.**

## **3. LAS ACTAS DE SESION DE CORPORACION PRESENTAN ALTERACIONES**

Al efectuar la revisión de las actas levantadas en cada sesión de Corporación Municipal, se constató que algunas actas presentan tachaduras y borrones en su contenido.

### **Artículo 35 Ley de Municipalidades**

De toda la sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado.

**RECOMENDACIÓN No. 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que las actas que se levantan en las sesiones de Corporación, no deban presentar alteraciones, cualquier error que se cometa en la redacción de las mismas debe ser anotado al final de la misma, como fe de errata. (Numeración de actas), y en cumplimiento del **Artículo 35 de La Ley de Municipalidades**.

**4. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORME DE SU GESTION ADMINISTRATIVA.**

Al efectuar la evaluación de control interno, se verificó que el Alcalde Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes sobre su gestión administrativa.

**Artículo 46 Ley de Municipalidades**

El alcalde presentara a la corporación municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**RECOMENDACIÓN No.6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de presentar de forma trimestral a la Corporación Municipal, un informe sobre su gestión administrativa para su conocimiento y aprobación, este informe deberá contener un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta la fecha, asimismo dar cumplimiento al **Artículo 46 Ley de Municipalidades**.

**5. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.**

Al efectuar el análisis a los gastos por concepto de viático y otros gastos de viaje, se verificó que la administración municipal, otorga de manera constante y repetitiva viáticos a los funcionarios y empleados, sin embargo no se cuenta con un reglamento que regule su asignación.

**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 No.7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal de elaborar un reglamento que regule la asignación de viáticos otros gastos de viaje y previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, tal como lo establece el **Artículo 25 Ley de Municipalidades**

**6. NO SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACION DE LAS COMPRAS EFECTUADAS.**

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que la administración municipal no utiliza el procedimiento de cotización para realizar compras de los materiales y suministros.

ARTICULO 33 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA **Contratos de la Administración Pública.-** Párrafo cinco sin perjuicio de las normas que a tal efecto emita la oficina normativa de Contratación y Adquisiciones, las compras cuyo monto no exceda los TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00), deberán efectuarse dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

**RECOMENDACIÓN No. 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a cumplir con las disposiciones generales, cuando efectúe cualquier compra ya sea de materiales y suministros, como materiales de construcción y dar estricto cumplimiento al **Artículo 33 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos.**

**7. EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES**

Al efectuar el análisis de los presupuesto ejecutados, se verificó que los mismos no son sometidos a consideración, ni aprobado por los miembros de la Corporación Municipal en las fechas que la Ley de Municipalidades y su Reglamento estipulan.

**Artículo 180 Reglamento de la Ley de Municipalidades**

El alcalde municipal someterá a la consideración y aprobación de la corporación municipal el proyecto de presupuesto, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto deberá estar aprobado la más tarde el 30 de noviembre, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la corporación municipal.

**RECOMENDACIÓN No. 9**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de elaborar el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre para ser sometido a consideración de la corporación municipal y ser aprobado a mas tardar el 30 de noviembre, tal como lo establece el **Artículo 180 del Reglamento de la Ley Municipalidades .**



## MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos y egresos operacionales, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidad civil, así:

##### 1. GASTOS NO JUSTIFICADOS

Al realizar el análisis de los gastos efectuados durante el período del sujeto a examen, se comprobó que la administración municipal efectuó desembolsos por gastos de viáticos y otros gastos de viaje a funcionarios y empleados municipales, sin que exista evidencia de la realización del viaje, a continuación se presenta un detalle de los desembolsos realizados:

*(Valores expresados en Lempiras)*

<b>NOMBRES DEL BENEFICIADO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MONTO</b>
CRISTOBAL CHICAS AMAYA	ALCALDE MUNICIPAL	10/12/2005	15,000.00
MARIANO HERNANDEZ DIAZ	VICE-ALCALDE	10/12/2005	5,000.00
MARBIS ORELLANO	SECRETARIO	10/12/2005	5,000.00
FELIX RODRIGUEZ	REGIDOR I	10/12/2005	12,000.00
EMILIANO MARTINEZ	REGODOR II	10/12/2005	12,000.00
MARCO TULIO CHAVARRIA	REGIDOR III	10/12/2005	12,000.00
GUSTAVO OSORIO SANTOS	REGIDOR IV	10/12/2005	12,000.00
JOSE FRANCISCO HERNANDEZ	ADMON. TRIBUTARIA	10/12/2005	3,000.00
SANTOSD ANGELES AGULERA V.	TESORERO	10/12/2005	5,000.00
PABLO HERNANDEZ DOMINGUEZ	JUEZ DE POLICIA	10/12/2005	1,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>82,000.00</b>

Por lo anteriormente descrito se ha ocasionado un perjuicio económico a la hacienda municipal por un monto de **OCHENTA Y DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 82,000.00).**  
**Anexo 5**



## **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

Se le envió nota al Ex Alcalde Municipal, Cristóbal Chicas Amaya, de la cual no se obtuvo respuesta.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se encontró documentación soporte que justifique el viaje ni la aprobación de estos gastos por la corporación Municipal por lo que se confirma la responsabilidad.

## **RECOMENDACIÓN NO. 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de efectuar los pagos contemplados en el presupuesto municipal y que cumplan los requisitos legales correspondientes.

## **2. FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACION DEL SALDO DE CAJA Y BANCO**

Al efectuar la revisión del movimiento de ingresos recaudados y recibidos por la corporación municipal y los gastos efectuados durante el período sujeto a examen, se estableció un faltante de caja, detallado a continuación:

### ***(Valores expresados en Lempiras)***

<b>SALDO INICIAL AL 25 DE ENERO DE 2002</b>		<b>44,297.59</b>
BANADESA CTA No a-385	43,457.49	
BANCO DE OCCIDENTE No 21-302-007163-3	840.10	
<b>INGRESOS DEL PERIODO</b>		<b>5,407,335.31</b>
Del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002	896,815.39	
AÑO 2003	1,401,230.19	
AÑO 2004	1,116,121.61	
AÑO 2005	1,972,189.77	
AÑO 2006 (Del 01 de enero al 25 enero del 2006)	20,978.35	
<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>		<b>5,451,632.90</b>
<b>EGRESOS DEL PERIODO</b>		<b>5,101,624.27</b>
AÑO 2002 (Del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002)	905,367.43	
AÑO 2003	1,070,619.13	
AÑO 2004	1,113,813.09	
AÑO 2005	2,006,030.62	
AÑO 2006 (DEL 01 DE ENERO DE 2006)	5,794.00	
<b>SALDO S/ AUDITORIA AL 25 DE ENERO DE 2007</b>		<b>350,008.63</b>
<b>SALDO SEGÚN ALCALDIA AL 25 DE ENERO DE 2006</b>		<b>1604.22</b>
Banco De occidente Cuenta Nº 21-302-007163-3	236.23	
Banco LAFISE cuenta NO 201101885044	1,100.14	
BANHCAFE cuenta No 147011004842	267.85	
<b>FALTANTE AL 25 DE ENERO DE 2006</b>		<b>348,404.41</b>

Por lo anteriormente descrito se ha ocasionado un perjuicio económico a la hacienda municipal por un monto de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L. 348,404.41). Anexo 6**

#### **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

Se le envió nota al Ex Alcalde Municipal, Cristóbal Chicas Amaya, de la cual no se obtuvo respuesta.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante antes descrito, es producto de la deficiencia del sistema de control interno, relacionado con la recepción, registro, manejo y custodia del los fondos recibidos y recaudados y la documentación soporte de las erogaciones efectuadas.

#### **RECOMENDACIÓN NO. 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente.

Tegucigalpa, MDC., 14 de diciembre de 2007

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal



## MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPÍTULO VII

#### HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar el análisis y revisión de los fondos de la estrategia de la reducción de la pobreza (ERP), se comprobó un faltante de efectivo por un monto de **CIENTO DIEZ MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L. 110,312.01)**, efectivo utilizado para cubrir gastos de funcionamiento, con fecha 25 de octubre de 2007, la cantidad arriba indicada fue depositado a la cuenta de ahorro No. 14701004842 de BANHCAFE, cuenta destinada para el manejo de los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP). **Anexo 7**

Tegucigalpa, MDC., 14 diciembre de 2007

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal