



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEPARTAMENTO DE, INTIBUCA

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 099-2007-DASM-PROADES

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
PROGRAMA DE APOYO A LA DECENTRALIZACION**



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE INTIBUCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVA	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS.	26



CAPITULO V

FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30
----	---	----

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	32
----------------------------	-----------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 13 de diciembre de 2007
PRE-201-2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio de Intibucá
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 099-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 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 responsabilidades civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que 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



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2007 y de la orden de trabajo No. 099/2007-DASM del 17 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 Especificos

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Antonio, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 17 de septiembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de San Antonio, 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 con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e

importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% los y/o subsidios y demás ingresos recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y sus distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas instituciones;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de septiembre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos y Fondos ERP, Los procedimientos de Auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales y recibos talonarios entregados, no obstante, encontramos en el año 2002 que la Municipalidad no contó con la totalidad de los recibos por algunos impuestos o tasas que recauda, lo que indica la posibilidad que no hayamos tenido a la vista la totalidad de los ingresos generados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 18 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la no existencia de un reglamento en esta área.

Control Interno sobre Informes Financieros

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

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los

planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la Municipalidad y su administración;

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

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Antonio para determinar nuestros procedimientos y alcances 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.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de San Antonio Intibucá está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento a la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de 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 manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 17 de Septiembre de 2007 nos reunimos con la Corporación Municipal de San Antonio para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo N° 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por que lo 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 conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia

Nivel de Apoyo : Secretaria Municipal y Tesorería

Nivel de Apoyo : Técnico de la E R P

Nivel de apoyo : Técnico de UMA

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE INTIBUCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

- A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

- B. INGRESOS**

- C. EGRESOS**

- D. NOTAS EXPLICATIVA**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DEL 25 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

13 de diciembre de 2007

A la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Intibucá,
Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2006. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Antonio. 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 la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. 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 la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 5, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Antonio, Intibucá por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 13 de diciembre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Antonio, Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son 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

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
DEL 25 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	Ingresos Corrientes	179,724.00	2,383.50	182,107.50	117,457.50	117,457.50	-
11	Ingresos Tributarios	157,674.00	-	157,674.00	97,593.00	97,593.00	-
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	7,727.00		7,727.00	3,796.00	3,796.00	0.00
111	Impuesto Personal o Vecinal	4,000.00		4,000.00	2,588.00	2,588.00	0.00
112	Impto.S/ Industria	300.00		300.00	270.00	270.00	0.00
113	Impto.S/Ind. Comercio	11,500.00		11,500.00	9,240.00	9,240.00	0.00
114	Impto.S/Ind. Servicios	16,347.00		16,347.00	6,450.00	6,450.00	0.00
115	Impusto Pecuario	2,100.00		2,100.00	1,300.00	1,300.00	0.00
116	Impto.S/extraccion o explotacion	2,000.00	-	2,000.00	-	-	0.00
117	Tasas por Servicios	6,000.00		6,000.00	734.00	734.00	0.00
118	Derechos	107,700.00		107,700.00	73,215.00	73,215.00	0.00
12	Ingresos No Tributarios	22,050.00	2,383.50	24,433.50	19,864.50	19,864.50	-
121	Multas	8,050.00	1,600.00	9,650.00	10,200.00	10,200.00	0.00
122	Recargos	-	-	-	-	-	0.00
123	Rezagos	11,000.00	183.50	11,183.50	6,064.50	6,064.50	0.00
124	Renta de Propiedades	3,000.00	600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	0.00
2	Ingresos de Capital	1,834,785.27	1,234,932.16	3,069,717.43	3,069,717.43	2,361,550.87	708,166.56
22	Venta de Activos	6,000.00	19,400.00	25,400.00	25,400.00	25,400.00	-
	Dominios plenos	6,000.00	19,400.00	25,400.00	25,400.00	25,400.00	0.00
24	Transferencias	1,823,785.27	671,509.77	2,495,295.04	2,495,295.04	1,787,128.48	708,166.56
241	Transferencias 5%	1,823,785.27	671,509.77	2,495,295.04	2,495,295.04	1,787,128.48	708,166.56
25	Otros Ingresos	5,000.00	5,316.57	10,316.57	10,316.57	10,316.57	0.00
251	Otros Ingresos		-	-	-	-	0.00
	Intereses	5,000.00	5,316.57	10,316.57	10,316.57	10,316.57	0.00
29	Recurso de Balance	-	538,705.82	538,705.82	538,705.82	538,705.82	-
290	Disponibilidad Financiera	-	538,705.82	538,705.82	538,705.82	538,705.82	-
29001	Saldo de Efectivo año anterior		538,705.82	538,705.82	538,705.82	538,705.82	0.00
	Ingresos Totales	2,014,509.27	1,237,315.66	3,251,824.93	3,187,174.93	2,479,008.37	708,166.56

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
DEL 25 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	Gasto Total	2,014,509.27	1,003,506.53	3,018,015.80	2,446,616.56	2,446,616.56	-	
	Sub total Gasto Corriente	460,747.20	161,715.03	622,462.23	600,637.06	600,637.06	-	
100	Servicios Personales	311,067.31	- 21,874.31	289,193.00	280,376.00	280,376.00	-	
200	Servicios No Personales	60,600.00	80,061.33	140,661.33	136,727.33	136,727.33	-	
300	Materiales y Suministros	35,700.00	47,905.76	83,605.76	82,278.98	82,278.98	-	
500	Transferencia corriente	53,379.89	55,622.25	109,002.14	101,254.75	101,254.75	-	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	1,553,762.07	841,791.50	2,395,553.57	1,845,979.50	1,845,979.50	-	
400	Bienes Capitalizables	1,316,478.18	737,497.25	2,053,975.43	1,675,541.00	1,675,541.00	-	
500	Transferencia de Capital	237,283.89	104,294.25	341,578.14	170,438.50	170,438.50	-	
600	Activos Financieros						-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos						-	
800	Otros Gastos						-	
900	Asignaciones Globales						-	

NOTAS A LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2006 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan operativo presupuestario
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de San Antonio, 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 vigente aplicables.

El objetivo de la Municipalidad de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la Republica y la 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 pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2, Así mismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 5 Ingresos ERP.

Durante el año 2007, la Municipalidad de San Antonio recibió la cantidad de L. **1, 018,071.40** de los fondos ERP, de los cuales no se realizó la ampliación presupuestaria correspondiente por lo que no se incluyo en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 17 de septiembre de 2007 los montos ejecutados por eje productivos se describen a continuación:

Eje	Valor
Eje Productivo	545,406.69
Eje Social	379,268.71
Eje Gobernabilidad	92,496.00
Total	1,017,171.40

(Ver HH- 16)

Nota 6. Gastos

Se determinó que la administración de la Municipalidad para los años 2002 2003, 2004, 2005, 2006 y al 17 de septiembre de 2007 se excedió en los límites permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto a:

1. Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento e inversión;
2. Uso de los Ingresos corrientes en gastos de Funcionamiento e inversión.

A continuación se presenta como ejemplo el año 2006 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	Social	Inversión
Año 2006				
Ingresos Corrientes	117,457.50	76,347.38		41,110.13
Transferencias del 5% del GC.	1,787,128.48	178,712.85	268,069.27	1,340,346.36
Venta de Bienes Municipales	25,400.00			25,400.00
Otras recuperaciones (Subsidios)	10,316.57			10,316.57
Recurso de Balance	538,705.82			538,705.82
Total según Ley	2,479,008.37	523,129.50	268,069.27	1,955,878.88
Monto Ejecutado por la Alcaldía		600,637.06		1,845,979.50
Diferencia		-77,507.56	268,069.27	109,899.38

De lo anterior de desprende que la administración de la Municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

1. Exceso del gastos de funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes;
2. Falta de inversión de los recursos financieros destinados a este propósito.

(Ver HH-01)

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de septiembre del 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica en 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 se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de Auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

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

1. Uso indebido de las transferencias del 5% y de los Ingresos Corrientes;
2. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.

3. No se han celebrado los cinco cabildos abiertos que se exige conforme a ley;
4. No se cumple con aspectos fundamentales en la ejecución de proyectos;
5. No se efectúa arquezos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos;
6. No se emite constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la corporación que sirva de base para el pago de dietas.
7. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de fondos;
8. No existe un registro actualizado de contribuyentes sujetos al pago de los diferentes tasas impuestos y servicios.
9. No se cobran los diferentes impuestos adecuadamente.
10. No se a efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios pagados por la Municipalidad.
11. Inconsistencia en el cobro de impuestos municipales.
12. No existe un control adecuado para la asistencia permanencia de los empleados municipales,
13. El Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales a la corporación municipal de su gestión administrativa.
14. No se ha solicitado el crédito fiscal ante la DEI por el pago de impuesto sobre ventas a los proveedores.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. USO INDEBIDO DE LAS TRANSFERENCIAS DEL 5% Y DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Se determinó que la administración de la Municipalidad para los años 2003,2004,2005,2006 se excedió en los límites permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto a:

1. Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento e inversión;
2. Uso de los Ingresos corrientes en gastos de Funcionamiento e inversión.

A continuación se presenta como ejemplo el año 2006 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	Social	Inversión
Año 2006				
Ingresos Corrientes	117,457.50	76,347.38		41,110.13
Transferencias del 5% del GC.	1,787,128.48	178,712.85	268,069.27	1,340,346.36
Venta de Bienes Municipales	25,400.00			25,400.00
Otras recuperaciones (Subsidios)	10,316.57			10,316.57
Recurso de Balance	538,705.82			538,705.82
Total según Ley	2,479,008.37	523,129.50	268,069.27	1,955,878.88
Monto Ejecutado por la Alcaldía		600,637.06		1,845,979.50
Diferencia		-77,507.56	268,069.27	109,899.38

De lo anterior se desprende que la administración de la Municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

3. Exceso del Gastos de Funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes;
4. Falta de inversión de los recursos financieros destinados a este propósito.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

En todo momento se debe respetar el límite permitido por la Ley de Municipalidades en cuanto al uso de las transferencias del gobierno central e ingresos corrientes para sufragar gastos de funcionamiento y hacer la correcta inversión de los fondos para beneficio del municipio.

2. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a) No se cumple con el procedimiento de cotización;
- b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- c) Todas la compras se realizan en efectivo; y por montos considerables;
- d) Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.
- e) No se cuenta con un Reglamento de viáticos y gastos de Viaje;
- f) No existe un auxiliar de órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.

- b) Siempre que se realicen compras de materiales o sumistros se deberá levantar una acta de recepción donde se indique que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- c) Instruir al Alcalde Municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riegos de pérdida de los fondos municipales.

- d) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa; debiendo informar al TSC.
- e) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;
- f) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.

3. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CINCO SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el análisis de actas municipal se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debía haber realizado la administración municipal lo que impide que durante el periodo 2006-2010 se conozcan las necesidades principales del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la “participación” de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**

4. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de obras públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- f) No se realizan las cotizaciones respectivas.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.
- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de compañía aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- d) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.

5. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS FONDOS.

Se comprobó que el rubro de caja y bancos presenta deficiencia en el manejo del efectivo ya que en la revisión de su control se comprobó que no se han practicado arqueos al encargado de los fondos municipales como se especifica en NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos. Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

6. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE LA CORPORACION QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS.

Se ha comprobado que el Secretario Municipal no presenta un detalle que muestre la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal que sirva de base al tesorero para pagar las dietas correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación municipal, la cual servirá de base al departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

7. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área donde ingresa el público en general.

RECOMENDACIÓN 7
A ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.

8. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos impuestos tasas y servicios ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar su pago efectivo anual.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual.

9. NO SE COBRAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que el impuesto es cobrado basados en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando y comprobando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales y correctos y de esta manera mejorar la recaudación del municipio.

10. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes ha por impuesto sobre la renta y reportarlo posteriormente a la DEI de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

11. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

- a. No se aplican los recargos y las multas en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.
- c. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que implemente las medidas siguientes.

- a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. Proceder a actualizar los registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificada anualmente,
- c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando la vía del apremio o Judicial de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

12. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un libro de asistencia que permita controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria por parte de los empleados de la Municipalidad como lo describe a continuación NTCI No. 125-05 Asistencia. Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se deben establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo utilizando un libro que contenga hora de entrada hora de salida nombre del empleado y la firma de este.

13. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales por escrito del fondo ERP y no se ha incluido en el presupuesto durante su gestión administrativa ni se a incluido.

RECOMENDACIÓN No. 13
CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, la obligatoriedad de presentar ante la Corporación Municipal un informe trimestral de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes y los ingresos de capital, Transferencias ERP, en base a la información generada por el Tesorero Municipal, e incluirlo en el presupuesto anual.

14. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.

Existen facturas por montos mayores y menores en las que se pago el impuesto sobre ventas y no se han tomado las medidas necesarias para recuperar el mismo.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que tiene derecho, por compras durante el periodo del 25 de enero de 2002 a la fecha de auditoría. En adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague al comercio.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Como resultado del análisis se determino que la señora Lucia Orellana Cedillo y Juana Garcia, Alcalde y tesorero Municipal, presentaron la caución que establece la ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

El regidor 1, Adelio Mendoza, de la corporación municipal de San Antonio, Intibucá, no ha rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

RECOMENDACIÓN NO. 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Presentar de forma inmediata la correspondiente declaración jurada de bienes ante Probidad Administrativa del Tribunal Superior de Cuentas.

Por lo anteriormente expuesto se solicita interponer al responsable la sanción según lo establece el artículo 98 y 99 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Municipalidad de San Antonio cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas de los años, 2004, 2005 y 2006. Excepto la rendición de cuentas de los años 2002.y 2003

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

D. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y depositadas en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado con Fondos ERP de la Municipalidad de San Antonio,

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 17 de septiembre 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros.

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de San Antonio para determinar nuestros procedimientos y alcances 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.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

- a) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
- b) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos

E. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	Saldo Disponible
Productivo	1Produccion de Frijoles	54,600.00	21,446.00	45%	20,546.00	900.00
	2Cria de Gallinas ponedoras	154,000.00	69,300.00	45%	69,300.00	0
	3Produccion de Peces	110,400.00	40,037.00	45%	40,037.00	0
	4 Cultivo de Sandia	136,000.00	61,200.00	45%	61,200.00	0
	5 Cultivo De Maíz	264,000.00	115,804.00	45%	115,804.00	0
	6 Granja Avícola	93,280.00	41,976.00	45%	41,976.00	0
	7 Micro Empresas De Panadería	140,000.00	53,610.00	45%	53,610.00	0
	8 Micro Empresas De Corte Y Confeción	120,000.00	54,000.00	45%	54,000.00	0
	9 Fabricación de concentrados	55,430.44	24,943.69	45%	24,943.69	0
	10Crianza de Ganado	100,000.00	45,000.00	45%	45,000.00	0
	11Crianza de Cerdos	42,200.00	18,990.00	45%	18,990.00	0
	sub total	1,269,910.44	546,306.69		545,406.69	
Social	12Mejoramiento de vivienda	700,000.00	315,000.00	45%	315,000.00	0
	13Reparacion de Edificio escolar	142,819.37	64,268.71	45%	64,268.71	0
	sub total	842,819.37	379,268.71		379,268.71	
Gobernabilidad	14Fortalecimiento y Transparencia	240,805.00	92,496.00	45%	92,496.00	0
	sub total	240,805.00	92,496.00		92,496.00	
	Totales	2,353,534.81	1,018,071.40		1,017,171.40	900.00

F. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cedula presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 17 de septiembre 2007, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

G. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados;
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado
- c) Se debe cumplir estrictamente con las actividades presupuestadas en el perfil de proyectos de tal forma que no se desvíen los fondos en actividades distintas salvo sea autorizados por la comisión ah doc de la ERP

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Fondo ERP, Presupuesto, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. GASTO INDEBIDO EN EL PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES.

Como resultado del análisis efectuado a los gastos corrientes de la Municipalidad hemos evidenciado que la administración erogó la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00)** por haber recibido los servicios de una auditoría Interna preventiva, desarrollada por la Empresa COINMA, a cargo del señor Manuel Oyuela, no obstante, se ha determinado que el informe no presenta ningún valor agregado a las operaciones de la Municipalidad, al contar con tan solo cuatro (4) recomendaciones, y por carecer de todo aspecto técnico necesario y básico en la realización de cualquier tipo de Auditoría: como ser: Balance General, Estado de resultado, u otro tipo de reporte financiero importante para la toma de decisiones del Alcalde Municipal y la Corporación, por lo tanto, no se ha fortalecido de ninguna forma la estructura de control interno.

Así mismo se ha evidenciado que ninguna de las recomendaciones formuladas por la empresa COINMA fueron aplicadas por las autoridades municipales, según la inspección realizada por esta comisión

De conformidad a lo que establece el artículo 91 modificado de la Ley de Municipalidades; “un uno por ciento (1%) del total de las transferencias se destinaran anualmente para cubrir los costos de auditoría concurrente a las Municipalidades que debe ejecutar el Tribunal Superior de Cuentas, orientado a la rendición de cuentas, así como para el fortalecimiento de las instancias de control interno y auditoría interna de las Municipalidades, de las instancias de control social, de gestión Municipal orientada a la rendición de cuentas de la comunidad y para el fortalecimiento de los recursos humanos Municipales, unidades técnicas intermunicipales, Comisionados Municipales y Comisionados de Transparencia Municipal, mediante capacitaciones en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas, entre otros...”

Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley 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 por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

OPINION DE LOS RESPONSABLES

Según los responsables en este caso manifiestan que la auditoría fue de mucha importancia porque mucha información carecía de soporte o documentación, asimismo el señor Oyuela hizo un recuento de talonarios, libros de actas y detecto que las ordenes de pago del mes de octubre del año 2003 no estaban en el archivo correspondiente, la tesorera puntualizo todos los registros de tesorería como ser ordenes de pago y otros. No se obtuvo el resultado final correcto porque faltaba información pues no había culminado el periodo.

OPINION DE LA COMISION DE AUDITORÍA

Lo indicado por lo responsables en este caso conforma las deficiencias planteadas al pretender realizar una auditoría sobre operaciones pendientes o documentos que no están completos en un periodo.

Además la auditoría fue realizada en el mes de noviembre de 2005, dos meses antes de terminar la gestión, lo que indica el poco valor agregado que se tuvo, considerando que la administración actual desconocía la existencia del informe.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L 50,000.00)**. **Ver anexo N° 3**

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

La realización de toda auditoría preventiva debe ir orientada a mejorar los controles internos de la Municipalidad, de tal forma que obtenga un valor agregado y darle el seguimiento a las recomendaciones que se otorguen.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos de importancia fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la institución.

Tegucigalpa M.D.C 13 de diciembre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal