



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME Nº 100-2007-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

DICTÁMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	26
B. PROYECTOS EJECUTADOS	27

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

CAPÍTULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	30
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 13 de diciembre de 2007

Oficio N° PRE-0048-2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Protección,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.100-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 11 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo, presentamos recomendaciones que 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.

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 de la orden de trabajo N° 100/2007–DASM-PROADES del 10 de septiembre de 2007, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 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 incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictámen sobre el presupuesto ejecutado, 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, 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 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 presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros, y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos y las rendiciones de cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, los cuales fueron aprobados según consta en los puntos de actas respectivos.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L. 5,975,798.30)** que representa el 100% de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, los cuales fueron financiados por las siguientes fuentes:

Fondos Estratégicos Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 2,750,683.98
Primer desembolso	L. 1,237,807.79
Segundo desembolso	1,237,807.79
Tercer desembolso	275,068.40
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	322,365.32
Trasferencias del Gobierno Central	2,813,010.66
Subsidio otorgado por el Congreso Nacional	<u>50,000.00</u>
Total	<u><u>L. 5,975,798.30</u></u>

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales y recibo de pago) en un 100%; por L. 2,655,609.93 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007;
2. Se revisó el 100% de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.10,405,696.81; los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal ascienden a la cantidad de L. 100,000.00;
3. Se verificaron en un 100% los intereses bancarios percibidos por la Municipalidad, devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 26,316.73;
4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos y tasas aplicadas por la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara se tomó una muestra mínima; la cual se detalla a continuación:

Bienes inmuebles (10) contribuyentes	L. 502.25
Impuesto personal (10) contribuyentes	5,173.55
Permiso de operación (4) contribuyentes	56,946.80
Venta de terrenos (37) contribuyentes	<u>16,201.53</u>
Total de la muestra	<u><u>L. 78,824.13</u></u>

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por un valor de L. 17,596,798.28 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007;
2. Se revisaron los desembolsos por viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 50% del total desembolsado por este concepto, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley;
3. Analizamos un 50% el manejo, uso y registro de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social;
4. Se revisó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas y verificamos que los

miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones por las cuales se efectuó el pago y además que se encuentren debidamente documentadas y no hayan devengado sueldo y/o bonificación.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las operaciones relacionadas con los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluyendo los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; normativas relativas a los inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre 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.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible analizar a profundidad, los presupuestos por programas ya que la información proporcionada estaba incompleta durante el período 2002-2006;

2. No pudimos satisfacernos de la razonabilidad, de los registros de ingresos y egresos debido a que la Municipalidad no registró todas las transacciones en libros auxiliares.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Protección

A excepción de la evaluación de control interno en donde se encontraron veinte deficiencias de control interno la cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describen a continuación presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula de presupuesto.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, 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.

Durante la auditoría, observamos deficiencias que podrían tener un efecto significativo y que describimos en el capítulo II de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, 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 del presupuesto. Las 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 instancias importantes de incumplimiento que describimos en el capítulo III de cumplimiento.

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

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

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

1. Velar porque se cumplan La Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal; Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría y Dirección Municipal de Justicia;
Nivel Operativo	:	Catastro, Contabilidad, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No. 1**

CAPÍTULO II

DICTÁMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO.

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROTECCION, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2006

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2007

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Protección,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Protección. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto 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 el presupuesto está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto. 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 del presupuesto en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, se puede afirmar que las cifras presupuestadas y ejecutadas de la Municipalidad de Protección por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 son razonables, y están de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe del Departamento
Auditoría Sector Municipal

B. INGRESOS

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 11 DE
SEPTIEMBRE DE 2007**

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dism.				Debe	Ha ber		
	INGRESOS TOTALES	8,949,651.38	4,405,686.28	0.00	13,355,337.66	13,355,337.66	12,118,219.56	0.00	0.00	12,118,219.56	
001	Ingresos Corrientes	1,903,264.30	265,325.62	0.00	2,168,589.92	2,168,589.92	1,301,666.74	0.00	0.00	1,301,666.74	
011	Ingresos Tributarios	1,038,312.60	177,428.88	0.00	1,215,741.48	1,215,741.48	852,534.46	0.00	0.00	852,534.46	4 y 5
012	Ingresos no Tributarios	864,951.70	87,896.74	0.00	952,848.44	952,848.44	449,132.28	0.00	0.00	449,132.28	
002	Ingresos de Capital	7,046,387.08	4,140,360.66	0.00	11,186,747.74	11,186,747.74	10,816,552.82	0.00	0.00	10,816,552.82	
021	Prestamos	0.00	1,990,604.48	0.00	1,990,604.48	1,990,604.48	2,094,370.11	0.00	0.00	2,094,370.11	
022	Venta de Activo	27,034.50	50,793.41	0.00	77,827.91	77,827.91	73,137.96	0.00	0.00	73,137.96	
025	Transferencias	6,980,152.58	1,733,408.86	0.00	8,713,561.44	8,713,561.44	8,429,961.19	0.00	0.00	8,429,961.19	6
026	Subsidios	0.00	0.00	0.00	3,820.00	3,820.00	98,378.68	0.00	0.00	98,378.68	
028	Otros Ingresos de Capital	39,200.00	73,684.68	0.00	40,096.46	40,096.46	120,704.18	0.00	0.00	120,704.18	
029	Recursos de Balance	0.00	287,997.74	0.00	288,049.23	288,049.23	0.00	0.00	0.00	0.00	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.

C. EGRESOS

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 11 DE
SEPTIEMBRE DE 2007**

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Grupo	Descripción	Modificaciones Aprobadas					Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
		Presupuesto Inicial	Ampli.	Dis m.	Trasposos					Debe	Haber		
					Mas	Menos							
	Gran Total	8,949,101.38	3,761,295.78	0.00	0.00	313,752.11	12,710,397.16	4,698,280.27	4,394,826.55	0.00	0.00	4,394,826.55	
100	Servicios Personales	2,094,234.69	298,209.46	0.00	0.00	0.00	2,392,444.15	313,230.35	307,796.48	0.00	0.00	307,796.48	7
200	Servicios No Personales	2,487,320.80	2,501,094.98	0.00	0.00	0.00	4,988,415.75	2,599,295.78	2,402,861.71	0.00	0.00	2,402,861.71	8
300	Materiales y Suministros	90,525.95	14,330.75	0.00	0.00	0.00	104,856.70	26,597.40	26,597.40	0.00	0.00	26,597.40	
400	Bienes Capitalizables	2,785,759.65	0.00	0.00	0.00	313,752.11	2,472,007.54	148,491.35	148,491.35	0.00	0.00	148,491.35	
500	Transferencias	591,260.29	269,408.73	0.00	0.00	0.00	860,669.02	436,810.76	377,640.05	0.00	0.00	377,640.05	
700	Disminución de CXC.	900,000.00	869,170.67	0.00	0.00	0.00	1,769,170.67	1,051,021.30	1,051,021.30	0.00	0.00	1,051,021.30	9
900	Asignaciones Globales	0.00	122,833.33	0.00	0.00	0.00	122,833.33	122,833.33	80,418.26	0.00	0.00	80,418.26	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.

D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara por el período de 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007 fue preparada por la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros efectuados se realizan como parte de registro presupuestarios.

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

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

En la Municipalidad se prepara presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Estimación de Ingresos;
- ✓ Plan Operativo Presupuestario;
- ✓ Identificación de la Estructura Programática;
- ✓ Presupuesto de Sueldos;
- ✓ Plan de Inversión;
- ✓ Plan de Requerimiento de Equipo y Materiales;
- ✓ Presupuesto de Egresos y su Financiamiento.

Ingresos y Gastos

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados, son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece La Constitución de La República en su Capítulo 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 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla La Constitución de la República y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios, preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas 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 Protección, Departamento de Santa Bárbara pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes debido a que en el departamento de catastro no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la municipalidad. Pero en cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Extracción y Explotación de Recursos, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de estos impuestos registrados en la liquidación de ingresos, se constató que realmente estos valores corresponden a tasas según plan de arbitrios. Ya que en el municipio no existen negocios o empresas a los que se le podría aplicar impuesto vecinal, asimismo el impuesto de explotación de recursos equivale a valor pagado por permiso de corte de arboles.

Nota 6. Transferencias

Al verificar los ingresos del período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007 provenientes de las transferencias, se determinó que se registro un valor igual al captado.

Nota 7. Gastos Personales

Al verificar los gastos específicamente de servicios personales no se encontró valores pagados fuera de lo presupuestado.

Nota 8. Gastos No Personales

Al verificar los gastos no personales, no se encontró valores pagados fuera de lo presupuestado.

Nota 9. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras públicas no se determinó un faltante ya que los contratos revisados son elaborados adecuadamente; sin embargo, toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra en diferentes archivos, debiendo existir un expediente por cada proyecto.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



A. OPINION

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Protección,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos.

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 15 de octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de La Municipalidad de Protección y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es 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.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Obras Públicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó deficiencias que podrían tener un efecto adverso en las operaciones de esa entidad, las que explicamos en detalle en la sección correspondiente y se resumen así:

1. No existe reglamentos de viáticos ni de caja chica;
2. La Municipalidad no tiene un manual de organización;
3. No se registran ni deposita íntegra y oportunamente los ingresos recaudados;
4. No se efectúan arqueo periódico de los fondos municipales;
5. No se realizan conciliaciones bancarias;
6. Las ordenes de pago no están pre-enumeradas;
7. Los gastos de funcionamiento exceden del porcentaje máximo;
8. Registros incompletos de ingresos y egresos en libros auxiliares;
9. Los anticipos de viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados;
10. Los adeudos de los contribuyentes tributarios no se encuentran actualizados;
11. Los bienes inmuebles municipales no están escriturados;
12. No se cuenta con expedientes de los diferentes proyectos de obras;
13. La municipalidad no tiene expedientes de personal;
14. No se cumple con el número de sesiones de cabildo abierto;
15. Las liquidaciones presupuestarias son aprobadas fuera del tiempo establecido;
16. Los funcionarios y empleados establecidos por Ley no han presentado su declaración jurada de bienes;
17. Los funcionarios sujetos a presentar caución no lo han hecho;
18. No se efectúan retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta sobre las Dietas pagadas y contratos de servicios profesionales, ni de obras;
19. La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la impresión de comprobantes de ingresos;
20. Se emiten cheques en blanco y al portador.

En fecha 08 de octubre de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver anexo No. 2)**

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE REGLAMENTOS DE VIATICOS NI DE CAJA CHICA.

Al hacer la evaluación del control interno, se encontró que se otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades de trabajo, sin embargo no se cuenta con un reglamento de viáticos que establezca montos, plazos de liquidación, informes de resultados y penalidades por no liquidar a tiempo etc. Además de lo anterior en la auditoría se determinó que se efectúan pagos utilizando el efectivo recaudado y existente en caja general. Se considera que para erogaciones de menor cuantía deberá establecerse un fondo de caja chica el cual deberá ser reglamentado.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración e implementación de reglamentos para establecer montos de viáticos, liquidaciones, informes etc. y lo correspondiente al establecimiento y operación de caja chica en cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades. Estos reglamentos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

2. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Al realizar la evaluación de control interno, se verificó que no existe un manual de organización que determine funciones, responsabilidades y demás normativas para la administración eficiente del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de organización que contenga lo dispuesto en el Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación.

3. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

En el transcurso de la auditoría, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera integra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos. Además dichos depósitos se efectúan cuando existe una cantidad considerable de dinero por lo que se determino que en un año se efectuaron de 3 a 5 depósitos. Es necesario señalar que esto se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar dichos depósitos.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas acción que debería ser ejecutada por otro funcionario o empleado diferente de quien recibe y custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y arqueos periódicos de los fondos que recibe y maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la municipalidad.

5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

No se realizan conciliaciones de saldos de las cuentas bancarias de la Municipalidad, lo que no permite verificar con exactitud los saldos en bancos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Asegurarse que en forma periódica y sobre la base de estados de cuentas se proceda a la conciliación de las cuentas bancarias a fin de establecer la veracidad y confiabilidad de los saldos del efectivo en bancos.

6. LAS ORDENES DE PAGOS NO ESTAN PRE-ENUMERADAS.

Se constató que los formularios utilizados por La Municipalidad, no están prenumerados de manera correlativa y preimpresos, en nuestra revisión se determinó que algunos no se enumeran otros, se enumeran manual e incorrectamente como ser: ordenes de pago y avisos de cobro.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en La Municipalidad deberán llevar preimpresos series de números correlativos, asimismo para control debe solicitarse a la imprenta que en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de

los comprobantes preimpresos adquiridos y en el momento de la recepción por la alcaldía deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establezca su custodia.

7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO.

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años que se presentaron, se observó que el 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Montos de gastos permitidos (65% Ingresos Corrientes)	Gastos de Funcionamiento	Gastos en Excesos	Porcentaje Total gastos sobre 65% ingresos	Porcentaje Exceso del gasto
2004	94,888.21	683,870.50	589,032.29	821%	721%
2005	120,324.75	1,250,412.45	1,130,087.70	1039%	939%
2006	180,271.00	1,376,509.00	1,196,238.00	764%	664%

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento, máximo que es el 65% de los ingresos corrientes.

8. REGISTROS INCOMPLETOS DE INGRESOS Y EGRESOS EN LIBROS AUXILIARES.

Al momento de verificar las transacciones operadas en Tesorería se constató que desde el 25 enero del 2002 al 11 de septiembre del 2007 se llevan registros debidamente clasificados de los ingresos y egresos sin embargo estos registros presentan datos incompletos.

RECOMENDACIÓN N° 8 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los ingresos y egresos con datos completos.

9. LOS ANTICIPOS DE VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.

10. LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES TRIBUTARIOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que no se tiene un registro que detalle en forma completa y actualizada, de los adeudos de los contribuyentes por tasa por servicios. Estos adeudos no están actualizados desde el año 2002.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar las instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada una de las tasas por servicio contempladas en el plan de arbitrios de cada año, y así mantener datos confiables y actualizados que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos, y dar cumplimiento al Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

11. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la municipalidad se detectó que los edificios y terrenos, adquiridos por la Alcaldía no tienen un documento privado de Compra-Venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente Escritura Pública lo que deriva en la falta de registro de la propiedad, lo que representa un riesgo para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.

12. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE OBRAS.

Al hacer la revisión de la documentación, respecto a los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que se manejan expedientes individuales desde el año 2002 sin embargo estos no contienen documentación de manera cronológica de las diferentes obras públicas en las cuales se detalle el importe de los valores invertidos, planos, garantías, informes de supervisión, liquidación y acta de recepción de los proyectos etc.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que incorpore en los expedientes individuales la información, documentación, planos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de construcción, realizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro de los activos de La Municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PERSONAL.

En la actual administración, se comprobó que se carece de expedientes, de cada uno de los empleados municipales, que contenga datos personales, cargos y demás información del empleado.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:

- ✓ Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos)
- ✓ Copia del acuerdo del nombramiento.
- ✓ Fotocopia de identidad.
- ✓ Detalle del desempeño del cargo.

14. NO SE CUMPLE CON EL NUMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Al hacer la evaluación del control interno y mediante revisión del libro de actas, se comprobó que no se realizó el número de cinco sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley de Municipalidades. A continuación se detalla el número de sesiones efectuadas:

Fecha	No. De acta	Descripción	Cantidad
23/2/07	01	1. Dar a conocer detalladamente el informe anual de avance físico y financiero de los proyectos en ejecución en el año 2006.	1

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a la Alcaldesa Municipal que cumpla con lo que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades, referente a las sesiones anuales de cabildos abiertos que deben ser un mínimo de cinco (5) sesiones por año, lo que permite mantener constantemente informada a la comunidad de la Gestión Administrativa de la Alcaldía.

15. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS SON APROBADAS NO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.

Al desarrollar el rubro de presupuesto se determino que la Corporación Municipal aprobó las liquidaciones presupuestarias de la manera siguiente:

Año	No. acta	De	Fecha de aprobación	Observación
2002	24-2003		17/2/03	Debió ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
2003	1-2004		02/04/04	Debió ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
2004	17-2005		18/01/05	Debió ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
2005	35-2006		18/01/06	Debió ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
2006	33-2007		19/04/07	Debió ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.

RECOMENDACIÓN Nº 15
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Que las liquidaciones presupuestarias deberán ser aprobadas a más tardar en enero del año siguiente según artículo número 182 del Reglamento de La Ley de Municipalidades.

16. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTABLECIDOS POR LEY NO HAN PRESENTADO SU DECLARACION JURASA DE BIENES.

Al desarrollar el control interno general constatamos que los funcionarios y empleados sujetos a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, no han realizado esta acción a pesar de que se expuso la debilidad en la conferencia de entrada.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a la presentación de la Declaración Jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas según Artículo No. 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas ya que han incurrido en una Multa Administrativa.

17. LOS FUNCIONARIOS SUJETOS A PRESENTAR CAUCION NO LO HAN HECHO.

Al desarrollar el control interno general constatamos que los funcionarios sujetos a presentar la caución antes de tomar posesión a su cargo no la han presentado.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA ALCALDESA Y TESORERA MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a la presentación de la caución ante el Tribunal Superior de Cuentas según Artículo No. 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas ya que han incurrido en una Multa Administrativa.

18. NO SE EFECTUA LA RETENCION DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE LAS DIETAS PAGADAS Y CONTRATOS DE SERVICIO PROFESIONALES NI DE OBRAS.

Al realizar la revisión del rubro de dietas y contratos de servicios profesionales y obras constatamos que no se realiza la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA TESORERA MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a efectuar la retención del 12.5% que exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo No. 50, debiendo ser enterada en una institución bancaria autorizada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

19. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE COMPROBANTES DE INGRESOS.

Al efectuar la evaluación de control interno en el rubro de ingresos se constato que existen comprobantes de ingresos que fueron mandados a hacer por la Municipalidad para efectuar el cobro del impuesto y tasas municipales en forma verbal.

RECOMENDACIÓN Nº 19
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Informar cada vez que se mande a imprimir comprobantes para el cobro de impuestos y tasas por los servicios municipales, al Tribunal Superior de Cuentas, según lo establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

20. SE EMITEN CHEQUES EN BLANCO.

Al realizar el análisis al rubro de caja y bancos se determino que en ocasiones se emiten cheques en blanco para efectuar compras de materiales de construcción para los diferentes proyectos.

RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorera Municipal para que descontinué la práctica de emitir cheques en blanco en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 132-04 comentario 171 ya que esta práctica disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y facilita el control posterior de los cheques emitidos.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de La Municipalidad de Protección, se comprobó que la Alcaldesa y Tesorera actual tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza). Sin embargo en el transcurso de la auditoría la señora Teresa Sarmiento Caballero Alcaldesa Municipal, nos extendió constancia que en el numero 1 dice: "Por falta de conocimiento no se ha tramitado la caución pero que al 30 de octubre de los corrientes les podré mandar la caución de la Alcaldesa y Tesorera Municipal, Teresa Sarmiento y Elda Aridai Toro respectivamente, ya que el día 10 de octubre se ira a tramitar la respectiva fianza" **(Ver anexo No.2).**

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

La Corporación Municipal de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, no ha cumplido con el requisito de rendir Declaración Jurada de Bienes. Sin embargo en el transcurso de la Auditoría la Señora Alcaldesa Municipal nos firmo constancia que literalmente dice: "1. Por falta de conocimiento de los Regidores pero se hablo con todos los Regidores Municipales y ellos están de acuerdo que se mandaran los documentos respectivos al Tribunal Superior de Cuentas a mas tardar el 30 de diciembre de 2007". **(Ver anexo No. 2).**

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATÉGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras, en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la Política Social a largo plazo dirigiéndola hacia: i) La reducción significativa de la pobreza; ii) La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; iii) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: La eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la auditoría social. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en derechos humanos y la elaboración del presupuesto en función de las Prioridades del Plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de integralidad en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un desarrollo humano sostenible y a incentivar el potencial creador, las oportunidades y las capacidades de los pobres y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM);
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales;
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto;
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor;
- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP;

- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas;
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país;
- La garantía de transparencia en la gestión pública local, mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción;
- La racionalización del aparato estatal, con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente; y
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

El Plan de Inversión Municipal (PIM) de la Alcaldía de Protección, Departamento de Santa Bárbara, fue presentado a la Comisión Técnica Ad-Hoc y aprobado mediante Acta No. CTAH-13-C-2006 del 12 de octubre de 2006, mediante Acuerdo Ejecutivo del 01 de septiembre de 2006 el cual fue registrado con el No. 1616 en donde se aprobaron tres proyectos; Uno para eje productivo uno para eje social y uno para el eje institucional y gobernabilidad los cuales se detallan a continuación:

No. De PIM	Nombre del proyecto	valor
1616-03	Cultivo de granos básicos	L. 1,508,483.00
1616-00	Construcción de letrinas, pilas y baños	966,078.76
1616-01	Programa de capacitación en proyectos	<u>276,122.22</u>
Total ejecutado		L. 2,401.521.75

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Protección, Departamento Santa Bárbara con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP), Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

<u>EJE PRODUCTIVO</u>	Cultivo de Granos Básicos
Primer Desembolso	L. 694,431.00
Segundo Desembolso	600.290.00
Fondos Por Ejecutar	<u>213,762.00</u>
Total	L 1.508.483.00

EJE SOCIAL

Construcción de Letrinas, Pilas y Baños

Primer Desembolso	L. 452,947.00
Segundo Desembolso	<u>L. 513,131.76</u>
Total	L 966,078.76

EJE INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD

Programa de Capacitación en Proyectos

Primer Desembolso	L. 62,197.00
Segundo desembolso	106,145.04
Fondos Por Ejecutar	<u>107,780.18</u>
Total	L 276,122.22

En conclusión los fondos del primer desembolso fueron totalmente ejecutados en proyectos por la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 1,237.807.79)**, y del segundo desembolso por la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS**, de los cuales se han ejecutado **UN MILLO DOSCIENTOS DIESCINUE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 1,219,566.68)**.-quedando por ejecutar del segundo desembolso la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 275,068.40)**.

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas Presupuestos, Egresos e Ingresos, no se encontraron, hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil no obstante se encontraron 20 deficiencias de control interno que fueron discutidas con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Protección, Santa Bárbara.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos en la “**Municipalidad de Protección**”, se detectó la erogación de un gasto no autorizado por la Corporación Municipal el cual corresponde al pago alimentación, hospedaje y transporte a Leyla Laínez Osorio, estudiante de la UNAH (realizando Práctica Profesional) según orden de pago No.268 por MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L. 1,052.00), y orden de pago No.269 por TRES MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L3,400.00) ambas de fecha 4 de julio del 2006; no obstante en fecha 6 de octubre del 2007, la alcaldesa período 2006 señora Teresa Sarmiento Caballero procedió a realizar deposito N° 171580 por la cantidad **de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L4,452.00)** a la cuenta de ahorros N° 120504312 en BANPAIS a nombre de la municipalidad **(Ver Anexo 3)**.
2. Como resultado de la evaluación de control interno se constató la no presentación de la caución por parte de la Alcaldesa y Tesorera Municipal quienes durante el período de la auditoria iniciaron los trámites en una Institución Bancaria, comprometiéndose mediante constancia firmada por la Señora Alcadesa Municipal Teresa Sarmiento Caballero a presentarla a más tardar el 30 de octubre del presente año en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver Anexo 2)**.
3. Como resultado de la evaluación de control interno se constató la no presentación de la Declaración Jurada de Bienes por parte de la Corporación Municipal, Alcaldesa y Tesorera quienes durante el período de la auditoría se comprometieron a presentar dicha declaración a más tardar el 30 de diciembre del presente año en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver Anexo 2)**.

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoria
Sector Municipal