



**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 26 DE OCTUBRE DE 2007**

INFORME No. 122-2007-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	11

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	20
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	20

CAPÍTULO IV

FONDOS ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. FONDOS ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	21
--	----



CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27
----	---	----

CAPÍTULO VI

	HECHOS SUBSECUENTES	28
--	---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 22 de enero de 2009
Oficio N° 019-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Jorge
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 122-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Jorge, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de octubre 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 responsabilidades civiles; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación mismas que ayudarán 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente.



CAPÍTULO 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. 122/2007 DASM del 24 de octubre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de San Jorge 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.
2. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Jorge 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 ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

3. 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;
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
7. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
8. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
9. 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 Jorge, Departamento de Ocoatepeque, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de Octubre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, Préstamos y cuentas por pagar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

CAJA

1. Se efectuó con oportunidad el Arqueo de Caja, verificando los fondos ordinarios en poder del Tesorero Municipal.

BANCOS

1. Se revisó el movimiento de las cuentas bancarias de ahorro y de cheques del período evaluado (del 22 de enero de 2002 al 26 de octubre de 2007);
2. Se cotejaron en un 100% los depósitos efectuados contra los Ingresos; y
3. Se confirmaron en su totalidad los saldos de las cuentas bancarias establecidas en las diferentes instituciones bancarias.

Ingresos.

- ❖ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones, 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 únicos entregados.

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 20 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 trasferencias 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 muestra que no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia 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 consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

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 3.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Jorge.

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. Falta de registros contables auxiliares que permitieran el reconocimiento de los diferentes ingresos percibidos.
2. Falta de registro de las órdenes de pago mensuales que permitiera cotejar una muestra precisa.
3. No existen expedientes de obras realizadas ni por dominio pleno otorgado.
4. No hay expediente de fondos ERP.
5. No se concilian las cuentas bancarias.
6. No hay expedientes de obras ejecutadas.
7. No hay expedientes de contribuyentes, ni de mora tributaria.
8. No hay Rendiciones de Cuentas del 2006.

La revisión se efectuó con limitantes, y considerando las situaciones antes descritas se determinará en posterior auditoría que se revisaran algunas actuaciones que no se pudieron observar en la presente auditoría.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de San Jorge está exenta de errores importantes, efectuamos 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 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.
2. Los ingresos provenientes por legalización de dominios plenos no se manejan en cuenta separada;
3. No se cuenta con un reglamento de caja chica para pago de gastos menores;

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De 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 cumpla 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 Jorge está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Comisionado Municipal, Patronato Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde, Secretaria, Tesorero,
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal

Nivel de Apoyo : Secretaria Municipal y Tesorería
Nivel Operativo : Oficina Municipal de Justicia, Catastro.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

Señores
Honorables Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Jorge
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Jorge, Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Cuentas por Pagar e inventario, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de octubre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 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 inventarios

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. Los ingresos recaudados por la Municipalidad no se depositan ni se registran oportunamente.
2. No se practican arqueos periódicos de los fondos en efectivo.
3. Operaciones pagadas en efectivo.
4. No existe un fondo de caja chica.
5. No se preparan conciliaciones mensuales de las cuentas de cheques.
6. Los ingresos provenientes de dominios plenos no son depositados en cuenta especial.
7. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
8. No se controla la asistencia del personal.
9. No existe expedientes del personal de la Municipalidad.
10. No poseen un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
11. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
12. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
13. No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas anuales para el cobro de impuestos.
14. Los principales formatos utilizados por la Municipalidad no están pre-numeradas.
15. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
16. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones.
17. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la ley de contratación del estado.
18. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.
19. Gastos sin documentación soporte completa.
20. No se ha establecido un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados.

21. El vehículo propiedad de la Municipalidad no se ha identificado como propiedad del Estado de Honduras.
22. Los contratos de mano de obra y/o prestación de servicios no incluyen las especificaciones técnicas ni de calidad que garanticen el cumplimiento en la ejecución de la obra.
23. No se registran las modificaciones del presupuesto.
24. No se cuenta con un plan de gobierno municipal.
25. No se realiza la publicación de la gaceta municipal, para divulgar los planes de arbitrios, acuerdos y ordenanzas municipales.
26. Los activos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada.

Tegucigalpa M.D.C., 4 de diciembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE

Se comprobó que los fondos recibidos en concepto de ingresos por impuestos, tasas y servicios no son registrados oportunamente tampoco se depositan íntegramente en la cuenta bancaria correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que las recaudaciones de fondos municipales sean registradas en forma oportuna y depositadas íntegramente al banco dentro un plazo prudencial, como lo establece el Artículo 58, numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

2. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Se determinó que los fondos recaudados por tesorería no son arqueados periódicamente para conocer su correcto manejo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que se maneja en Caja y Bancos; de igual manera, para las especies fiscales (recibos de Ingresos). Esto, para comprobar la veracidad en los saldos reportados en los informes, en cumplimiento a la Norma de Control interno N. 4.16 "Arqueos Independientes" emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

3. OPERACIONES PAGADOS EN EFECTIVO

La revisión de auditoría detectó que la tesorería paga la mayor parte de los gastos en efectivo, en vez de efectuarlos mediante la emisión de cheques, elevando el riesgo de pérdida de recursos por el uso constante de efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y al Tesorero Municipal que para llevar un mayor control y minimizar el riesgo de pérdida por el uso constante de efectivo, todos los gastos deben ser pagados mediante la emisión cheques.

4. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

El examen de auditoría determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde para que proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores y debe crearse un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos y montos que se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores.

5. NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS DE CHEQUES

En la revisión del área de caja y bancos se encontró que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales.

Asimismo designar a un funcionario para que realice la función de revisar y dar el visto bueno de las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la institución, teniendo la precaución de que sea personal independiente a quien las prepara y dejando evidencia por escrito de tal operación.

6. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL.

Se comprobó que la Municipalidad recibe ingresos provenientes por pago de dominio pleno los que no son depositados en una cuenta especial y son utilizados para cubrir gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se reciban los ingresos por pago de dominio pleno deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

7. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados Municipales comprobamos que dichos viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

Derivado de la revisión también se determinó que la Alcaldía no cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazos, penalidades, etc.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde para que proceda a la elaboración del reglamento de viáticos y gastos de viaje en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas además se incluya las liquidaciones, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación.

8. NO SE CONTROLA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Se comprobó que la Municipalidad no tiene controles de las entradas, salidas, permisos o registro de vacaciones del personal. Asimismo no se tiene definición escrita sobre la jornada de trabajo de los empleados que laboran, tanto por planilla, como los jornaleros y los temporales.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde que proceda a implementar un registro de entradas y salidas en función de la jornada de trabajo. Asimismo emitir los informes necesarios para la deducciones, sanciones y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado.

9. NO EXISTE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente de personal con la información completa y actualizada de cada empleado.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la apertura de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

10. NO POSEEN UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que no existe un lugar adecuado para el mantenimiento y la custodia de la documentación contable.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Readecuar el espacio físico con el fin de proteger, mantener y archivar toda la documentación generada por las diferentes operaciones de la Municipalidad. Estos archivos y expedientes deberán estar ordenados en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación.

11. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS RECAUDADOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Ingresos se pudo determinar que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado por cada uno de los impuestos cobrados a los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero para establecer y llevar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.

12. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobamos que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112.

13. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANUALES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

La revisión en el rubro de ingresos determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos a que presenten a la vez la declaración jurada correspondiente, que soporte legalmente los cálculos y pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que se exija a los contribuyentes el cumplimiento de este requisito establecido en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley de Municipalidades

14. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN PRE-NUMERADAS

Al efectuar la revisión de los documentos que respaldan las operaciones de la Municipalidad se determinó que los formatos (Órdenes de pago, declaración Jurada de Bienes Inmuebles etc.) Utilizados por Tesorería y Catastro no están pre-numerados.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que de inmediato envíe a imprimir formatos pre-enumerados; además instruirle para que en caso de cometerse errores en la transcripción de datos, los formularios sean anulados con la leyenda correspondiente y sean archivados conjuntamente con el correlativo que continúa. Lo anterior para cumplir con la Norma General de Control Interno No.4.17 "Formularios Uniformes" emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

15. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO.

Al realizar la auditoría del rubro de construcciones comprobamos que la documentación de respaldo de los proyectos, no esta agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expediente con la información necesaria como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.

16. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que el Secretario Municipal no levanta una lista de asistencia de los regidores para documentar el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que proceda a incluir en las actas y documentar los asistentes a sesiones, la que deberá ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, lo cual además servirá para documentar el pago de dietas.

17. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al realizar el análisis del rubro de compra de materiales y suministros, se comprobó que la municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal ejecutar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

18. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que las cifras de gastos de funcionamiento exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal

19. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA.

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago, facturas del gasto pero no el motivo del gasto, ni los beneficiarios, los que se detallan a continuación:

- ❖ Gastos de alimentación
- ❖ Viáticos

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde y al Tesorero que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregar a la orden de pago previamente autorizada por el Alcalde, la copia del cheque respectivo en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

20. NO SE HA ESTABLECIDO UN SISTEMA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PARA FUNCIONARIOS ELECTOS Y NOMBRADOS

En la revisión al área de Administración General se determinó que la Municipalidad no ha implementado un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados que la ley contempla a fin de elevar los niveles de desempeño en los servicios que presta la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder al desarrollo e implementación de un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados, previendo la respectiva asignación presupuestaria anual.

21. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE HA IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos se observó que el vehículo propiedad de la Municipalidad no se encuentra identificada con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, proceda de inmediato a realizar los trámites para matricular el vehículo propiedad de la Municipalidad y consignarle el distintivo que lo identifique como Propiedad del Estado de Honduras.

22. LOS CONTRATOS DE MANO DE OBRA Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO INCUYEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NI DE CALIDAD QUE GARANTICE EL CUPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

La verificación de auditoría sobre el rubro de gastos determinó que la Municipalidad no documenta en los contratos de construcción de obras y prestación de servicios las condiciones de pago, las garantías de calidad y las especificaciones técnicas de la obra mediante los cuales pueda establecer la adecuada ejecución y pueda demandar las obligaciones a que hubiere lugar, por incumplimiento de contratos y en algunos casos no se elaboran contratos o no son llenados ni firmados por el contratante ni contratado.

RECOMENDACIÓN N° 22 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Preparar contratos de servicios que especifiquen las condiciones bajo las cuales se contrata, todo proyecto de reparación, remodelación, y construcción de obras complementarias de edificios y otras edificaciones, así como para la prestación de servicios.

23. NO SE REGISTRAN LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Durante el periodo examinado se presentaron eventos no considerados en el presupuesto inicial aprobado por la Corporación Municipal, y los mismos debieron ser registrados como modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial o en los Planes de Trabajo, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de acuerdo al Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

24. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de San Jorge, Departamento de Ocotepeque, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

RECOMENDACIÓN N° 24 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal de corto, mediano y largo plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

25. NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL, PARA DIVULGAR LOS PLANES DE ARBITRIOS, ACUERDOS Y ORDENANZAS MUNICIPAL.

La revisión determinó que la Municipalidad carece de un medio para publicar los planes de arbitrio, ordenanzas y otras disposiciones que de conformidad a la Ley deben hacerse del conocimiento ciudadano para otorgarles fuerza legal.

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que proceda a la implementación de la Gaceta Municipal en forma de mural para la divulgación del plan de arbitrio y ordenanzas de la municipalidad.

26. LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que no se ha levantado el inventario de los activos propiedad de la Municipalidad, no se han codificado y además se constato que los bienes no han sido asignados formalmente y mediante las correspondientes firmas a fin de garantizar su custodia y asignación de responsabilidades en caso de extravió.

RECOMENDACIÓN N° 26 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar el inventario de los activos propiedad de la Municipalidad con la descripción completa, debidamente valorizado y codificado y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia. Mediante esta información actualizada se debe determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1.- NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN

El 25 de enero 2006 se nombro como Alcalde Municipal al Señor Jacobo Florentino Valle Valle mismo que no presento la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

En julio del 2003 se nombró al señor Miguel Ángel Murcia Mejía como Tesorero Municipal, mismo que no presentó la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Señor Jacobo Florentino Valle Alcalde Municipal y al Señor Miguel Ángel Murcia Mejía Tesorero Municipal la inmediata presentación de la Caución que estan obligados a presentar como administradores de fondos municipales

Se solicita en tal caso aplicar la multa que establece el Artículo 97 y 98 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Regidores, Alcalde y Tesorero, no han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

C.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Municipalidad de San Jorge no cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas del año 2006.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO IV

FONDOS ESTRATEGICOS 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. Asimismo, 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.
- 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.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Jorge, Departamento de Ocoatepeque, 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:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE, OCOTEPEQUE
PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 26 DE OCTUBRE DE 2007**

**PRESUPUESTO APROBADO PARA PROYECTOS ERP
(Expresado en Lempiras)**

Nombre Del Proyecto	Comunidad	Presupuesto Asignado	Total
Electrificación Rural	Santa Elena, El Socorro, Brisas del Picacho y Río Amarillo	1,239,440.23	
Apoyo Técnico y Financiero para Agricultura y Ganadería	Las Lagunas, Los Limos, El Encumbrado	220,000.00	
Total Eje Productivo			1,459,440.23
Mejoramiento de Viviendas	San Martín, Brisas del Portillo, Placerías	226,000.00	
Construcción Escuela	Raicerás	160,000.00	
Ampliación Centro de Salud	El Socorro	120,000.00	
Ampliación de Sistema de Agua	Río Blanco, San Jorge y Los Planes	236,987.66	
Finalización de Clínica Materno Infantil	Mancomunidad Erapuca Norte	185,746.91	
Total Eje Social			928,734.57
Ampliación de Agua	Las Lagunas	120,000.00	
Creación de la Unidad Estadística de La Municipalidad	San Jorge	70,000.00	
Fortalecimiento y Capacitación a Instancias de participación Comunitaria	Todo el Municipio	20,000.00	
Fortalecimiento de las Capacidades de la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI) de la Mancomunidad Erapuca	Mancomunidad Erapuca	26,535.27	
Total Eje Institucional			236,535.27
Total Aprobado			2,624,710.07

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE, OCOTEPEQUE
PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 26 DE OCTUBRE DE 2007**

Resumen Proyectos
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
Primer desembolso asignado	1119,574.40
Segundo desembolso asignado	1119,574.40
Total asignado	2239,148.80
Egresos primer desembolso	1119,445.20
Egresos segundo desembolso	1116,725.61
Total egresos	2236,170.81
Saldo al 26/10/2007 (pendiente de ejecutar)	2,977.99

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **UN MILLON CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.1,119,445.20)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **UN MILLON CIENTO DIECISEIS MIL SETECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.1,116,725.61)** quedando pendiente de ejecutar **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTINUEVE CENTAVOS (L.2,977.99)**

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. (Artículo 5 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP).
- ❖ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Artículo 2 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP).
- ❖ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Artículo 2 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP).
- ❖ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso "b" del Artículo 4 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP.

- ❖ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de financiamientos) Artículo 5 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos 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 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.

A. Cédula de Proyectos Ejecutados de los Fondos ERP de la Municipalidad de San Jorge.

En nuestra opinión, los proyectos ejecutados con recursos ERP, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 26 de octubre 2007, de conformidad con principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la Municipalidad de San Jorge 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 ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- b) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
- c) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

B. 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 con Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 26 de octubre 2007, de conformidad con principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

C. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) A partir de la fecha toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra;
- b) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados;
- c) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido de la supervisión de los proyectos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Jorge, Departamento de Ocotepeque específicamente a los rubros de, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos y Gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de octubre de 2007, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades civil.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal