



**MUNICIPALIDAD DE MOROLICA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

---

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

---

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 17 DE DICIEMBRE DE 2007**

---

**INFORME No. 066-2007-DASM**

---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE MOROLICA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

---

**CAPITULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13

---

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	25

---

## **CAPÍTULO V**

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	26
--	----

---

## **CAPITULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	28
---	----

---

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	30
---------------------	----

---

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC, 15 de abril de 2008  
**PRE-0648-2008**

Señores  
**Miembros de La Corporación Municipal**  
Municipalidad de Morolica,  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N°-066-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca por el período del 25 de enero de 2002 al 17 de diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente del T.S.C.

# 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, 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 Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.066/2007-DASM del 13 de diciembre de 2007.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 17 de diciembre de 2007 y los correspondientes a los años 2006, 2005, 2004, 2003 y desde el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Morolica, Choluteca, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Morolica, Choluteca, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del

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

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas 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 Morolica, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 17 de diciembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Presupuesto**

Se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 01 de enero hasta 17 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

#### **Ingresos**

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.

- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron 04, contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas, todos contribuyentes del período actual, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

### **Egresos**

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos en la Rendición de Cuentas; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados.
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos y verificamos que se encuentren debidamente documentados y aprobados; asimismo verificamos que los miembros de la Corporación Municipal asistieron a las sesiones de Corporación Municipal.
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo que se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a la amortización de los préstamos obtenidos por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el pagaré firmado entre las partes.

### **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 si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.
2. No se logró obtener las liquidaciones de presupuesto para los años 2002, 2003, 2004 y 2005.
3. No se logró obtener todas las libretas de ahorro manejadas durante el período de la auditoría.
4. No existe registros de los montos que sirven de base para el cálculo del impuesto sobre volumen de ventas.

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

## **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca**

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con

respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 17 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

### **Control Interno**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Morolica, Choluteca, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros. Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **capítulo III del presente informe**.

### **Cumplimiento de Legalidad**

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

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

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

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)**

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

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

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo1)**

**MUNICIPALIDAD DE MOROLICA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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



**MUNICIPALIDAD DE MOROLICA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Tegucigalpa M. D. C, 15 de abril de 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Morolica,  
Departamento de Choluteca

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Choluteca. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en 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 las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca, no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 1,974,684.77)**, que incluye el valor recibido en concepto de intereses, transferencias, fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyó gastos por la cantidad de **SEISCIENTOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON VEINTE Y CUATRO CENTAVOS (L. 600,410.24)** que corresponde, con la documentación soporte respectiva.

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

También, hemos emitido informes con fecha 31 de enero de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Morolica, Departamento Choluteca, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**MUNICIPALIDAD DE MOROLICA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**  
**(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)**

3	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
								Debe	Haber		
	<b>Ingresos totales</b>	<b>2,779,955.62</b>	<b>26,086.00</b>	<b>2,806,041.62</b>	<b>2,523,380.63</b>	<b>2,523,380.63</b>	<b>0.00</b>		<b>1,974,684.77</b>	<b>4,498,065.40</b>	<b>8</b>
1	<b>Ingresos corrientes</b>	<b>554,670.00</b>	<b>25,986.00</b>	<b>580,656.00</b>	<b>371,652.48</b>	<b>371,652.48</b>	<b>0.00</b>				<b>5</b>
11	Ingresos tributarios	488,620.00	15,956.00	504, 576.00	319,086.59	319,086.58	0.00				
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	150,000.00	0.00	150,000.00	94,715.00	94,715.00	0.00				
111	Impuesto personal municipal	3,500.00	0.00	3,500.00	1,740.00	1,740.00	0.00				
113	Impuestos Sobre Industrias Comercios y Servicios	55,700.00	502.00	56,202.00	31,327.58	31,327.58	0.00				
114	Impuesto sobre Extracción o Explotación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
115	Impuesto pecuario	7,000.00	0.00	7,000.00	4,401.00	4,401.00	0.00				
116	Tasas y Servicios	3,500.00	0.00	3,500.00	1,800.00	1,800.00	0.00				
117	Derechos	161,000.00	3,045.00	164,045.00	115,935.00	115,935.00	0.00				
118	Derechos Municipales	107,920.00	12,409.00	120,329.00	69,168.00	69,168.00	0.00				
12	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>66,050.00</b>	<b>10,030.00</b>	<b>76,080.00</b>	<b>52,565.90</b>	<b>52,565.90</b>	<b>0.00</b>				
121	Multas	18,000.00	1,200.00	19,200.00	10,480.00	10,480.00	0.00				
122	Recargos	1,100.00	0.00	1,100.00	23,165.90	23,165.90	0.00				
123	Rezagos	46,950.00	8,830.00	55,780.00	18,920.00	18,920.00	0.00				
124	Renta de Propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
125	Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>2,225,285.62</b>	<b>100.00</b>	<b>2,225,385.62</b>	<b>2,151,728.15</b>	<b>2,151,728.15</b>	<b>0.00</b>		<b>1,974,684.77</b>		<b>6</b>
21	<b>Prestamos</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>				
22	Ventas de Activos	55,150.00	100.00	55,250.00	28,647.00	28,647.00	0.00				
221	Venta de Lotes de Cementerios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				

3	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
								Debe	Haber		
222	Ventas de Dominios Plenos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	<b>Otros Activos</b>	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00				
231	Contribuciones por mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
24	<b>Transferencias</b>	1,904,553.24	0.00	1,904,553.24	1,868,154.27	1,868,154.27	0.00		739,408.61		
241	<b>Transferencias del 5% del Gobierno Central</b>	1,904,553.24	0.00	1,904,553.24	1,868,154.27	1,868,154.27	0.00		739,408.61		6.1
25	Otros Ingresos	15,200.00	0.00	15,200.00	5,244.50	5,244.50	0.00		2,675.71		6.1
251	Subsidios	400.00	16,705.39	17,874.39	17,874.39	17,874.39					
	Ingresos E.R.P	0.00	0.00	0.00	0.00	1,232,600.45	0.00		<b>1,232,600.45</b>		<b>6.1</b>
290	Recursos de Balance	249,682.38	0.00	249,682.38	249,682.38	249,682.38	0.00				
	<b>Total de Ingresos</b>	<b>2,779,955.62</b>	<b>26,086.00</b>	<b>2,806,041.52</b>	<b>2,523,380.63</b>	<b>2,523,380.53</b>	<b>0.00</b>		<b>1,974,684.77</b>	<b>4,498,065.40</b>	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE MOROLICA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
(Cifras expresadas en Lempiras)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Debe	Haber	Saldo Final	Notas
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>2,828,105.62</b>	<b>501,868.38</b>	<b>3,329,974.00</b>	<b>2,519,009.63</b>	<b>2,519,009.63</b>	<b>600,410.24</b>		<b>3,119,419.87</b>	<b>7</b>
<b>1</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,211,114.22</b>	<b>33,031.00</b>	<b>1,224,145.22</b>	<b>764,222.47</b>	<b>764,222.47</b>	<b>600,410.24</b>		<b>1,364,632.71</b>	
100	SERVICIOS PERSONALES	562,950.00	20,525.00	583,475.00	499,119.63	499,119.63			499,119.63	
200	SERVICIOS NO PERSONALES	560,864.22	-33,000.00	527,864.22	199,741.42	199,741.42			199,741.42	
300	MATERIAL Y SUMINISTROS	67,300.00	45,506.00	112,806.00	65,361.42	65,361.42			65,361.42	
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,324,700.00	502,010.96	1,826,710.96	1,443,658.26	1,443,658.26			1,443,658.26	
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,569.24	-42,980.00	257,589.24	301,322.48	301,322.48			301,322.48	
700	SERVICIOS DE DEUDA Y DISMINU	11,622.16	9,806.42	21,428.58	9,806.42	9,806.42			<b>9,806.42</b>	
900	ASIGNACIONES GLOBALES	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00			0.00	

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

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2006 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE MOROLICA, CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Morolica, Choluteca, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

**A. Sistema Contable**

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

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

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

**Propiedades Planta y Equipo:** No se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

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

Durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Morolica, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

### **Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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 Morolica, Choluteca pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

### **Nota 3. Unidad Monetaria**

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

### **Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)**

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de Morolica, Choluteca, no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades.

Efectuar el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, estas acciones permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo del impuesto antes mencionado.

### **Nota 5. Ingresos corrientes**

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoría al 17 de diciembre de 2007 se comprobó que la Municipalidad ingreso correctamente los ingresos corrientes en sus registros.

### **Nota 6. Ingresos de Capital.**

#### **6.1 Otros Ingresos de Capital**

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por otros ingresos de capital de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS L. 1, 974,684.77** por los siguientes conceptos:

<b>Concepto</b>	<b>Valor en Lempiras</b>
Ingresos por E.R.P.	1,232, 600.45
Intereses bancarios	2, 675.71
Transferencias	739,408.61
<b>Total</b>	<b>1,974,684.77</b>

### **Nota 7 Gastos**

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoría al 17 de diciembre de 2007 la Municipalidad no incluyó egresos en la ejecución de presupuesto de egresos por la cantidad de **SEISCIENTOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON VEINTE Y CUATRO CENTAVOS (L. 600,410.24)**

### **Nota 8 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro**

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos, en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presenta cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente las cifras reflejadas no son exactas.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Morolica,  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 17 de diciembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de 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 si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso de ingresos y gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente.

### **Comentarios de la Corporación Municipal**

El 31 de enero de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 23 de enero de 2008 (**Ver Anexo No 2**) y las justificaciones de dichos hallazgos de fecha 23 de enero de 2008, se encuentran en el (**Anexo No 2.1**) de este informe.

Morolica, Departamento de Choluteca, 30 de enero de 2008

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA Y NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de control interno al departamento de Tesorería Municipal se comprobó, que no existe un fondo de caja chica para cubrir los gastos menores; asimismo no se realizan arqueos sorpresivos a los fondos manejados en el departamento de Tesorería Municipal a fin de detectar deficiencias en el manejo de dichos fondos.

#### **RECOMENDACIÓN No. 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores el cual antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.
- b) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: "Nunca hemos manejado caja chica por desconocer la forma de manejo.

### **2. NO SE UTILIZA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

Al efectuar la evaluación de control interno se comprobó que la administración de la Municipalidad no efectúa un procedimiento adecuado para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios.

#### **RECOMENDACIÓN No. 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a los responsables del cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios; que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: "no llevamos un procedimiento adecuado se nos dificultad a veces el cobro del impuesto real.

### **3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por la Municipalidad, que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN No. 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y Tesorero Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, tipo de institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” Se registran en los controles mensuales y éstas son reportadas trimestralmente.

**4. LOS REGISTROS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, IMPUESTOS SOBRE VOLUMEN DE VENTAS, IMPUESTO PERSONAL E IMPUESTO PECUARIO NO SE ENCUENTRA COMPLETA.**

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que no existe un detalle con información completa de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre bienes inmuebles, impuestos sobre volumen de ventas, impuesto personal e impuesto pecuario.

**RECOMENDACIÓN No. 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda implementar un control con información completa de los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles, industrias comercios y servicios, impuesto personal e impuesto pecuario. Según lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” con lo único que contamos con libros de registro.

**5. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE EFECTUAN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y BIENES INMUEBLES.**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se detectó que no se mantiene un registro detallado del mobiliario y equipo de oficina y no se efectúan actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la Contadora Municipal para que se realicen actualizaciones a los bienes inmuebles, mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de

cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo de tal forma de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” No existe un inventario con asignación, lo tenemos en forma global.

#### **6. NO EXISTE UNA ADECUADA CUSTODIA DE TODAS LAS LIBRETAS DE AHORRO UTILIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL.**

Al efectuar la evaluación de control interno al departamento de Tesorería Municipal se comprobó que no se mantienen bien custodiadas todas las libretas de ahorro utilizadas de las cuentas bancarias manejadas en la Administración Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, la custodia en los archivos de la Municipalidad de todas las tarjetas de ahorro utilizadas de las cuentas bancarias con los movimientos completos. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 no manifiesta nada al respecto.

#### **7. ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS Y ÓRDENES DE PAGO SE ENCUENTRAN CON BORRONES Y MANCHONES.**

Al practicar la evaluación al sistema de control interno relacionado con los recibos de ingresos y órdenes de pago emitidas se comprobó que estos documentos se encuentran con borrones y manchones.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, que evite consignar borrones y manchones en el las ordenes de pago y recibos de ingreso emitidos.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” desconocíamos que cuando se comete un error se puede anular.



## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### 1. LA TESORERA MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTAN OBLIGADOS.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que la Tesorera Municipal, Josefa Elizabeth Moncada Lagos, quien se desempeña en el cargo de Tesorera Municipal del 25 de enero de 2002 al 17 de diciembre de 2007 (cierre de la auditoría) no ha rendido la caución respectiva Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

#### RECOMENDACIÓN NO. 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

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

#### COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” Desconozco motivo por el cual tesorera no ha presentado fianza.

#### 2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

#### RECOMENDACIÓN Nº2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 47 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

#### COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” Ningún funcionario ha presentado declaración esperando cumplir con este requisito lo más pronto.

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

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” el presupuesto se presenta para su aprobación a mas tardar el 31 de diciembre.

**4. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;**

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

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” No se emiten constancias, se utiliza libros de actas para comprobar asistencia.

**5. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL**

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto del año 2006, se comprobó que no se incluyen todas las transferencias según lo establece el Artículo Número 181 y 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, ya que no se reportó ingresos por valor de **L 1, 974, 684.77** y gastos por valor de **L. 600,410.24**

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**A L ALCALDE MUNICIPAL**

La liquidación de presupuesto debe incluir todas las operaciones de gastos e ingresos del periodo de tal forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” por no llevar el control adecuado en Tesorería Municipal.

#### **6. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA TABLA DE VIATICOS**

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que en la Municipalidad no existe un reglamento de viáticos que regule dicho gasto.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el reglamento de viáticos y someter el mismo a aprobación de la Corporación Municipal, el cual debe ser formulado considerando aspectos importantes como ser;

- a) La tarifa o asignación diaria de viáticos.
- b) Establecer obligación de presentar informes de viajes y resultados.
- a) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” contamos con una tabla de viáticos pero no con un control que regule dicho gasto.

#### **7. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

Se comprobó, en la evaluación de control interno de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de información y actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios preenumerados utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” no utilizamos recibo único trabajamos con especies fiscales emitidas por la Tipografía Nacional.

**8. NO SE HA SOLICITADO EL CREDITO FISCAL ANTE LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.**

Conforme el análisis de todos los pagos realizados a los proveedores por parte de la Corporación Municipalidad se verificó que no se ha solicitado el crédito fiscal ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el período del 25 de enero de 2002 a la fecha y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días siguiente en que se efectuó el pago.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 01 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente:” se realizó años anteriores no se continuo con el procedimiento por ser un tramite engorroso y se corre el riesgo de perdidas de facturas.

**9. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal.



## CAPITULO V

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

#### **A. ANTECEDENTES LEGALES**

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

#### **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN**

La Municipalidad de Morolica, Departamento de Choluteca, Conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le desembolsaron la cantidad de **L. 2,425, 531.48** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y fortalecimiento institucional.

## **OBRAS EJECUTADAS CON RECURSOS E.R.P**

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son:

1. Proyectos Electrificación Rural N° 1149 A
2. Proyecto de Electrificación Rural Caseríos Las Delicias.
3. Proyecto de Mejoramiento de Viviendas.
4. Proyecto de Construcción de Agua Potable
5. Proyecto Núcleo Intercambio Tecnológico Avícola.
6. Proyecto Sistema Alternativo Caja Rurales.
7. Proyecto Construcción de Letrinas Lavables.
8. Proyecto Fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Transparencia

Para los proyectos antes descritos se observó que llevan un porcentaje de ejecución con respecto al gasto aproximadamente de 100%. Se adjunta copia de las fotografías tomadas a algunos proyectos. **(Ver anexo No 3)**

## **ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA**

El saldo en Bancos al 11 de diciembre de 2007 es por la cantidad de **TRES MIL, CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 3,149.11)**

	<b><u>Detalle</u></b>	
Apertura de la cuenta ahorro	500.00	
<b><u>Ingresos:</u></b>		
Depósito Cta. Bancaria 6278490		
1° Desembolso	L. 1, 232, 600.45	
2° Desembolso	1, 192, 931.03	
Intereses bancarios	<u>4,616.31</u>	
Total de los ingresos	<u>2, 430,147.79</u>	
	<b>L.2, 430,147.79</b>	
<b><u>Egresos:</u></b>		
Gastos efectuados	2, 422,625.72	
Diferencia	7,522.07	
Saldo s/bancos al 17/12/2007	<u>3,149.11</u>	<b>(Ver Anexo No 4)</b>
<b>Faltante</b>	<b>L. 4,372.96</b>	
Pago s/ deposito el 04/02/2008	<u>4,372.96</u>	
Diferencia	0.00	

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El Alcalde municipal procedió a efectuar el respectivo depósito del faltante de efectivo determinado en el manejo de este fondo en la cuenta bancaria N° 6278490.

## CAPÍTULO VI

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### 1. **FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero del 2002 al 25 de enero de 2006 por la cantidad de L. 116, 733.07 y del período del 25 de enero de 2006 al 17 de diciembre de 2007 por la cantidad de L. 372, 028.76 resultando un total de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.488,761.83) (Ver Anexo 5);**

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

Asimismo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece: Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes;

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
2. Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados al efecto;
3. Depositar diariamente en un Banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;
4. Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de ingresos y egresos;
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal; y,
6. Las demás propias a su cargo.

Asimismo el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a

responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo registros detallados de todos los ingresos recibidos y gastos efectuados durante su período de gestión.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.488,761.83)**

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

Se envió nota de justificación de fecha según oficio N° 43 de fecha 02 de febrero de 2008 y no obtuvo repuesta.

### **COMENTARIO DE ALCALDE MUNICIPAL**

El Alcalde Municipal en la nota de fecha 25 de enero de 2008 manifiesta: “que es correcto el faltante determinado haciendo la aclaración de que tomamos la cantidad de L. 313,580.62 para completar proyectos E.R.P. como un préstamo interno el cual será repuesto una vez que reciba dicho valor que corresponde al 10% de estos proyectos quedando la diferencia de L. 62,821.10

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se le envió nota de justificación al Ex Alcalde Municipal (25/01/2002 al 25/01/2006) con fecha 02 de febrero de 2008 y no se obtuvo justificación por escrito o documentación relacionada con este hecho. Asimismo el Alcalde Municipal (25/01/2006 al 17/12/2007), manifiesta que el faltante determinado por el período del 25 de enero de 2006 al 17 de diciembre de 2007 es correcto; sin embargo expresa que se tomó la cantidad de L. 313,580.62 para completar proyectos con fondos E.R.P; por la razón antes mencionada se envió nota de justificación de fecha 03 de febrero de 2007, el cual se solicitó lo siguiente:

- a) Un detalle de todos los retiros que conforman el faltante determinado especificando el número de cuenta, fecha, valor.
- b) Facturas de compras o el destino de dicho dinero.
- c) Un informe detallado de las actividades realizadas donde se invirtió el dinero.

Sin embargo no se obtuvo la información solicitada con respecto al detalle de los retiros efectuados a la cuenta bancaria, el detalle de las facturas o el destino del dinero, y el informe de las actividades realizadas con el dinero que el Alcalde Municipal manifiesta que utilizó para completar proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por tal razón no se verificó lo manifestado y persiste la responsabilidad.



## CAPITULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

#### 1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

El faltante de efectivo determinado por el período del 25 de enero de 2006 al 17 de diciembre de 2007 es por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L. 376,401.72)** sin embargo el Alcalde Municipal procedió a efectuar un pago parcial por la cantidad de **CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 4,372.96 )** mediante depósito a la cuenta Bancaria N° 6278490 que se manejan los fondos de la E.R.P ya que en estos fondos se determinó el faltante que se efectuó el pago por lo que se disminuyó el valor del faltante de efectivo en **L. 372,028.76 (Ver Anexo 6)**;

Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008.

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