



**MUNICIPALIDAD DE IRIONA  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 28 DE AGOSTO DE 2007  
AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

**INFORME N° 014-2008-DASM-PROADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE IRIONA, DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	2-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.	6-7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	9-10
B. CÉDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11
C. NOTAS	12
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	13-20



	<b>PÁGINAS</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>	
A. CAUSIONES	21
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	21
C. RENDICION DE CUENTAS	21
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	21-23
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)</b>	
A. ANTECEDENTES LEGALES	24
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	25
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	26
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS</b>	
A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27-31
<b>ANEXOS</b>	



Tegucigalpa, MDC 3 de diciembre de 2008  
PRE - 2277-2008

Señores  
Miembros de la Corporación Municipal  
Municipalidad de Iruña  
Departamento de Colón  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 014-2008-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Iruña, Departamento de Colón, por el período comprendido del 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre de 2008. 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

## **CAPÍTULO I**

### **MUNICIPALIDAD DE IRIONA, DEPARTAMENTO DE COLÓN**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

##### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la orden de trabajo N° 014-2008-DASM-PROADES del 18 de septiembre de 2008.

##### **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 respaldo.

###### **Objetivos Específicos.**

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Iriona, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Iriona, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre

la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (Transferencias del 5%, subsidios y valores de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza) recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de funcionamiento y de inversión;
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que los actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento así como la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión municipal;
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado e identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en informe de auditoría por separado.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, cubriendo el período del 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, y Obras Públicas. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

#### **Presupuesto de Ingresos y Gastos Ejecutados de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón**

##### **Control interno**

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno, las que son descritas en el Capítulo II.

##### **Cumplimiento de Legalidad**

Con el fin de obtener una seguridad razonable de si el presupuesto de la Municipalidad de Iriona, 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 y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes:

- Las cauciones, declaraciones juradas y presentación de rendiciones de cuenta Municipal se encuentran en el Capítulo III “Cumplimiento de Legalidad”, en donde se detalla el cumplimiento legal.
- El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza aprobó financiar a la Municipalidad, siete (7) proyectos por un valor de L. 2,330,984.48 de este monto se recibió un desembolso por L. 815,046.94 equivalente a un 35%, de los cuales se ha ejecutado la suma de L. 721,958.00 que representa a un 89% del segundo desembolso. La información detallada se presenta en el Capítulo IV “Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)

### **Ingresos**

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 28 de agosto del 2007 al 19 de septiembre de 2008 dicha cantidad asciende a L.1,481,842.69
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 4,060,085.86
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 30 contribuyentes; 26 contribuyentes para el cobro del impuesto por dominio pleno; en cuanto al impuesto por industria y comercio no se pudo verificar ya que el libro de control se encuentra desactualizado y los recibos de esos cobros no se pudo determinar cual es el monto por ese pago y la fecha de cobro ya que estos recibos no cuentan con esa información. .

### **Egresos**

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento por valor de L. 605,391.16 que corresponden del 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre de 2008;
2. Se analizaron y verificaron L.186,628.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;
3. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por empleados temporales por valor de L. 33,720.00;
4. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por sueldos y salarios por un valor de L.864,412.00;

5. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por Material de Aseo por un valor de L. 4,200.00
6. Del análisis del 100% de los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes, que asciende a la cantidad de L.204,057.00 de la totalidad de gastos por este concepto que se revisó a un 100%
7. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 240,000.00 que representa el total de erogaciones por este concepto.
8. El análisis a los desembolsos por concepto de alimentación se hizo por la cantidad de L. 74,540.00 que representa la totalidad de gastos por este concepto;

### **OBRAS PÚBLICAS**

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 3,144,272.22 que corresponde a valores de obras públicas, proyectos ejecutados por la administración municipal y con fondos de la Reducción de la Pobreza. Los siguientes proyectos según inspección de auditoría cumplen con todas las especificaciones con excepción de la evaluación técnica que deberá efectuarse por personal de la ingeniería.

- ✓ Proyecto Bacheo calle de Iriona a Icoteas (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Bacheo calle Iriona a Rio Miel
- ✓ Proyecto Aporte Puente en Cusuna
- ✓ Proyecto Crianza y engorde de cerdo
- ✓ Proyecto Núcleo Intercambio tecnológico de vacas
- ✓ Proyecto Construcción fabrica de casabe
- ✓ Proyecto Reparación de dos Kinder
- ✓ Proyecto de Capacitaciones Administrativas Municipal

### **Presupuesto**

Se analizaron los presupuestos de ingresos y egresos del año 2008 y la Rendición de Cuentas del año 2007, asimismo se verificó la aprobación tardía de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;

3. Determinamos el riesgo combinado que deriva 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 determinar la razonabilidad y ejecución.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios, activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar gastos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante el presupuesto ejecutado;

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 del apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No se elaboran estados financieros, ni informes rentísticos de ingresos y egresos, por lo tanto no podemos expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos;
2. No se realizó el análisis del presupuesto del año 2007, debido a que la Municipalidad lo extravió y no contaba con ninguna copia del mismo, por lo tanto no emitimos una opinión sobre el de presupuesto ejecutado;
3. No se evaluó la gestión administrativa de la Municipalidad, por falta de Planes Operativos Anuales correspondientes a los años 2007 y 2008;
4. La Municipalidad ejecutó aperturas, reparación y mantenimiento de carreteras pero dado al transcurso de dos, tres y cuatro años después, no se pueden comprobar debido al deterioro por el uso y las condiciones del clima de la zona. Se consultó en forma verbal a los vecinos cercanos de la cabecera municipal y que recorren las zonas beneficiadas pero estos no pueden determinar las fechas ya que no identifican quien ejecuta el proyecto;

5. La Municipalidad otorgó subsidios a personas particulares, representantes de las comunidades y a instituciones sin fines de lucro de los cuales solo firman el recibo por el valor otorgado sin presentar liquidación, destino de los fondos otorgados o actas de entrega de lo ejecutado con esos valores; y

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

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5). Propiciar la integración regional;
- 6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Superior:            Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal, Vice Alcalde  
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Alcaldes Auxiliares  
Nivel Operativo: Tesorería, Administración Tributaria,  
Control de Presupuesto, Departamento Municipal de Justicia,  
Unidad Municipal del Ambiente.

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. OPINIÒN**
- B. CÉDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- C. NOTAS**
- D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC 3 de diciembre del 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Iriona

Departamento de Colón

Su oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón por el año al 31 de diciembre de 2007. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Iriona. Nuestra responsabilidad la expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2007, se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecución presupuestarias correspondiente a los períodos del 2007 y al 19 de septiembre del 2008, la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón no efectuó una correcta aplicación de los ingresos contra los gastos por lo que se determinó un faltante por un valor de **L. 223,563.89** ; Pago injustificado en dietas de **L. 60,480.00** ; **Pago de servicios técnicos no justificados L. 82,100.00** y **gastos indebidos por compra de materiales por la cantidad de L. 143,252.00.**

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Iriona por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha 31 de diciembre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Iriona y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones.

Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE IRIONA, COLÓN  
PARA EL PERÍODO DEL 28 DE AGOSTO DE 2007 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
(Expresado en Lempiras)

**1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS**

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Trasposos		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas		Notas
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos		Fondo 11	Fondo 12	
	<b>Gastos</b>	<b>8,591,780.00</b>	<b>686,906.70</b>	<b>5,808,953.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,469,723.63</b>	<b>2,825.33</b>	<b>664,690.00</b>	<b>3</b>
	<b>SubTotal Gasto Corriente</b>	3,781,910.00	686,906.70	1,688,081.82	0.00	0.00	2,780,133.88	2,174,341.03	605,792.65	
100	Servicios Personales	676,300.00	316,561.70	40,200.00	0.00	0.00	952,661.70	933,530.85	19,130.85	
200	Servicios No Personales	2,808,050.00	331,882.00	1,598,561.136	0.00	0.00	1,541,370.87	1,149,788.87	391,582.00	
300	Materiales y Suministros	297,560.00	38,463.00	49,921.69	0.00	0.00	286,101.31	91,021.91	195,080.00	
500	Transferencia Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Egreso de Capital y Deuda Pública	4,809,870.00	0.00	4,120,280.25	0.00	0.00	689,589.75	650,692.80	538,897.15	
400	Bienes Capitalizables	2,439,000.00	0.00	1,895,612.00	0.00	0.00	543,388.00	543,388.00	0.00	
	Transferencia de Capital	1,637,120.00	0.00	1,508,843.85	0.00	0.00	128,276.15	89,379.00	38,897.15	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	733,750.00	0.00	715,824.40	0.00	0.00	17,925.60	17,925.60	0.00	
	<b>Total de Gastos</b>	<b>8,591,780.00</b>	<b>686,906.70</b>	<b>5,808,953.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,469,723.63</b>	<b>2,825.33</b>	<b>664,690.00</b>	

*El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cedula.*

## NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, por el período de 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

#### **Sistema Contable**

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

### **Nota 2. SE ELABORA Y SE EJECUTA UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

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

Estimación de ingresos

Plan operativo presupuestario

Identificación de la estructura programática

Presupuesto de sueldos

Plan de inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

Presupuesto de egresos y su financiamiento

### **Nota 3. Egresos**

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación no es respaldada con toda la documentación soporte y existe gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

### **Nota 4. Ingreso**

Los ingresos estimados en el presupuesto no se pudo verificar como fueron distribuidos por programas, sub-programas, renglones, objeto del ingreso, todo ello para la correcta ejecución del presupuesto.



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Iriona

Departamento de Colón

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras y Públicas, por el período comprendido del 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría 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 seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso 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;
- Proceso contable;
- Proceso de ingresos y gastos;
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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. No existe un control sobre las donaciones a la Municipalidad;
2. No existen expedientes del personal;
3. El inventario de planta y equipo no tiene descripción completa;

4. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable;
5. Los préstamos al personal no son llevados adecuadamente;
6. Libro de dominios plenos esta incompleto y desactualizado, y no hay expedientes;
7. Los ingresos por dominios plenos no son depositados en cuenta separada;
8. No se efectúan arqueos periódicos;
9. No se realizan confirmaciones bancarias;
10. No se cumple con las disposiciones legales en la contratación de obras;
11. No se realizan cotizaciones para efectuar las compras;
12. No existe un registro auxiliar de órdenes de pago;
13. Algunos inmuebles de la Municipalidad no están escriturados e inscritos en el Instituto de la Propiedad;
14. No se lleva un control por impuesto de industria y comercio.
15. No existe evidencia de la liquidación de presupuesto de ingresos

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

## **D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE UN CONTROL SOBRE LAS DONACIONES A LA MUNICIPALIDAD.**

Durante el período examinado se efectuaron donaciones por parte de COPECO las cuales se detallan de la siguiente manera:

- a). Una radio HF marca ICOM SSB 100 Watts serie 0210368
- b). Una antena Multi- banda, cable coaxial con conectores.
- c). Un panel solar de 100 Watts.
- d). Dos reguladores de voltaje SHS-10
- e). Un radio VHF marca Motorota EM 200 serie 019THNNHNMN3596-A
- g). Una batería acdelco 12 voltios
- h). Un panel solar de 75 Watts
- i). Una lancha de fibra con flotadores de 26 pies de largo con capacidad de 20 personas
- j). Un motor de fuerza de borda marca llama serie 66tk-1052053
- k). Un sistema de Internet de la compañía de celulares Tigo por dos años
- l). una computadora de escritorio con sus accesorios
- m). Un sistema de energía solar para el uso de Internet

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer registros de control los cuales deberán incluir por lo menos lo siguiente:

- Registro detallado de todas las adquisiciones;
- Descripción exacta del bien;
- Personal a cargo del bien;
- Manuales o instructivos en caso de requerirlos
- Código de inventario del bien
- Fecha detallada de la adquisición

Lo anteriormente descrito en aplicación de la **Norma General de Control Interno 6.12 Acceso a los Activos de Registro.**

### **2. NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes del personal que labora en la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda 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

### **3. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA.**

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario de dichos activos no cuenta con la descripción completa y no se han codificado; además se constató 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 Nº. 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que de inmediato proceda a realizar el inventario 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.

### **4. EL SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.**

Al realizar la evaluación de control interno al área de recursos humanos, se comprobó que actualmente el procedimiento para llevar el control de la asistencia del personal no es el adecuado debido que se maneja a través de un libro y no existe una supervisión permanente para observar la asistencia.

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

Ordenar a quien corresponda que establezca un diseño apropiado para la asistencia del personal y supervisar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables que permitan las acciones correctivas.

### **5. LOS PRÉSTAMOS AL PERSONAL NO SON LLEVADOS ADECUADAMENTE.**

Al realizar el análisis del rubro de cuentas por cobrar se comprobó que la documentación de respaldo de los préstamos otorgados a los empleados no está completa ya que carecen en las planillas de pagos deducciones por estos conceptos u otro documento que evidencie el pago efectuado a la Tesorería Municipal.

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

Instruir al Tesorero y Contador Municipal que cuando se otorguen préstamos al personal deberán de retener en el pago de sueldos el monto prestado y esta deducción deberá aparecer en las planillas de pagos.

## **6. EL LIBRO DE DOMINIOS PLENOS ESTA INCOMPLETO Y DESACTUALIZADO, Y NO HAY EXPEDIENTES.**

Al realizar en análisis de los Dominios Plenos se pudo constatar que el Libro se encuentra con la información incompleta, ya que no establece la fecha de pago, número de recibo de pago, avalúo por parte de Catastro, y cada expediente deberá contener certificaciones de la aprobación del Dominio Pleno por parte de la Corporación Municipal, copia del recibo de pago, copia de la certificación extendida por parte de la secretaria municipal por dominio pleno

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal, que deberá agregar todas las especificaciones de los Dominios Plenos antes descritas y el libro deberá estar al día.

## **7. LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA SEPARADA.**

En la revisión de las cuentas que mantiene la Municipalidad se verificó que el ingreso por Dominio Pleno se deposita en la cuenta corriente.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones específicas al Alcalde y Tesorero Municipal, que se abra una cuenta para el ingreso de los Dominio Plenos, ya que el uso de estos es exclusivo para proyectos de beneficio directo a la comunidad. Que esta estipulado en el **Artículo 71 de la Ley de Municipalidades**.

## **8. NO SE EFECTUAN ARQUEOS PERIODICAMENTE**

No se encontró evidencia que se realicen arqueos sorpresivos a la Tesorera Municipal u otra oficina que maneje fondos de la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de forma periódica a realizar arqueos sorpresivos o designación del personal con experiencia en este tipo de labor, según lo establece **la norma Técnica de Control Interno 131-05. Arqueos de Fondos**.

## **9. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES BANCARIAS**

Al evaluar el Control Interno de Caja y Bancos, se pudo comprobar que ningún funcionario competente de la Municipalidad solicita confirmaciones periódicas en los bancos donde la Municipalidad deposita sus valores en efectivo.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal o al Contador Municipal que de manera periódica solicite por escrito confirmaciones de los saldos, donde se depositan los fondos Municipales. Según lo establece **La Norma Técnica de Control Interno 132-07. Confirmación de Saldos en Bancos.**

**10. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS.**

Al revisar el rubro de Obras Públicas se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado al no atender entre otras las disposiciones siguientes:

- a). No se elaboran contratos para la ejecución por obras;
- b). No se exigen garantías correspondientes;
- c). No se realizan actas de recepción provisional y definitiva;
- d). No se establecen multas por incumplimiento;
- e). no se estipula la obligatoriedad de supervisión.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Velar porque en toda contratación por obras se estipule un contrato por parte de la Municipalidad, donde deberá aplicar los preceptos legales como lo establece **La Ley de Contratación del Estado y demás Leyes Aplicables.**

**11. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA EFECTUAR LAS COMPRAS**

Al efectuar la revisión del rubro de gastos se comprobó que no se realizan el procedimiento de cotizaciones por compras de materiales de construcción, suministros, material y equipo de oficina,

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer procedimientos de control en la realización de compras que puedan ser previsibles y que tengan un costo significativo, a través de cotizaciones de precios en aplicación del **Artículo 39 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.**

**12. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE ÓRDENES DE PAGO**

Al revisar el rubro de gastos se pudo constatar que no se lleva ningún registro auxiliar de gastos que facilite su revisión.

## **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a La Tesorera y Contador Municipal que procedan a elaborar un libro auxiliar de Órdenes de Pago donde se consigne lo siguiente:

- ◆ Fecha de orden de pago
- ◆ Beneficiario
- ◆ Concepto
- ◆ Valor de la orden de pago
- ◆ Número de cheque
- ◆ Número de documentos de soporte

En base a **La Norma Técnica de Control Interno 140-01 Sistema de Registro**, en relación a los registros de gastos.

### **13. ALGUNOS INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**

Al efectuar el análisis de los Bienes Municipales se constató que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no están inscritos en el Registro de la Propiedad, como ser:

- ◆ Terreno del Palacio Municipal;
- ◆ Terreno de la Posta Municipal;
- ◆ Terreno del Campo de Fútbol ;
- ◆ Terreno de la Playa de Iriona.

## **RECOMENDACIÓN N° 13** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la escritura y inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes que pertenezcan al Municipio según lo establece **El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311, Artículo 2312 del mismo Código.**

### **14. NO SE LLEVA UN CONTROL POR IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

En la revisión al rubro de ingresos, se pudo constatar que no existe ningún registro confiable por los Impuestos de Industria y Comercio, ya que no se cobra de acuerdo al plan de arbitrios. Por ejemplo,

Según recibo 24107 del 04 de agosto del 2008 tiene un valor de L. 600.00 y no especifica que meses se están cancelando

## **RECOMENDACIÓN N° 14**

**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Control Tributario para actualizar los controles y establecer el cobro según lo estipula **El Plan de Arbitrios en el Artículo 54**

**15. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Se comprobó que la municipalidad no cuenta con la liquidación de presupuesto ejecutado de ingresos del año 2007 al 19 de septiembre del 2008 y la rendición de cuentas proporcionada por la municipalidad no cuenta con dicha liquidación.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Contabilidad para que al momento de enviar la Rendición de Cuentas a la Secretaria de Gobernación y Justicia debe de quedar en los archivos de la municipalidad copia de dichos documentos en cumplimiento de la **NTCI N° 140-01 Sistema de Registro**

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA, DEPARTAMENTO COLÓN**

## CAPÍTULO III

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. CAUCIONES

El Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal que laboran al 19 agosto de 2008, al cierre de la Auditoría, El Alcalde tiene en tramite la caución establecida en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, y la Tesorera Municipal rinde caución. Durante el período de la intervención de la auditoría, se verificó dicho cumplimiento.

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

Ordenar al Alcalde y la Tesorero Municipal, que presenten las cauciones correspondientes, en aplicación del **Artículo 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** y verificar que estas se actualicen todos los años de manera que los bienes de la .Municipalidad se encuentren protegidos.

#### B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los miembros de la Corporación Municipal y/o empleados, cumplieron con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes.

#### C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Iriona no cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas a la Secretaría de Gobernación y Justicia para los años 2007, no han presentado la Liquidación Presupuestaria ni Informes de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2007 al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

#### D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

##### **1. LA ADMINISTRACIÓN NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS AL MOMENTO DE ENVIAR A IMPRIMIR LOS RECIBOS UTILIZADOS EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.**

Como resultado de la evaluación, de control interno comprobamos que la administración no comunica a las dependencias del Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales.

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

Toda emisión de talonarios para el cobro de los diferentes impuestos y servicios, deberá ser comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, Todo esto en cumplimiento del **Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.**

## **2. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL LOS IMPUESTO CORRESPONDIENTES.**

A través de la revisión del control interno del rubro de ingresos y de la evaluación del Plan de Arbitrios, se verificó que no se efectúa el cobro del Impuestos correspondiente a los miembros de la Corporación Municipal.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Efectuar el pago de los diferentes impuestos adeudados con sus respectivos recargos, multas o intereses a todos los miembros de la Corporación Municipal que no han cancelado hasta la fecha su respectivo tributo, tal como lo establece el **Artículo 31 de la Ley de Municipalidades**.

## **3. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN, CAPACITACION Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.**

Como resultado del análisis del control interno y al efectuar la revisión de las planillas municipales, se comprobó mediante observación directa y consulta al personal encargado del área, que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización y administración del personal que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, se registra la asistencia del personal que trabaja para la Municipalidad.

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

En aplicación de La Ley de Municipalidades en los **Artículos 25, numeral 4; y 47 numeral 6,3 y 4;** ordenar al Alcalde Municipal que proceda a la creación de un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia del personal que consigne los aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal, en base a la capacidad económica y las necesidades de la organización, donde se establezca como mínimo lo siguiente; requisitos de cada puesto, funciones, responsabilidades del cargo y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal. También que proceda al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar tanto la salida como la entrada del personal en horas laborables y poder localizar al personal cuando este se encuentre en labores de campo. Una vez formulado deberá ser presentado a la Corporación Municipal para su discusión y aprobación.

Asimismo emitir los informes necesarios para las deducciones, y sanciones en caso de incumplimiento y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado.

## **4. NO EXISTE CONSTANCIA EMITIDA POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES REALIZADAS Y QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES.**

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal que sirva de base a tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

## MUNICIPALIDAD DE IRIONA, DEPARTAMENTO DE COLÓN

### CAPÍTULO IV

#### ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

##### A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de 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 del 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 programas y proyectos del monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado, se 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 DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Iriona presentó en el PIM ERP gestionado ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de siete (7) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L. 3, 407,470.33 según consta en Acta N° CTAH-55-D-2006 de la Comisión Técnica Ad-Hoc de fecha 15 de noviembre de 2006.

El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

Fuente de Financiamiento	Valor
--------------------------	-------

a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	2,330,984.87
b) Con fondos municipales	689,365.91
c) Con aportes comunitarios	387,119.55
d) Con otras aportaciones	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>L. 3,407,470.33</b>

El financiamiento por L. 2,330,984.87 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores se distribuyó así:

#### FINANCIAMIENTO PROVISTO CON FONDOS ERP

Descripción de Proyectos	Valor
<b>A. Proyectos para el Sector o Eje Productivo</b>	<b>L. 1,282,041.69</b>
1) Cultivo de Yuca	170,779.68
2) Crianza y Engorde de Cerdos	425,811.11
3) Construcción de una Fabrica de Cazabe	322,450.90
4) Núcleo de Intercambio Tecnológico Vacuno	363,000.00
<b>B. Proyectos para el Sector o Eje Social</b>	<b>L. 815,844.70</b>
1) Reparación de 2 Kinders	815,844.70
<b>C. Proyectos para el Sector o Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad</b>	<b>L. 233,098.48</b>
1) Fortalecimiento de los Procesos de Auditoría Social y Rendición de Cuentas	146,000.00
2) Fortalecimiento de las Capacidades Administrativas	87,098.48
<b>TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.</b>	<b>L. 2,330,984.87</b>

#### C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El primer desembolso por L.815,046.94 equivalentes al 35% del monto financiado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue recibido por la Municipalidad mediante depósito a la cuenta No 21-906-007457-8 del Banco de Occidente con fecha 12 de octubre de 2007.

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de L. 721,958.00 Al 19 de septiembre de 2008 quedaba pendiente de utilizar un valor de L.104,161.65 según se describe a continuación:

DESCRIPCION	CRÉDITOS	DEBITOS	SALDO
-------------	----------	---------	-------

Saldo inicial al 28 de agosto del 2007	455.47		
12/10/07 Deposito a la cuenta de ahorros No. 21-906-007457-8 en la Agencia Banco de Occidente de Tocoa Departamento de Colón	815,046.40		
Intereses generados	11,072.71		
Gastos en Ejecución Proyectos Productivos		297,366.00	
Gastos en Ejecución Proyectos Sociales		315920.00	
Gastos en Ejecución Proyectos de Gobernabilidad		108,672.00	
<b>TOTALES</b>	<b>L. 826,574.58</b>	<b>L. 721,958.00</b>	<b>L. 104,616.58</b>

La utilización de fondos fue distribuida así:

<b>Proyecto</b>	<b>Monto Presupuestado</b>	<b>Monto Ejecutado Primer Desembolso</b>	<b>Monto Ejecutado Segundo Desembolso</b>
<b>A. Proyectos para el Sector o Eje Productivo</b>	<b>L. 1,282,041.66</b>	<b>L. 529,053.94</b>	<b>L. 297,366.00</b>
1) Cultivo de Yuca	170,779.68	161,019.94	0.00
2) Crianza y Engorde de Cerdo	425,811.11	139,763.00	78,114.00
3) Construcción de una Fabrica de Cazabe	322,450.87	73,971.00	143,252.00
4) Núcleo de Intercambio Tecnológico Vacuno	363,000.00	154,300.00	76,000.00
<b>B. Proyectos para el Sector o Eje Social</b>	<b>L. 815,844.11</b>	<b>L. 239,728.00</b>	<b>L. 315,920.00</b>
1) Reparación de 2 Kinderes	815,844.11	239,728.00	315,920.00
<b>C. Proyectos para el Sector o Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad</b>	<b>L. 227,098.48</b>	<b>L. 92,220.00</b>	<b>L.108,672.00</b>
<b>TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.</b>	<b>L. 2,324,984.25</b>	<b>L. 861,001.94</b>	<b>L. 721,958.00</b>

Mediante inspección física se tomó evidencia de uno de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) (**Ver Anexo 2**)

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA, DEPARTAMENTO DE COLÓN**

## **CAPÍTULO V**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Caja y Bancos practicados a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles las cuales se detallan a continuación:

#### **1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo correspondiente al período del 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre de 2008 por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 223,563.89), (Ver Anexo 3)**

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

**Artículo 58.-** Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

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

Al momento de finalizar la auditoría del trabajo de campo, se nos entregó constancia donde se manifiesta que no podemos confirmar que se entregaron en su totalidad las órdenes de pago a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, ya que dicho trámite es llevado en su totalidad por la Tesorera Municipal que se encuentra actualmente de duelo por el fallecimiento de su hermana, y según la cultura Garifuna no se permite comunicación por veinte días después de su entierro.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante antes descrito ocurrió debido a lo deficiente del sistema de control interno relacionado con la recepción, manejo y custodia de los fondos y la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 223,563.89) (Ver anexo N° 3)**

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar controles para el buen manejo del efectivo y documentar todas las operaciones donde afecte los ingresos y egresos, con el objetivo de evitar faltantes o errores que afecten las arcas de la Municipalidad.

### **2. PAGO INJUSTIFICADOS DE DIETAS A REGIDORES.**

En la revisión de los pagos efectuados por concepto de dietas a los regidores, se constató que se pagaron dietas sin asistir a las sesiones de corporación municipal, debido a que los Regidores pedían anticipos a Dieta de la próxima sesión de Corporación Municipal, de las cual no asistían, y en la siguiente reunión se le pagaba la dieta total sin deducir el anticipo otorgado.

Incumpliendo lo establecido en los artículos siguientes:

**Artículo 28 de la Ley de Municipalidades** establece Los Miembros de la Corporación Municipal dependiendo de la capacidad económica de la misma percibirán dietas por su asistencia a sesiones o un sueldo según la comisión que desempeñen.

**Artículo 35** de la Ley de Municipalidades establece Tercer párrafo: El acta deberá ser firmada debidamente por los miembros de la corporación que asistan a la sesión de corporación y servirá de base al departamento de Tesorería para el pago de dietas a respectivas de lo contrario se sancionará de conformidad a lo establecido en esta ley.

### **COMENTARIO DE LOS REGIDORES**

Con fecha 6 de octubre del 2008, los Regidores nos expresaron de manera verbal, que los pagos eran debido a dietas pendientes del año 2006, pagadas en el año 2007, y los pagos excesivos del año 2008 eran debido a los viáticos, ya que en ocasiones se convocaban a sesión y estas no se realizaban pero se pagaban debido a los gastos que genera el traslado hasta la Municipalidad.

### **COMENTARIO DE LA TESORERA**

Las dietas pagadas a los regidores en el año 2007 son por viáticos y las del 2008 son por anticipos de reuniones de corporación futuras.

### **COMETARIO DEL AUDITOR**

Debido a la respuesta de los regidores se solicitó la documentación de los pagos realizados por concepto de dietas en el año 2006, y se constató que los pagos de dietas en el año 2006 están correctos, por lo que los pagos del 2007 no corresponden a pagos de dietas atrasadas, y los pagos del año 2008 son por viáticos los cuales no están aprobados por la misma Corporación Municipal y ni siquiera han sido contemplados o discutidos.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad que asciende a la cantidad de **SESENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 60,480.00) (ver Anexo 4)**

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones específicas a la Tesorera Municipal para que realice un procedimiento adecuado y seguro para efectuar los pagos de dietas a Regidores, mediante la certificación de asistencias emitidas por la Secretaria Municipal.

### **3. PAGOS REALIZADOS POR SERVICIOS TÉCNICOS NO JUSTIFICADOS**

Al hacer la revisión al rubro de gastos, se comprobó que se realizaron pagos por concepto de servicios técnicos, los cuales no se pudo constatar que fueron efectuados, el contrato en ninguna de sus cláusulas determina el tipo de trabajo a realizar.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen acto con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**ARTICULO 125.-** Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por lo Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soportan las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Estos pagos fueron realizados para la elaboración de los informes Rentísticos que se envían al Ministerio de Gobernación, para lo que se firmo un contrato.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En la revisión del contrato no se establece en ninguna de sus cláusulas el motivo específico por el que se firma el contrato, tampoco existe evidencia que el contratado realice trabajos de la Municipalidad.

Esto ocasionó un perjuicio económico para la Municipalidad por **OCHENTA Y DOS MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L. 82,100.00), (ver anexo 5)**

### **RECOMENDACIÓN N° 3**

## **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que se abstenga de realizar contratos sin la descripción específica del servicio a obtener.

### **4. GASTOS INDEBIDOS POR COMPRA DE MATERIALES**

Se comprobó que la municipalidad ha efectuado gasto por compra de materiales los que fueron adquirido según orden de pago N° 0242 de fecha 02 de abril del 2008 con un valor de L.133,257.00 y la orden N° 0994 con fecha del 16 de septiembre de 2008 por un valor de L.10,000.00, para la construcción de una fábrica de casabe la cual actualmente no esta construida y durante el período en el cual estuvo instalada la comisión, en la Municipalidad se desconoce donde estaban almacenados dichos materiales, así como no tuvo evidencia del terreno comprado por el patronato con un aporte recibido de parte de la Municipalidad y según verificación física no se constató donde esta el terreno, ni los materiales recibidos.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.** Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen acto con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

**Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

**1).....2).....3).....4).** Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;

**Artículo 125.** las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

### **COMETARIO DEL CONTADOR**

Los materiales se compraron para la fábrica de Casabe, los cuales se encuentran en la ferretería, ya que hubo un desacuerdo con el dueño del terreno por lo que no se comenzó la construcción en esa fecha, el terreno se compró a través del Patronato de San José de la Punta.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No obtuvimos evidencia del terreno ya que cuando se realizó la inspección física del mismo el terreno que se nos mostró no era el destinado para la construcción de la fábrica de casabe el cual sería comprado por parte del Patronato de San José de la Punta, tampoco se obtuvo evidencia física de los materiales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS EXACTOS

**(L.143, 257.00) (Ver anexo N° 6)**

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que para futuras compras la inversión deberá estar justificada y los insumos deberán ser comprados al momento de su utilización.

Tegucigalpa, M.D.C., 3 de diciembre de 2008

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