



**MUNICIPALIDAD DE EL NISPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2003
AL 13 DE JUNIO DE 2007**

INFORME No. 021-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE EL NISPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

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 AUDITORIA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	23
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	26

CAPITULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	27
--	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	29
---	----

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	33
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 04 de febrero de 2008
PRE-0673-2008

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de El Nispero,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 021-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Nispero, Departamento de Santa Bárbara por el período del 25 de enero de 2003 al 13 de junio 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 en pliegos separados 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; 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.021/2007-DASM-CFTM del 06 de junio 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 El Nispero, Departamento de Santa Bárbara; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 1 de enero al 31 de junio de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004 y desde el 25 de enero al 31 de diciembre de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Nispero, Santa Bárbara, 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 El Nispero, Santa Bárbara 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. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, a fin de que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y 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. Apoyo a los funcionarios Municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
8. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativos e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de Auditoría.

C. ALCANCE DE 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 El Nispero, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 25 de enero de 2003 al 11 de junio 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, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2003, 2004, 2005, del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la Auditoria.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 1 de enero hasta 21 de mayo de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo 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 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 (la municipalidad no lleva registros contables de los ingresos);
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 5 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas 8 contribuyentes del período actual, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Para el cobro de Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal se encontró que en la Municipalidad no existen expedientes con toda la documentación necesaria para efectuar la revisión.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.
- Los ingresos por intereses y recibidos de las cuentas bancarias no se pudo determinar en su cantidad total ya que no obtuvieron todos los estados de cuenta bancaria utilizados durante el período de Auditoría.
- 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 respaldan las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de Dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos; y
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de Sueldos y Salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo 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 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 todos 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, 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 El Níspero, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logro verificar el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del período del 25 de enero 2003 al 13 de junio de 2007 debido a la falta de registros, como ser tarjetas de contribuyentes, valores catastrales, declaraciones de contribuyentes, detalle de contribuyentes etc.

2. No se logro verificar el cobro del Impuesto Vecinal o Personal Municipal del periodo del 25 de enero de 2003 al 13 de junio de 2007 debido a la falta de registros, como ser declaraciones de contribuyentes, etc.
3. 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.
4. Algunas Actas de Sesiones de Corporación en donde se aprueba la concesión de Dominios Plenos a Terceros no cuentan con información tal como: el área del terreno y el valor cobrado por este concepto.
5. No se llevan expedientes de todas las obras publicas realizadas y en ejecución, donde se determine el proceso de adjudicación, convenios, fuente de los fondos, Garantías, acta de inicio, total de los pagos realizados, Contratos de Supervisión y Ejecución, acta de recepción de las obras;
6. No se lleva un inventario detallado de los activos de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, el costo de adquisición, depreciación del mismo, aumentos y disminuciones y ubicación de los mismos;

Las responsabilidades civiles originadas de esta Auditoría se tramitaran 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 AUDITORIA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Nispero, Santa Bárbara.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Nispero, Santa Bárbara, no reflejó ingresos correspondiente a los años 2003, 2004 y 2005 por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE Y UN CENTAVOS (L.395,047.21)** de los cuales se detallan a continuación:

Ingresos corrientes por la cantidad de L.21, 367.21

Ingreso de capital según de la siguiente manera:

Nombre de la Institución	Valor de Ingreso
Préstamos	120,000.00
FHIS	48,445.00
Transferencias	17,190.76
Marena	74,374.00
Intereses	3,542.24
Otros Ingresos	110,128.00
TOTAL	L. 373,680.00

Asimismo para estos años no se registraron en el presupuesto ejecutado de egresos la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL LEMPIRAS CON VEINTE Y UN CENTAVOS (L. 230,891.21)**

Asimismo 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 1 de enero hasta 21 de mayo de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de El Nispero, Santa Bárbara, por el periodo 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.

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 El Nispero, Santa Bárbara, 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 las siguientes 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 El Nispero, Santa Bárbara, 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; y
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, 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 se establece en 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 ORGANICA 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, 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 anexo 1)**

**MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

04 de febrero de 2008

A la Corporación Municipal

Municipalidad de El Níspero,
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de El Níspero. 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 El Níspero, Santa Bárbara no reflejó ingresos por valor de **SESENTA MIL TRECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L60, 376.15)**, que incluye el valor recibido en concepto de intereses, FHIS, y otros ingresos Asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos se incluyó gastos por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.54,256.99)** que no corresponde con la documentación soporte respectiva.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de El Níspero, Santa Bárbara, 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 25 de julio de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de El Nispero, Departamento de Santa Bárbara, y de nuestras pruebas de su cumplimiento 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 EL NÍSPERO, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

CODIGO	DESCRIPCION DE INGRESOS	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
								DEBE	HABER		
1	INGRESOS CORRIENTES	672,922.80	152,500.00	825,422.80	554,922.84	427,046.52	127,876.32		41,770.16	468,816.68	5
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	155,000.00	15,000.00	170,000.00	170,000.00	42,123.68	127,876.32				4
111	IMPUESTO PERSONAL	40,485.00	28,000.00	68,485.00	33,556.35	33,556.35	0.00				
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	12,306.00	0.00	12,306.00	17,759.00	17,759.00	0.00				
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	22,600.00	7,500.00	30,100.00	28,592.13	28,592.13	0.00				
115	IMPUESTO PECUARIO	3,594.00	0.00	3,594.00	3,686.00	3,686.00	0.00				
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	257,404.00	45,000.00	302,404.00	191,350.00	191,350.00	0.00				
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	1,794.00	0.00	1,794.00	1,830.00	1,830.00	0.00				
118	DERECHOS MUNICIPALES	91,579.80	7,000.00	98,579.80	66,555.52	66,555.52	0.00				
120	MULTAS	2,640.00		2,640.00	1,450.00	1,450.00	0.00				
122	RECUPERACION POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	80,600.00		80,600.00	1,446.35	1,446.35	0.00				
125	RENTA DE PROPIEDADES	4,920.00	50,000.00	54,920.00	38,697.49	38,697.49	0.00				
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,357,100.91	1,069,195.19	3,426,296.10	4,294,098.72	4,294,098.72	0.00		18,605.99	4,312,704.71	6
22	VENTA DE ACTIVOS	17,096.00	1,000.00	18,096.00	11,649.10	11,649.10	0.00				
25	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	2,340,004.91	1,068,195.19	3,408,200.10	3,875,336.72	3,875,336.72	0.00				
25001	GOBIERNO CENTRAL	2,340,004.91	1,068,195.19	3,408,200.10	3,875,336.72	3,875,336.72	0.00				
25003	OTRAS TRANSFERENCIAS EVENTUALES (FHIS)	0.00	0.00	0.00	600,008.93	600,008.93	0.00		15,000.00		6.1
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)	0.00	0.00	0.00	772,162.29	772,162.29	0.00				
26	SUBSIDIOS SECTOR PUBLICO (PODER LEGISLATIVO)	0.00	0.00	0.00	300,000.00	300,000.00	0.00				
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	272.70	272.70	0.00		3,605.99		6.2
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	0.00	0.00	106,840.20	106,840.20	0.00				
	TOTAL INGRESOS	3,030,023.71	1,221,695.19	4,251,718.90	4,849,021.56	4,721,145.24	127,876.32		60,376.15		

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Rubro	Denominación	Presupuest o Inicial	Modificacio nes Aprobadas	Presupuest o Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obliga ciones pendie ntes de pago	Ajustes Haber	Saldo Final	Notas
1	GASTOS CORRIENTES	1,057,906.07	91,000.00	1,148,906.07	1,095,816.20	1,095,816.20	0.00	54,256.99		8
100	SERVICIOS PERSONALES	597,011.00	(40,000.00)	557,011.00	425,428.00	425,428.00	0.00	-		-
200	SERVICIOS NO PERSONALES	257,500.00	117,000.00	374,500.00	263,217.11	263,217.11	0.00			
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	138,209.07	(3,500.00)	134,709.07	35,811.69	35,811.69	0.00			
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	65,186.00	17,500.00	82,686.00	371,359.40	371,359.40	0.00			
	GASTOS DE CAPITAL	2,026,884.04	470,500.00	2,497,384.04	1,746,582.87	1,746,582.87	0.00			
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,895,384.04	265,500.00	2,160,884.04	1,743,472.87	1,743,472.87	0.00			
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	115,000.00	200,000.00	315,000.00	0.00	0.00	0.00			
700	SERVICIOS DE DEUDA	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00			
900	ASIGNACIONES GLOBALES	1,500.00	5,000.00	6,500.00	3,110.00	3,110.00	0.00			
	Total Egresos	3,084,790.11	561,500.00	3,646,290.11	2,842,399.07	2,842,399.07	0.00	2,896,656.06		

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

La cédula de presupuesto Ejecutado del año 2007 se realizo en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO, SANTA BARBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 25 ENERO DE 2003 AL 13 DE JUNIO DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 13 de junio de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004 y el 25 de enero al 31 de diciembre de 2003 fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal 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
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ 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.

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de El Nispero, 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 El Nispero, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capitulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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 la Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de La Labor pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, 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 Republica 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 El Nispero, no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores por zona que se consigna en el Plan de Arbitrios Municipal. Actualmente la Municipalidad está efectuando el levantamiento catastral del Municipio.

El levantamiento de forma técnica el 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 de incidencia importante para el recaudo del antes mencionado

Nota 5. Ingresos corrientes

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó ingresos en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON DIEZ Y SEIS CENTAVOS (L. 41,770.16)**

Nota 6. Ingresos de Capital.

6.1 Fondos recibidos del FHIS

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por parte del Fondo Hondureño de Inversión Social por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00).**

6.2 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 por la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.3, 605.99).**

Nota 7. Recurso de Balance

Durante el período examinado las Rendiciones de Cuentas Municipales y el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Nispero, Santa Bárbara, no refleja el saldo inicial y final del Recurso de Balance correspondiente a cada año de ejecución.

Nota 8. Gastos derivados de Subsidios, Donaciones de Capital del Sector Público

No se encuentran reflejados en la ejecución de presupuesto de egresos por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.54, 256.99)**

Nota 9 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cedula ejecutado de presupuesto de ingresos en las casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presentan cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente no se registran en el presupuesto ejecutado.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 05 de febrero de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de El Nispero,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Nispero, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Prestamos por pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2003 al 13 de junio de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 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 El Nispero, Departamento de Santa Bárbara, 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 los siguientes 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:

1. No existe control y seguimiento en la ejecución y registro de las operaciones de la municipalidad.
2. No existe un reglamento de viáticos debidamente formulado y aprobado por la Corporación Municipal.
3. No se extiende constancia a los regidores para el pago de las dietas;
4. No existen expedientes de Préstamos obtenidos por la Municipalidad.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 25 de julio de 2007 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y se comento sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo 2)**

El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, 04 de febrero de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que no cuenta con un control interno que disminuya el riesgo en el registro de las operaciones; encontrando que:

- a) No existe un fondo de caja chica
- b) Los ingresos recaudados diariamente no son depositados oportunamente
- c) No se realizan arquezos sorpresivos de los fondos y especies municipales
- d) La liquidación de presupuesto no es completa y real debido que no se incluyó los ingresos recibidos, donaciones, subsidios.
- e) No se emiten recibos para todos los ingresos corrientes percibidos;
- f) No se consigna la descripción del vehículo ni el propósito en algunas compras de combustibles;
- g) La Tesorería municipal no cuenta con todas las libretas de ahorro utilizadas y estados de cuentas de las cuentas bancarias de la Municipalidad para su control y posterior revisión.
- h) No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios;
- i) No existe secuencia en las órdenes de pago y cheques emitidos.
- j) No se elaboran conciliaciones bancarias
- k) No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios, y otros ingresos recibidos por la Municipalidad.
- l) No existe un expediente de contribuyentes en el Departamento de Catastro
- m) Las declaraciones de Volumen de Ventas presentan alteraciones
- n) Diferencias encontradas entre el ingreso recaudado y gastos ejecutados con lo disponible en caja y bancos.
- o) No existe un detalle de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Volumen de Ventas, Impuesto Personal.
- p) No existe documentación relacionada con las mejoras incorporadas a los bienes inmuebles.

- q) El Cálculo y cobro del impuesto de bienes inmuebles, Industrias Comercios y Servicios e impuesto pecuario no es aplicado según la Ley de Municipalidades.
- r) No existe un detalle del destace de ganado menor y mayor por parte de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.
- b) Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que las recaudaciones diarias sean depositadas oportunamente.
- c) 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.
- d) Elaborar la liquidación de presupuesto con información completa y real de tal forma que concuerde con la documentación soporte respectiva.
- e) Ordenar al Tesorero Municipal emitir recibos de todos ingresos corrientes recibidos por la Municipalidad, en caja general o en las cuentas bancarias que tiene la Municipalidad, con la descripción exacta del ingreso corriente recibido adjuntando copias o cualquier otro comprobante necesario;
- f) Dar Instrucciones al Tesorero Municipal para que en todas las compras de combustibles debe consignar en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo, y en la orden de pago especifique el destino del mismo;
- g) Ordenar al Tesorero Municipal la custodia en los archivos de la Municipalidad de todas las tarjetas de ahorro utilizadas y los estados de cuentas bancarios con los movimientos completos;
- h) Dar instrucciones al Departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente y lo remita al Departamento de Tesorería para que se efectúe el respectivo pago.
- i) Instruir al Tesorero Municipal para que se lleve una secuencia numérica y cronológica en la emisión de cheques y órdenes de pago, como mecanismo de control sobre estos documentos.
- j) Ordenar para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada.

- k) Dar instrucciones al Alcalde 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.
- l) Dar instrucciones al Jefe del Departamento de Catastro para que proceda a la elaboración de expedientes incluyendo toda la información necesaria considerando la utilización de tarjetas de control de impuesto que permita un confiable control y además facilitar su revisión posteriormente.
- m) Dar instrucciones a la Jefe del Departamento de Catastro para que evite recibir declaraciones que contengan manchones y tachaduras, ya que estas son la base para determinar y pagar el Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios.
- n) Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos para la municipalidad.
- o) Debe de existir un detalle de los todos los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles, Industria Comercio y Servicio e Impuesto Personal.
- p) Los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto están obligados a presentar declaración jurada ante la oficina de catastro en las circunstancias establecidas en el Artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
- q) Dar instrucciones al Jefe de Catastro para que evite recibir declaraciones que contengan manchones y tachaduras, ya que estas son la base para determinar y pagar el Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios.
- r) Dar instrucciones a quien corresponda que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio e Impuesto Pecuario, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

2. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule este tipo de desembolsos, establezca montos, plazos de la liquidación, informe de viajes etc.

**RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:

- La tarifa diferenciada por ciudades.
- Establecer informes de viajes y resultados
- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;

- Establecer plazos de liquidación.
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Establecer las prioridades por incumplimiento
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

3. 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, que sea necesaria para documentar y sustentar el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN Nº 3
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.

4. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD;

Al verificar los préstamos por pagar obtenidos por la Municipalidad, se comprobó que se obtuvo préstamo con Banhcafe durante el año 2003, para los cuales no existe un expediente con toda la información detallada para este préstamo.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

A fin de mantener la confiabilidad de la información referente a los préstamos obtenidos por la Municipalidad se deberá agrupar toda la información y documentación de cada préstamo en un solo expediente el que contendrá por lo menos: Contrato de préstamo, nota de crédito por los desembolsos, pagos efectuados (notas de debito, cheques, etc.), destino de los fondos y cualquier otra información referente a ello.



CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA CAUCION A QUE ESTA OBLIGADO.**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Tesorero Municipal, Karen Jeanneth Calderón Ramos quien se desempeña en el cargo de Tesorera Municipal del 25 de enero de 2002 al 11 de junio 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 lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

2. **EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD;**

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por la venta dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad .por ejemplo; del ingreso recaudado por la venta de dominios plenos se ha utilizado para efectuar pagos de gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la corporación municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

3. **NO SE ELABORA EL INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL;**

Al revisar los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales de su gestión administrativa a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que presente un informe trimestral sobre su gestión ante la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

4. LOS GASTOS REGISTRADOS EN LA EJECUCIÓN EXCEDE EL MAXIMO PERMITIDO EN LA NORMAS;

Al efectuar el análisis al área presupuestaria específicamente en la ejecución del presupuesto, se comprobó que los gastos fueron mayores a los ingresos en un porcentaje mayor al establecido por las normas vigentes.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda para que al efectuar la ejecución y liquidación presupuestaria exista un estricto equilibrio entre los ingresos y egresos.

5. AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL;

Al efectuar la revisión al presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las ampliaciones al presupuesto no son aprobadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cada vez que se efectuó una modificación al presupuesto debe ser aprobada por la Corporación Municipal.

6. EL CALCULO Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALES;

Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre bienes inmuebles y el Impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios no se aplica según lo que establece el Artículo 76 y 78 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N ° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades.

7. NO EXISTE UN DETALLE Y UN REGISTRO COMPLETO DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que la municipalidad no lleva un control exacto de los dominios otorgados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que Implemente un control de todos los Dominios Plenos otorgados conforme lo estipula el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

8. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto, se comprobó que no se encuentra completa y real.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar la liquidación de presupuesto con información completa y real de tal forma que concuerde con la documentación soporte respectiva.

9. 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 N° 9
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.

10. LA MUNICIPALIDAD NO DETERMINA EL VALOR CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES Y DOMINIOS PLENOS CON LO ESPECIFICADO EN EL PLAN DE ARBITRIO MUNICIPAL;

Se comprobó que en la Administración de la Municipalidad no está contemplando el valor catastral para determinar el cálculo y cobro de los bienes inmuebles y valor catastral según lo establecido en el plan de Arbitrio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al momento de determinar el valor catastral de cada bien inmueble y dominio pleno se debe considerar lo establecido en el Plan de arbitrio de cada año.

11. NINGUNA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS ESTA RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES;

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de

Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.

12. 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.

13. 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 han cumplido con este requisito.



CAPITULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCION PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de 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 Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinara a financiar las auditorias preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizara 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 Republica 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 determino 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 El Nispero, Santa Bárbara Conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestiono ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de L.1, 820,776.82, con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJEUCUTADAS CON FONDOS E.R.P

Se seleccionaron los proyectos Ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son:

1. Proyecto de agua potable el Níspero.
2. Levantamiento Catastral.

Para los proyectos antes descritos se observó que llevan un porcentaje de ejecución con respecto al gasto de 70% para el proyecto de de agua Potable el Níspero y un 100% para levantamiento Catastral

SALDO BANCARIO

El saldo en Bancos al 13 de junio de 2007 es por la cantidad de **CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 106,843.47),**



CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Recursos Humanos, Préstamos por Pagar, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de realización de proyectos, ayudas económicas, compra de terrenos entre otros; se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva como ser recibos, facturas, constancia de haber recibido la ayuda por parte del beneficiario, etc. para los años 2003, 2004 y 2005. **(Ver Anexo 3)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la Republica; donde establece: **“que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, 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.”**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o 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.

Todos estos pagos efectuados sin la respectiva documentación soporte sucedieron por falta de buenos controles internos en desarrollo de sus actividades por parte de la municipalidad como ser: el no mantener bien custodiada la documentación que acompaña o documenta cada orden de pago emitida y no mantener registros detallados adecuados y completos.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS, CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 238,108.41)**

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

La Respuesta a la nota enviada de fecha 18 de julio de 2007, se encuentra en el **Anexo No 3.1**

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

La respuesta a la nota de justificación, de fecha 18 de julio de 2007, enviada a Sandra Celina Sorto Dubón, se encuentra en el **Anexo No 3.2**

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad realizó erogaciones en efectivo que no cuentan con la documentación de respaldo respectiva como ser facturas, recibos, u otros documentos que acrediten o comprueben el pago, tal como lo establece el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, así mismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la Republica.

2. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA 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 02 de febrero de 2003 al 29 de febrero de 2004 por la cantidad de **L. 28, 598.78 (Ver Anexo 4)**;

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 para el 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.
6. Los demás propias del cargo.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o 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, asimismo no realizaba conciliaciones bancarias mensualmente lo que le dificultaba saber la disponibilidad bancaria real en determinada fecha.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTE Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 28,598.78).**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL 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

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 18 de julio de 2007, enviada al señor José María Leiva Romero.

COMENTARIO DEL EX TESORERA MUNICIPAL

La diferencia se debe a que al momento de realizar las sumas por error sumaba de más o de menos, sin tener una justificación exacta de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo ninguna documentación que justifique los faltantes encontrados en la Tesorería Municipal, tampoco se elaboraron conciliaciones bancarias correspondientes por lo que incumple el artículo 56 y 58 de la Ley de Municipalidades.

3. ANTICIPO DE SUELDO OTORGADOS CON FONDOS MUNICIPALES;

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que en fecha 31 de marzo de 2003 se concedió anticipo de sueldo por la cantidad de L. 2,400.00 al señor José Maria Leiva Ex Alcalde Municipal, por lo cual firmó recibo donde contempla que serán deducidos del pago del mes de marzo del año 2003, sin embargo no se encontró ninguna evidencia de que al señor Leiva haya cancelado dicho anticipo tal como lo establece el recibo. **(Ver Anexo 5)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPTRAS (L. 2,400.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

No se deben conceder anticipos a sueldo al personal que labora en la Municipalidad y para efectos de control de las normas y políticas debe solicitarse al Tesorero Municipal el informe mensual de egresos e ingresos con el detalle de las operaciones e informe de aquellos casos que deben ser objeto de especial conocimiento por parte de la Corporación.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

No hubo respuesta a la nota enviada de fecha 18 de julio de 2007.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

No hubo respuesta a la nota de justificación, de fecha 25 de julio de 2007.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo información o documentación de que el anticipo a sueldo fue deducido al Ex Alcalde Municipal señor José Maria Leiva Romero por lo tanto procede la responsabilidad por el monto indicado.



CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo en la Tesorería Municipal por el periodo comprendido del 25 de enero de 2006 al 13 de junio de 2007 (Fecha de Cierre de la Auditoría) por la Cantidad de L. **CINCUENTA Y UN MIL SEIS CIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS, (L. 51,676.56)** el cual dicho valor fue cancelado Mediante deposito a **la cuenta No 3601000162 a nombre de la Municipalidad de El Nispero**, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de L. 51,676.56 de fecha de 10 de agosto del año 2007. **(Ver Anexo 6);**

Tegucigalpa, MDC., 04 de febrero de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal