



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2005
AL 23 DE JUNIO DE 2008**

INFORME N° 024-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
D. NOTAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN	16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	23
---------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	29
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	34
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	37
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 30 de enero de 2009
Oficio N° 104-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Ana,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 024-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 23 de junio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 en pliegos separados, 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2008 y de la Orden de Trabajo 024/2008-DASM-CFTM del 16 de junio 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 soporte o de respaldo.

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para

planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 23 de junio de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Presupuestos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Activos Fijos Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

1. PRESUPUESTOS

Se analizó la formulación, aprobación, ejecución y liquidación de los presupuestos de ingresos y egresos de los años 2006 y 2007, liquidación 2005 y formulación y aprobación 2008, en vista que el sistema que se maneja para elaborar los informes tiene problemas la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2008, no está actualizada.

2. INGRESOS

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal;
2. Se verificó la totalidad de ingresos recibidos por medio de la emisión de recibos;
3. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad y se cotejaron con los reportes mensuales;
4. En las pruebas efectuadas para determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 20 cálculos de los diferentes cobros efectuados, a excepción de el impuesto de industria y comercio del cual solamente se verificaron nueve declaraciones;
5. Se constató que la documentación soporte de ingresos cumple con los requisitos de validez, autorización, aplicación presupuestaria y la correcta elaboración y presentación de los Informes Rentísticos, entre otros aspectos importantes.

3. EGRESOS

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados por cada uno de los diferentes programas y renglones, como ser: Viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas, prestaciones laborales y realización de obras;
2. Se verificó sí en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales y los servicios recibidos, constatando que no se siguen los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado;
3. En cuanto a las obras públicas ejecutadas en el período, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento.

4. CONTROL INTERNO

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y

- b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
- 3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
- 4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de la cédula de presupuesto.

5. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Se revisaron los términos de los convenios, Leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula de presupuesto ejecutado;

- 1. Se evaluó el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
- 2. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno enunciado anteriormente.

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- ♦ La documentación de los gastos efectuados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP), no se encuentra ordenada, ni archivada por mes ni por año, algunos documentos se encontraron duplicados en conceptos y valores, la información no forma parte del correlativo de órdenes de pago, lo que ocasionó atrasos en la revisión y determinación de los valores erogados.

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.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

En nuestra opinión la cédula de ingresos y gastos ejecutados, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, que se describe en el Capítulo II de este informe, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2006 y 2007 de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán está exento de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, 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 Republica y las Leyes;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento Francisco Morazán está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorera Municipal, Catastro, Director Municipal de Justicia.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada 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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión la Cédula de Presupuesto ejecutado al 31 de Diciembre de 2007 presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el año terminado en esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

Con fecha 22 de julio de 2008 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento 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 ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC; 22 de julio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz

Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados En Lempiras) (Nota 3)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos			Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Ajustado
		Ampliaciones	Disminuciones		Devengados	Recaudados	Pendientes de Cobro (Nota 5)	Debe	Haber	
Ingresos Totales	4,331,054.76	2,722,880.64	-	7,053,935.40	8,643,802.48	8,634,302.48	9,500.00	0.00	36,637.87	8,670,940.35
Ingresos Corrientes	1,163,881.00	1,147,678.08	-	2,311,559.08	2,183,126.05	2,173,626.05	9,500.00	0.00	500.00	2,174,126.05
Ingresos Tributarios	955,021.00	1,104,776.55	-	2,059,797.55	2,029,176.18	2,019,676.18	9,500.00	-	500.00	2,020,176.18
Ingresos no Tributarios	208,860.00	42,901.53	-	251,761.53	153,949.87	153,949.87	-	-	-	153,949.87
Ingresos de Capital	3,167,173.76	1,575,202.56	-	4,742,376.32	6,460,676.43	6,460,676.43	0.00	0.00	36,137.87	6,496,814.30
Venta de Activos	205,500.00	398,204.56	-	603,704.56	598,820.77	598,820.77	-	-	-	598,820.77
Transferencias	2,955,173.76	869,014.46	-	3,824,188.22	3,824,188.22	3,824,188.22	-	-	-	3,824,188.22
Otras Transferencias	-	-	-	-	929,759.86	929,759.86	-	-	-	929,759.86
Subsidios	-	50,000.00	-	50,000.00	353,695.45	353,695.45	-	-	7.52	353,702.97
Otros ingresos de Capital	6,500.00	-	-	6,500.00	28,302.66	28,302.66	-	-	3,487.46	31,790.12
Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	-	32,642.89	32,642.89
Disponibilidad Financiera (Nota 4)	-	257,983.54	-	257,983.54	725,909.47	725,909.47	0.00	0.00	0.00	725,909.47

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados En Lempiras) (Nota 3)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año			Obligaciones Pagadas (Nota 7)			Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría
		Ampliaciones	Disminuciones	Trasposos			Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos	Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos	Debe	Haber	
				Mas	Menos										
Gran Total	4,331,054.76	2,722,880.64	0.00	1,690,541.74	1,690,541.74	7,053,935.40	2,369,784.74	3,358,250.10	1,714,723.55	2,369,784.74	3,358,250.10	1,714,723.55	483,797.90	205,757.25	7,720,799.04
Sub - Total Gasto Corriente	1,835,529.46	1,779,383.98	0.00	558,177.31	291,425.04	3,881,665.71	2,339,883.71	1,463,748.01	475,572.34	2,339,883.71	1,463,748.01	475,572.34	0.00	0.00	4,279,204.06
Servicios Personales	803,016.65	208,269.74	-	8,000.00	32,000.00	987,286.39	819,942.49	62,857.67	-	819,942.49	62,857.67	0.00	-	-	882,800.16
Servicios Personales No	720,654.96	1,336,798.71	-	502,177.31	191,407.76	2,368,223.22	1,243,139.39	748,423.68	145,968.32	1,243,139.39	748,423.68	145,968.32	-	-	2,137,531.39
Materiales y Suministros	91,200.00	65,980.03	-	4,000.00	8,017.28	153,162.75	102,502.90	17,787.69	733.92	102,502.90	17,787.69	733.92	-	-	121,024.51
Transferencia Corriente	220,657.85	168,335.50	-	44,000.00	60,000.00	372,993.35	174,298.93	634,678.97	328,870.10	174,298.93	634,678.97	328,870.10	-	-	1,137,848.00
Egresos de Capital y Deuda Publica (Nota 6)	2,495,525.30	943,496.66	0.00	1,132,364.43	1,399,116.70	3,172,269.69	29,901.03	1,894,502.09	1,239,151.21	29,901.03	1,894,502.09	1,239,151.21	483,797.90	205,757.25	3,441,594.98
Bienes Capitalizables	2,095,000.00	826,173.86	0.00	1,082,364.43	1,364,116.70	2,639,421.59	29,901.03	1,894,502.09	1,239,151.21	29,901.03	1,894,502.09	1,239,151.21	483,797.90	205,757.25	3,441,594.98

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 y la revisión de los correspondientes a los años 2005 y 2006 fue preparada y son responsabilidad de la Municipalidad de Santa Ana.

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

A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad cuenta con un sistema contable, que presenta problemas frecuentes de pérdida de información debido entre otros aspectos a que en la computadora en que está instalado, no es de uso restringido, la saturan de información, se excede la capacidad de la misma y se le introducen virus, lo que da como resultado informes que no son confiables, ya que la información que se presenta mensualmente no es congruente con la documentación soporte.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, ya que no se lleva un control de obligaciones adquiridas, ni de ingresos devengados..

B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán funciona con base en un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- ◆ Presupuesto de ingresos
- ◆ Presupuesto de egresos
- ◆ Plan de inversión
- ◆ Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (5% Transferencia del Gobierno Central, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y otros ingresos eventuales consistentes en donaciones recibidas de instituciones tales como: Programa Multifase de Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA), Congreso Nacional, Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS); etc.).

El Presupuesto no es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 15 de septiembre del año anterior. Durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y trasposos necesarios, pero no previo a efectuar el pago, sino posteriormente, por lo que en muchas ocasiones se efectúan pagos sin existir disponibilidad presupuestaria, mismos que se mantienen formando parte del efectivo hasta solicitar la ampliación respectiva.

NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

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

De conformidad con lo que establece el Artículo N° 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- CIFRAS INCORRECTAS EN EL RENGLON DISPONIBILIDAD FINANCIERA

El renglón 290 de Disponibilidad Financiera, en la columna de ampliaciones muestra la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.257,983.54)**, siendo la cantidad correcta, verificada con los saldos bancarios, **SETECIENTOS VEINTE Y CINCO MIL NOVECIENTOS**

NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.725,909.47), este es el valor que se muestra en la columna de ingresos devengados, sin haber sido considerados en las ampliaciones sometidas a aprobación de la Corporación Municipal, según Acta N° 25 del 01 de febrero de 2007, comprobando que los valores excluidos corresponden a los saldos de las cuentas correspondientes a los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.454,261.89)** y los Fondos del Programa Multifase de Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA), con un saldo de **TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L.13,664.04)**.

NOTA 5.- INGRESOS PENDIENTES DE COBRO

El presupuesto de ingresos liquidado, refleja en la columna de ingresos pendientes de cobro la cantidad de **NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.9,500.00)**, valor que si bien es cierto no es significativo en relación al monto de las operaciones de la Municipalidad, refleja el desconocimiento en la administración del presupuesto, ya que el valor en mención es inexistente en vista de que la Municipalidad no realiza facturación alguna, los valores cobrados corresponden a los contribuyentes que se presentan a efectuar el pago de sus tributos a la Municipalidad, por lo tanto no existe control de cuentas por cobrar.

NOTA 6.- DIFERENCIAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Las cifras de la liquidación de presupuesto de egresos consolidado (Forma 03), en el renglón de egresos de capital y deuda pública en la columna de presupuesto inicial, ampliaciones y presupuesto definitivo, existen diferencias en relación a las cifras que se consignan en la liquidación del presupuesto de egresos (Forma 02), las diferencias se detallan en el cuadro a continuación, mismas que solamente existen hasta el presupuesto definitivo, lo que indica que no existe un adecuado control presupuestario.

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año		
		Ampliaciones	Disminuciones	Trasposos			Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos
				Mas	Menos				
Egresos de Capital y Deuda Publica	2,495,525.30	943,496.66	0.00	1,132,364.43	1,399,116.70	3,172,269.69	29,901.03	1,894,502.09	1,239,151.21
Bienes Capitalizables	2,095,000.00	826,173.86	0.00	1,082,364.43	1,364,116.70	2,639,421.59	29,901.03	1,894,502.09	1,239,151.21
Diferencia	400,525.30	117,322.80	0.00	50,000.00	35,000.00	532,848.10	0.00	0.00	0.00

NOTA 7.- DIFERENCIAS ENTRE INFORMES MENSUALES DE EGRESOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la verificación de las cifras reportadas en los informes mensuales de egresos, con lo reportado en la rendición de cuentas, se comprobó que las cifras de los mismos no son congruentes de un mes a otro y con las reportadas en la rendición de cuentas, lo que es indicador de un problema en el programa, por lo que debe solicitarse la revisión del mismo, para

que cumpla con el objetivo para el cual se digita la información en un programa de computo; las diferencias se muestran en el siguiente cuadro:

Programa	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales		Diferencia
													Auditoría ¹	Rentístico ²	
01	64,566.35	98,779.74	111,263.14	73,679.03	103,092.83	158,629.10	87,603.83	116,621.54	72,997.80	92,896.98	154,610.40	228,904.63	1,363,645.37	1,129,796.53	233,848.84
02	3,700.00	3,973.45	3,448.00	2,840.00	3,018.00	5,620.00	9,312.00	5,884.00	2,300.00	4,190.00	3,245.00	5,653.00	53,183.45	44,346.00	8,837.45
03	40,310.00	105,484.95	70,975.25	64,162.00	105,638.73	74,605.00	62,893.88	71,098.40	93,573.20	51,817.22	89,555.12	85,868.10	915,982.85	817,408.17	98,574.68
04	4,929.20	2,950.00	2,900.00	900.00	3,331.00	6,279.00	3,569.00	11,237.67	2,550.00	6,770.00	3,950.00	36,775.00	86,140.87	70,449.40	15,691.47
05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06	2,288.96	99,919.41	137,232.76	10,550.00	72,029.76	870,481.94	169,698.02	90,513.42	77,946.02	245,142.77	417,334.00	957,157.95	3,150,295.01	1,986,301.28	1,163,993.73
Total	115,794.51	311,107.55	325,819.15	152,131.03	287,110.32	1,115,615.04	333,076.73	295,355.03	249,367.02	400,816.97	668,694.52	1,314,359.68	5,569,247.55	4,048,301.38	1,520,946.17
Rentístico Mensual	-114,994.51	-311,107.55	-325,819.15	-152,131.03	-287,110.32	-1,115,615.04	-333,076.73	-295,355.03	-249,367.02	-400,816.97	-668,694.52	-1,314,359.68	-5,568,447.55	-4,048,301.38	0.00
Diferencia Mensual	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	1,520,946.17
Rentístico Global	-114,994.51	-421,304.11	-720,565.11	-803,469.82	-963,021.71	-2,045,071.80	-1,380,719.50	-1,535,115.92	-1,612,324.11	-2,062,174.20	-2,475,896.60	-4,048,301.38	-4,048,301.38	0.00	0.00
Diferencia Global	800.00	5,597.95	32,156.10	101,382.42	228,940.85	262,505.80	1,259,934.83	1,400,893.44	1,573,052.27	1,524,019.15	1,778,991.27	1,520,946.17	1,520,946.17		1,520,946.17

¹ El dato según auditoría corresponde a los valores que muestra el informe mensual como ejecutado en cada mes

² El dato según rentístico corresponde a los datos que muestra la impresión del programa

Las diferencias de un mes a otro, se determinan copiando de los informes rentísticos mensuales la información que se muestra en la columna de “Pagado”, en el mes, valor que coincide con la sumatoria de los pagos efectuados con fondos propios y fondos de la transferencia del 5% del Gobierno Central.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 22 de julio de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activo Fijo, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos
- Proceso de manejo de activo fijo

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo 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 se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe control de obligaciones pendientes de pago;
2. No esta registrada ni identificada la motocicleta propiedad de la Municipalidad;
3. No existe cuenta de cheques para efectuar pagos por montos mayores;
4. No existe un fondo de caja chica;
5. No se realizan arqueos de fondos;
6. No existe un reglamento de viáticos;
7. Inconsistencia en la documentación soporte de egresos;
8. Las tarjetas de pago de impuestos no están actualizadas;
9. No se llevan expedientes ni control de dominios plenos otorgados;
10. No existe control de los préstamos otorgados a los empleados;
11. Las empresas que retienen el impuesto vecinal, no reportan el sueldo devengado por los empleados; y
12. No existe administración del recurso humano.

Tegucigalpa, MDC. 22 de julio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **NO EXISTE CONTROL DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO**

Durante la evaluación de control interno, se comprobó que en la Municipalidad existen obligaciones pendientes de pago, de las cuales no existen registros auxiliares.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se lleve control de los valores pendientes de pago a cada uno de los proveedores de productos y servicios, por cualquier concepto. El mantenimiento de controles detallados sobre cada una de las cuentas del pasivo permite su comprobación posterior, proporciona información actualizada y facilita la verificación y control de las obligaciones contraídas, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 138-00 "Pasivos".

2. **NO ESTA REGISTRADA NI IDENTIFICADA LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Al hacer la inspección física del equipo con que cuenta la Municipalidad, se comprobó que el Programa Multifase de Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA), donó una motocicleta que no se encuentra registrada a favor de la Municipalidad, no está debidamente identificada, ni asignada al responsable de su uso y custodia por escrito.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Proceder a realizar los trámites para el traspaso de la motocicleta donada por parte de Programa Multifase de Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA), para obtener los documentos de propiedad, pintar el distintivo de la Municipalidad en un lugar visible de la motocicleta y asignarla por escrito al personal responsable de su uso y cuidado, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-00 "Propiedad Planta y Equipo".

3. **NO EXISTE CUENTA DE CHEQUES PARA EFECTUAR PAGOS POR MONTOS MAYORES**

Al realizar la evaluación del área de caja y bancos, se comprobó que no se ha aperturado una cuenta de cheques, para efectuar los pagos por montos mayores.

RECOMENDACIÓN 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Alcaldesa Municipal, para que aperture una cuenta de cheques, para efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 “Desembolsos con Cheques”.

4. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al realizar la evaluación de control interno del área de caja, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para realizar los pagos por montos menores.

RECOMENDACIÓN 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y someter a aprobación de la Corporación Municipal, el reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se pueden realizar, hasta que monto, fecha y forma de liquidación, entre otros aspectos importantes para la administración del mismo, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-00 “Efectivo”.

5. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS

Al efectuar la evaluación de control interno del área de caja, se constató que no se realizan arqueos de fondos.

RECOMENDACIÓN 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice revisiones periódicas de los valores que se manejan en efectivo, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 131-05 “Arqueo de Fondos”.

6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que estipule la asignación por día de viaje de acuerdo a la jerarquía del funcionario o empleado y el lugar de destino.

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos, que estipule entre otros los aspectos siguientes: asignación por día de viaje de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo para la liquidación, cumpliendo con lo que establece la Norma Técnica de Control Interno 111-03 “Definición de Control Interno Financiero”.

7. INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE EGRESOS

Al efectuar la revisión en el área de egresos y los pagos efectuados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se verificó que las órdenes de pago no se encuentran ordenadas correlativamente, presentan manchones, se usan prenumeradas y enumeradas manualmente, órdenes de pago anuladas que no se encuentran en el correlativo.

RECOMENDACIÓN 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que mantenga ordenada en estricto orden correlativo numérico y de fecha todas las operaciones que se generan en tesorería. Observando entre otros los criterios siguientes:

- a) Las órdenes de pago, deben elaborarse y autorizarse previo al pago;
- b) Deben archivarse en estricto orden correlativo numérico y de fecha;
- c) No se deben permitir ordenes de pago con manchones, borrones, etc., estas deben ser anuladas y quedar archivadas en el correlativo de las mismas;
- d) Solamente deben utilizarse órdenes de pago prenumeradas, independientemente de la procedencia de los fondos, utilizando la correcta codificación presupuestaria y manteniendo, los archivos o copias necesarias para las debidas liquidaciones.

8. LAS TARJETAS DE PAGO DE IMPUESTOS NO ESTÁN ACTUALIZADAS

Al realizar la evaluación de control interno del departamento de catastro, se comprobó que las tarjetas de los contribuyentes no tienen actualizada la información del pago de los diferentes impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN 8
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Encargada de Catastro para que proceda a actualizar las tarjetas de control de pago de los contribuyentes por pago de impuestos municipales y efectuar una adecuada supervisión sobre tal actividad ya que la misma sirve de base para el control de cuentas por cobrar.

9. NO EXISTEN EXPEDIENTES NI CONTROL DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS

Al efectuar la revisión de los dominios plenos otorgados, se comprobó que no existe control alguno de los dominios plenos otorgados ni en secretaría ni en el departamento de catastro.

RECOMENDACIÓN 9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal y Encargada de Catastro, elaborar un expediente de dominios plenos solicitados y otorgados, dejando evidencia de toda la documentación que sirve de base para su otorgamiento, así como copia de la Certificación entregada, debidamente recepcionada por el beneficiario, control y evidencia del pago recibido.

10. NO EXISTE CONTROL DE LOS PRÉSTAMOS OTORGADOS A LOS EMPLEADOS

Al efectuar el arqueo de los valores existentes en efectivo, se comprobó la existencia de préstamos otorgados a empleados, los que no son registrados contablemente, por lo que tampoco existe control de pagos efectuados y de los saldos existentes.

RECOMENDACIÓN 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

En virtud de que el otorgamiento de préstamos a los empleados no es una práctica sana, debe procederse a recuperar los valores por este concepto, abstenerse de seguir con esta practica e implementar controles de registro y custodia de los documentos que los amparan.

11. LAS EMPRESAS QUE RETIENEN EL IMPUESTO VECINAL, NO REPORTAN EL SUELDO DEVENGADO POR LOS EMPLEADOS

Al efectuar la revisión de control interno del rubro de ingresos, se comprobó que las empresas que hacen retención por planilla del impuesto personal, no declaran el sueldo devengado por cada empleado, lo que impide efectuar la comprobación del cálculo del impuesto retenido.

RECOMENDACIÓN 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a las empresas, con los procedimientos necesarios para realizar la retención por planilla del impuesto vecinal a sus empleados, las que entre otras debe incluir una planilla que informe el ingreso total devengado (sueldos, vacaciones, décimo tercer, décimo cuarto, vacaciones, comisiones bonificaciones, etc.), con el fin de conocer la base de cálculo del impuesto retenido y efectuar la verificación correspondiente.

12. NO EXISTE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al realizar la evaluación de control interno general, se comprobó que no existen políticas para la adecuada administración del recurso humano.

RECOMENDACIÓN 12 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Deben establecerse controles para la adecuada administración del personal que labora en la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 125-00 “Recursos Humanos”, estos controles deben ser entre otros:

- ♦ Control de asistencia y permanencia del personal;
- ♦ Supervisión del cumplimiento de las labores asignadas;
- ♦ Implementar la rotación de puestos;
- ♦ Segregación de funciones;
- ♦ Promover y vigilar que sean debidamente aprovechadas las capacitaciones impartidas por las entidades gubernamentales o privadas para elevar la calidad del trabajo;
- ♦ Así como elaborar un expediente para cada uno de los empleados, que debe mantenerse actualizado, el cual contendrá entre otra la información siguiente:
 - a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar;
 - b) Hoja de vida;
 - c) Fotocopia de títulos y diplomas;
 - d) Fotocopia de documentos personales;
 - e) Documento debidamente firmado por el empleado, donde se le asignan las labores a realizar;
 - f) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral;
 - g) Copia del documento de equipo asignado;
 - h) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 22 de julio de 2008, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no han actualizado la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. LA TESORERA Y LA ALCALDESA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Durante el período sujeto a examen la Alcaldesa y la Tesorera Municipal no han cumplido con el requisito de la presentación de la caución correspondiente.

RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Alcaldesa y a la Tesorera Municipal, procedan a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al examinar los contratos para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios se constató que los mismos no son elaborados de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, ya que no se incluyen las cláusulas necesarias para desarrollar y administrar adecuadamente los trabajos, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se consignan y obtienen las garantías correspondientes;
- b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
- c) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- d) Multas por incumplimiento
- e) Obligatoriedad de supervisión;

- f) No se incluye la cláusula de retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto no se efectúa dicha retención;
- g) No hay descripción detallada de la obra a realizar, con cantidad y calidad;
- h) No se cumple con el proceso de selección de contratista.

RECOMENDACIÓN 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en atención a lo dispuesto en los Artículos 1346 y 1348 del Código Civil y los correspondientes a la Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria.

- a. Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b. Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva;
- c. Porcentajes de anticipo de acuerdo a la ley;
- d. Obligatoriedad de Supervisión;
- e. Fecha exacta de inicio y finalización;
- f. Multas por incumplimiento;
- g. Garantías;
- h. Cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la más alta calidad y administrarlos adecuadamente.

4. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios, se constató que no se hace la retención del 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

RECOMENDACIÓN 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Debe efectuarse la retención de 12.5% establecida en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, antes del 10 de cada mes, posterior al mes en que se hace la retención.

5. NO SE REALIZA LA CANTIDAD DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar los libros de actas de la Municipalidad, se comprobó que la Corporación Municipal no realiza anualmente el mínimo de sesiones de cabildo abierto establecidas en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar como mínimo 5 sesiones de cabildo abierto en el año, cumpliendo con lo que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades

6. INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al desarrollar el programa del rubro de presupuestos, se comprobó que no se cumple con la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto en las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual manera se efectúan algunos pagos sin que exista asignación presupuestaria, lo que distorsiona las cifras que muestran mensualmente los reportes elaborados, ya que dichos pagos no son incorporados en los reportes afectando los saldos de efectivo.

RECOMENDACIÓN 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Elaborar el presupuesto con el personal administrativo, con el debido tiempo y someterlo a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, para que el mismo sea aprobado, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

De igual manera debe existir un control presupuestario que le permita no efectuar gastos, ni adquirir compromisos económicos fuera de las asignaciones presupuestarias.

Lo anterior en cumplimiento del Capítulo VI de la Ley de Municipalidades y V de su Reglamento.

7. NO SE INCORPORA EN LAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL EL PLAN DE ARBITRIOS Y LOS CONTRATOS APROBADOS

Al realizar la lectura de las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que no se incorpora el presupuesto, el plan de arbitrios y los contratos aprobados en tales actas, solamente se anota su aprobación más no las cifras aprobadas.

RECOMENDACIÓN 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El plan de arbitrios, los contratos y cualquier otro documento que se aprueba íntegramente, debe ser incorporado en su totalidad en el acta en el cual se aprueba, a fin de darle legalidad a los mismos.

8. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS

Al examinar la documentación soporte de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no existe expediente por cada una de las obras realizadas y en proceso de ejecución, que sirva como base para el seguimiento del avance de la obra, determinar el costo acumulado de la misma y efectuar los pagos según avance de obra, como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 8 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, cumpliendo con lo que establece La Ley de Contratación del Estado en el Artículo 10, documentación que puede ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de Acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal;
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda;
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado;
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta);
- e. Orden de Inicio;
- f. Hoja de control de valores desembolsados;
- g. Órdenes de cambio (de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado);
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión;
- i. Acta de recepción final;
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto.

9. NO SE EXISTEN LIBROS AUXILIARES, DE INGRESOS Y EGRESOS

Al realizar el control interno al área de ingresos y egresos se comprobó que no se mantienen libros auxiliares para el registro de las operaciones diarias.

RECOMENDACIÓN 9 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que registre las operaciones de caja y bancos, (por cuenta) ingresos (corrientes, transferencia 5% Gobierno Central, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, donaciones, subsidios, etc.) y egresos diariamente, en libros que deben ser autorizados previamente por el (la) Gobernador (a) Departamental, además de elaborar un archivo con los depósitos efectuados en cada una de las cuentas bancarias, en el que debe anotarse la procedencia de los fondos, así como mantener archivada toda la documentación soporte de las transacciones financieras realizadas, tal como se establece en el Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

10. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR A SUS PROVEEDORES, FACTURAS CON LOS REQUISITOS LEGALES

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, se observó que algunas facturas no cumplen con los requisitos legales exigidos en la Ley de Impuesto Sobre Ventas, como ser: Identificación del negocio, facturas prenumeradas, Registro Tributario nacional, etc.

**RECOMENDACIÓN 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a las personas que efectúan las compras, para que realicen las mismas en las empresas que poseen facturas con los formalismos exigidos por la Ley del Impuesto Sobre Ventas, preimpresas, prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional, identificación de la imprenta, debiendo emitirse a nombre de la Municipalidad.

11. LOS VALORES RECAUDADOS EN CONCEPTO DE INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS EN UNA INSTITUCION BANCARIA

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de ingresos, se comprobó que los valores recaudados en concepto de ingresos corrientes no se deposita en una institución bancaria, los mismos son usados para realizar pagos en efectivo.

**RECOMENDACIÓN 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que deposite integra y oportunamente la totalidad de los valores recibidos por cualquier concepto, en las cuentas bancarias correspondientes, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 3.

12. LAS INSTITUCIONES BANCARIAS, RETIENEN UN 10% SOBRE LOS INTERESES PAGADOS A LA MUNICIPALIDAD

Al hacer la revisión en los intereses bancarios percibidos por la Municipalidad, se constató que las instituciones bancarias efectúan la retención del 10% sobre los intereses pagados a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Solicitar a las instituciones financieras abstenerse de hacer retención por los intereses pagados a la Municipalidad, en vista de que esta exenta de este pago de acuerdo al Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

13. NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS

Al revisar los pagos de dietas a los regidores, no se encontró adjunta a las órdenes de pago la certificación que la Secretaria Municipal debe emitir para hacer constar la asistencia de los regidores a las sesiones, para que la Tesorera Municipal efectúe el pago respectivo.

RECOMENDACIÓN 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que emita certificación por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, a fin de que la Tesorera Municipal proceda a efectuar el pago de las dietas correspondientes, con la debida documentación soporte, en cumplimiento del Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

14. LA TESORERA Y LA ALCALDESA MUNICIPAL, NO PRESENTAN INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación del control interno general, se comprobó que la Tesorera y la Alcaldesa Municipal no presentan informes mensuales y trimestrales respectivamente, de su gestión a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Tesorera y a la Alcaldesa Municipal la presentación de informes mensuales y trimestrales, de las operaciones realizadas, tal como lo establece el Artículo 56 y 46 de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

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

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

- ✦ El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- ✦ El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- ✦ La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- ✦ La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- ✦ El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- ✦ La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- ✦ **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- ✦ La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, gestionó ante el comisionado Presidencial de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) un total de diez (10) proyectos, para desarrollarlos en los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional, los cuales fueron aprobados por un monto de **Un Millón Seiscientos Noventa Mil Cuatrocientos Setenta y Dos Lempiras con Cuarenta y Ocho Centavos (L.1,690,472.48)** por parte de la Comisión Técnica de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

C. INSPECCIÓN FÍSICA

1. PROYECTO DE CULTIVO DE PAPA EN LA MONTAÑA DE IZOPO

Al efectuar la inspección de campo, se constató que no existía producción de papa en las parcelas asignadas para tal actividad, según entrevistas a los beneficiarios explicaron que debido a que no se les siguieron proporcionando fondos para la compra de pesticidas y fertilizantes se perdió la producción, ya que le cayó plaga a las plantaciones, porque no contaban con fondos propios para comprar los fertilizantes para contrarrestar la plaga, lo que provocó que los grupos se desintegraran y se repartieran la semilla para cultivarla a título personal.

Deficiencias encontradas en el cultivo de papas

- ✓ La distribución de insumos para el desarrollo del proyecto fueron entregados a través de intermediarios.
- ✓ Falta de apoyo técnico en la ejecución del proyecto (prevención de plagas y contaminación de cultivos).
- ✓ No se dio seguimiento o supervisión adecuada al proyecto, para verificar el cumplimiento de los objetivos y el avance de los mismos.

2. PROYECTO DE CRIA DE TILAPIA

Según inspección realizada, el proyecto obtuvo los resultados esperados en virtud de que ya se han extraído varias producciones de peces y se están comercializado, se constató que se cumplió con todos los objetivos del proyecto, en la actualidad los beneficiarios una vez que comercializan y venden el producto, vuelven a comprar los alevines y el concentrado para alimentar los peces.

3. PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN RURAL

Según inspección realizada al proyecto en la Aldea Agua Fría, se comprobó que el proyecto de electrificación se realizó y se obtuvieron los resultados esperados, no obstante que durante la ejecución se presentaron una serie de dificultades de tipo económico, esto debido a la forma en que se presupuesta el desarrollo financiero de los proyectos, por lo que la Municipalidad debe planificar de mejor forma de ejecución de los proyectos a fin de no descontinuarlos y/o evitar el uso de fondos que no corresponden a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en cumplimiento del Artículo 98 inciso 7 de la Ley de Municipalidades.

4. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIDEPORTIVA

Se verificó la existencia y funcionamiento de la Cancha Polideportiva, ubicada en la Aldea La Calí, dentro de los predios de la Escuela Primaria “Lempira”.

5. EMPEDRADO DEL CASCO URBANO

Se constató que dicho proyecto existe y que reúne las condiciones para las cuales fue concebido, esta calle se ubica atrás de las instalaciones municipales, paralela a la calle principal, dentro del casco urbano del municipio.

6. PROYECTO GALLINAS PONEDORAS DE PATIO

Después de realizar una inspección a la zona, se desarrollaron encuestas a los beneficiarios relacionadas con los resultados obtenidos en el desarrollo de este proyecto, se constató que la mayoría de beneficiarios ya no tienen las gallinas que se les proporcionaron, únicamente se encuentran los galpones, argumentando beneficiarios que el mantenimiento de este tipo de gallinas es muy oneroso.

Deficiencias encontradas en el proyecto

- ✓ Entrega incompleta de insumos para el proyecto;
- ✓ Falta de apoyo técnico para el desarrollo de este proyecto;
- ✓ Falta de concientización de las personas beneficiadas en cuanto a la conservación de los recursos que perciben en carácter de donación.

7. PROYECTO MEJORAMIENTO DE TECHOS

El proyecto de mejoramiento de techos tuvo el alcance para el cual fue diseñado ya que se beneficio a familias de bajos recursos económicos que se encuentran diseminadas en todo el Municipio.

8. PROYECTO MURO DE PROTECCIÓN FUENTE DE AGUA

Se constató que el proyecto existe, llena las expectativas de la población y es de beneficio para los habitantes.

9. PROYECTO APOYANDO A NUESTRO ADULTO MAYOR

Se verificó la labor que realizan los ancianos beneficiarios del proyecto adulto mayor, quienes pertenecen a diferentes aldeas del municipio, la Alcaldía Municipal canceló Trescientos Mil Lempiras (L.300,000.00), a la Compañía ADERHO, para que desarrollara el proyecto. Esta consultoría desarrolló una capacitación a los ancianos para la elaboración de encurtidos, se les asignó un local propiedad de la Municipalidad para que puedan comercializar su producto y también se les dotó de los utensilios necesarios para

la preparación de los mismos, además según sus comentarios, les realizaron un chequeo médico, les proporcionaron lentes y les impartieron capacitaciones para elaborar encurtidos, charlas de relaciones humanas y autoestima.

El proyecto de los encurtidos no ha tenido los resultados esperados, debido a la dificultad en el acarreo de los insumos para la preparación de los encurtidos y la comercialización del producto.

Deficiencias encontradas en el proyecto

- ✓ No se evaluaron las capacidades de los ancianos, para desarrollar un proyecto adecuado a las mismas.
- ✓ No se le dio el seguimiento al proyecto, considerando las limitaciones de los adultos mayores, por lo que en la actualidad solamente se reúnen en promedio 10 beneficiarios.
- ✓ No debería ser un proyecto que se desarrolle, mediante consultorías, ya que resulta muy oneroso y no llega a los beneficiarios la mayoría de los recursos.

10.- PROYECTO CAPACITACIÓN A FUERZAS VIVAS

Se contrató a la empresa DECOALVA, para impartir las capacitaciones sin embargo este proyecto no obtuvo el alcance planificado, ya que se constató que el Consultor contratado para la realización de las capacitaciones no concluyó el proyecto, por lo que el mismo se discontinuó, luego se contrató otra persona pero no logró implementar todos los aspectos de las capacitaciones y por ende no se obtuvieron los resultados esperados.

Deficiencias encontradas en el proyecto

- ✓ No se realizó una selección adecuada de los consultores, verificando si los mismos cumplían con los requisitos para impartir este tipo de capacitaciones (como experiencia, conocimiento del área entre otros.);
- ✓ No se dio seguimiento al proyecto por lo que no se cumplieron sus objetivos y metas;
- ✓ No se sancionó a la Empresa DECOALVA por incumplimiento.

CONCLUSIÓN

Los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por un monto de **Un Millón Seiscientos Noventa Mil Cuatrocientos Setenta y Dos Lempiras con Cuarenta y Ocho Centavos (L.1,690,472.48)**, más la contraparte municipal, para desarrollar proyectos que beneficien a las personas con menos recursos económicos, fueron utilizados razonablemente, sin embargo, para el futuro debe evitarse el pago excesivo en consultores, que no conocen la idiosincrasia de las comunidades, debe involucrarse a las fuerzas vivas de la comunidad para desarrollar proyectos a la medida de las necesidades de las mismas, dándoles la capacitación y acompañamiento adecuados.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 23 de junio de 2008, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos del período evaluado, se evidenció por medio de la determinación de saldos que existe un faltante de efectivo. **Ver anexo 3**

El Artículo 75 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece lo siguiente: “Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETECIENTOS TRECE MIL** dieciocho **LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.713,018.87)**

RECOMENDACIÓN 1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Establecer los controles internos necesarios para garantizar una adecuada administración del efectivo, estos controles son entre otros: Rotación de personal, depositar diariamente los valores recaudados, efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, autorización previa de los pagos a realizar, verificando que se adjunte documentación soporte adecuada, registro oportuno y emisión de informes, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

2. EJECUCIÓN DE OBRAS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión al rubro de gastos específicamente aquellos que se realizaron para ejecutar obras, se comprobó que estos carecen de proceso de cotización, orden de inicio, acta de recepción, informes del proyecto (Avances, supervisión, etc.), en algunos proyectos no se elaboró contrato o el mismo presenta irregularidades y no describe la ubicación de la obra, falta evidencia de la realización de la obra, falta de justificación y evidencia que

justifique el adendum de contrato, no hay perfiles ni estudios o la documentación soporte no es adecuada. **Ver Anexo 4**

Lo enunciado en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, donde establece: “las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberá tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deberán ser custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la Cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.262,500)**, por efectuar desembolsos para ejecución de proyectos los cuales presentan irregularidades.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para cumplir por lo menos con los siguientes controles en la contratación de obras y/o servicios:

- Cumplir con la establecido en La Ley de Contratación del Estado;
- Cumplir con los parámetros establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en cuanto a montos de contratación;
- Por todo proyecto se debe mantener un expediente con la documentación pertinente, que sustente el proceso de cotización, licitación, adjudicación incluyendo toda la documentación de soporte de los pagos efectuados y la liquidación correspondiente;
- Establecer en el contrato la ubicación exacta en la que se ejecutará la obra;
- Dejar evidencia de la dirección exacta, número telefónico y copia de los documentos personales del contratista;
- Los documentos que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria que se empleará en la obra;
- Que en toda obra o prestación de servicios se extienda un acta de inicio y finalización, de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato;
- Programa detallado de ejecución de la obra, indicando el costo estimado y final.

3. GASTOS QUE CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADECUADA

Al efectuar la revisión al área de gastos, específicamente a los desembolsos por concepto de ayudas económicas, gastos por asesoría legal, pago por publicidad, pago de dietas, y compra de combustible, se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte y con la legalidad respectiva. **Ver Anexo 5**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, donde establece: “las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberá tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deberán ser custodiados adecuadamente por la

unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO VEINTINUEVE MIL LEMPIRAS (L.129,000.00)**.

RECOMENDACIÓN 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal, que únicamente deberá efectuar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, dando cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

Tegucigalpa, MDC., 26 de enero de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. DEMANDA ORDINARIA DE PAGO DE UN INMUEBLE

A la Corporación Municipal de Santa Ana, se le interpuso demanda ordinaria de pago de un inmueble, indemnización por daños y perjuicios como ser lucro cesante y daño emergente, intereses legales y costas de juicio. Dicha demanda fue interpuesta por el Señor Pedro Antonio Garay Alvarado, quien dice ser propietario de inmueble situado en el centro del municipio de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán. La demanda se origina en virtud de que esta propiedad fue dada en dominio pleno por la Corporación Municipal del período de 2002 al 2006 a la señora Rosa María López, la demanda promovida es por la cantidad de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 8,413,500.00)**. Ver anexo 6

2. REEMBOLSO DE DIETAS PAGADAS

Al revisar el libro de actas y el pago de dietas a regidores, se comprobó que se pagaron algunas dietas sin haber firmado las actas respectivas, por valor de **OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.8,500.00)**, al notificarlo a los responsables se comprometieron a realizar el pago. Ver anexo 7

Tegucigalpa, MDC; 26 de enero de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal