



**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 03 DE OCTUBRE DE 2008**

INFORME N° 033-2008-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO

A. OPINIÒN	7
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	8-9
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	10
D. NOTAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	13-14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	15-22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN DE LA POBRESA

A. ANTECEDENTES	24
B. PROYECTOS EJECUTADOS	25-26

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	28
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 1 de Diciembre de 2008
PRE-2470-2008

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Agustín
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 033-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de octubre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; en la auditoria no se encontraron responsabilidades civiles.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N° 033-2008-DASM-PROADES del 30 de septiembre del 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 estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o 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 consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Agustín Departamento de Copán, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de San Agustín 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 San Agustín, Departamento de Copán, con ciertos términos de los convenios. Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
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 San Agustín, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de octubre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas y Fondos E.R.P.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoría:

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Agustín

La Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán efectuó una correcta aplicación en el rubro de Gastos ya que estos se ejecutaron de acuerdo al Plan de Acción de la Municipalidad.

Presupuesto

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2007 y 2008; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2007, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente,

- b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente,
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos, (pruebas substantivas) de auditoria, para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula examinada.

Cumplimiento de legalidad

Para evaluar si la cédula de presupuesto de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán está exenta de errores importantes, efectuamos 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, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

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

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales han presentado la caución correspondiente;

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

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

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos por Bienes Inmuebles que corresponden a la muestra obtenida del 25 de enero del 2002 al 03 de octubre del 2008, dicha cantidad ascendió a L. 32,892.05.
2. Se verificó el monto selectivo de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 8,554,451.67.
3. Para determinar el cálculo correcto de los impuestos; sobre bienes inmuebles se efectuó el análisis con 15 contribuyentes por año, para el Impuesto personal con 10 contribuyentes;

15 contribuyentes para el impuesto sobre industria comercio y servicio. Muestra realizada de acuerdo al programa de auditoria.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron los gastos corrientes por valor de L 4, 304,923.45 que corresponden al período del 25 de enero de 2002 al 03 de octubre de 2008.
2. Se analizó y verificó L. 109,257.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de pasajes y viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;
3. Se verificó y analizó los gastos por Servicios Técnicos efectuados por la Municipalidad por valor de L. 198,595.54
4. Se verificó y analizo los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 93,025.00.
5. El análisis a los desembolsos por concepto planillas y sueldos se hizo por la cantidad de L. 404,821.85. de la totalidad de la muestra realizada por este concepto;
9. Se verificaron las Ayudas Sociales que la Municipalidad ha realizado por este concepto por la cantidad de L. 138,058.05. en los periodos del 2003, 2004,2005, 2006, 2007 y enero a septiembre 2008.
10. Se analizaron los desembolsos efectuados por Servicios no Personales por la cantidad de L. 3,361, 166.01.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 8,642,203.19 que corresponde a valores de obras públicas ejecutados por la administración municipal, y con fondos de la Estrategia Reducción de la Pobreza los que corresponden a los siguientes proyectos, los que según evaluación del auditor cumplen con todas las especificaciones de acuerdo a las leyes de la Republica.

- ✓ Construcción y Mejoras de Edificios (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Remodelación Parque Central Municipal (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Construcción Electrificación Aldea el Descombro (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Construcción Puente sobre el Rio Lima (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Mejoramiento de Líneas de Electrificación (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Electrificación aldea Granadilla **ERP**
- ✓ Proyecto Reparación Centro de Educación Básico **ERP**
- ✓ Proyecto Fortalecimiento de Cajas Rurales **ERP**
- ✓ Proyecto Electrificación aldea Moscarronal **ERP**
- ✓ Proyecto Ganadería Familiar **ERP**
- ✓ Proyecto Mejoramiento de Viviendas **ERP**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice- Alcalde
Nivel de Apoyo:	UMA, Tesorería, Secretaria, Catastro, Director de Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÒN**
- B. CÉDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- C. CÉDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. NOTAS**

Tegucigalpa, MDC 1 de Diciembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Agustín

Departamento Copán

Su Oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Agustín; nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoria.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la constitución de la Republica 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 Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula esta exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha del 03 de noviembre de 2008 derivado de nuestra evaluación del control interno y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre los Informes Financieros de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán. Tales informes son parte integral de nuestra auditoria realizada, 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

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN DEPARTAMENTO DE COPÁN
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en miles de Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

<u>Rubro</u>	<u>Denominación</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones</u>		<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>INGRESOS PENDIENTES DE COBRO</u>	<u>Notas</u>
			<u>Ampliaciones</u>	<u>Disminuciones</u>					
	Ingresos Corrientes	332,869.87	164,679.33	0.00	497,549.20	479,887.63	400,335.05	79,552.58	
	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	82,020.60	6,796.13	0.00	88,816.79	168,369.37	88,816.79	0.00	
	Impuesto Personal	36,367.49	8,543.47	0.00	44,910.96	44,910.96	44,910.96	0.00	
	Impuesto a Establecimientos Industriales	3,254.34	0.00	0.00	3,254.34	324.00	324.00	0.00	
	Impuesto a Establecimientos Comerciales	7,682.95	5,730.49	0.00	13,413.44	12,190.63	12,190.63	00.0	
	Impuesto a Establecimientos de Servicio	5,681.92	484.35	0.00	6,166.27	3,775.71	3,775.71	00.0	
	Impuesto Pecuario	1,740.00	213.84	0.00	1,953.84	1,713.84	1,713.84		
	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	5,250.00	41,221.32	0.00	46,471.32	46,471.32	46,471.32	00.0	
	Tasas por Servicios Municipales	8,909.40	3,723.21	0.00	12,632.61	12,632.61	12,632.61	00.0	
	Derechos Municipales	49,315.87	62,402.79	0.00	111,718.66	89,899.36	89,899.36	00.0	
	Ingresos no Tributarios	68,760.02	21,174.68	0.00	89,934.70	62,909.74	62,909.74	00.0	
	Multas	18,427.78	3,985.08	0.00	22,412.86	16,310.38	16,310.38	00.0	
	Recargos	409.12	3,422.44	0.00	3,831.56	3,831.56	3,831.56	00.0	

	Continua								
Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Ampliación	Disminución	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	Notas
	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	28,030.80	2,481.53	0.00	30,512.33	0.00	0.00	0.00	
	Recuperación por cobro de renta	424.50	0.00	0.00	424.50	125.00	125.00	0.00	
	Renta de propiedades	16,615.68	4,500.00	0.00	21,115.68	16,423.15	16,423.15	0.00	
	Ingresos de capital	2,445,715.29	3,595,562.48	0.00	6,041,277.72	5,917,880.20	5,917,880.20	0.00	
	Préstamo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Sector interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Sector externo	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	Venta de Activo	7,884.00	4,676.00	0.00	12,560.00	12,560.00	12,560.00	0.00	
	Venta de Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Transferencia	2,407,843.79	2,845,851.77	0.00	5,253,695.56	5,139,962.58	5,139,962.58	0.00	
	Sector Publico	2,407,843.79	2,845,851.77	0.00	5,253,695.56	5,139,962.58	5,139,962.58	0.00	
	Otros Ingresos de Capital	29,987.50	11,966.91	0.00	41,954.41	32,289.82	32,289.82	0.00	
	Ingresos Eventuales de Capital	29,987.50	11,966.91	0.00	41,954.41	32,289.82	32,289.802	0.00	
	Recursos de Balance		733,067.80		733,067.80	733,067.80	733,067.80		
	Total de Ingresos	2,778,605.82	3,760,241.81	0.00	6,538,847.63	6,397,767.83	6,318,215.25	79,552.58	

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN DEPARTAMENTO DE COPÁN
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en miles de Lempiras)**

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Grup o	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Trasposos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Saldo Disponible	Notas
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos					
	Gastos	1,319,180.28	473,658.57	0.00	151,750.49	114,912.18	1,829,677.16	1,662,102.79	1,662,102.79	249,985.15	
100	Servicios Personales	505,695.00	35,500.00	0.00	55,100.87	2,410.00	593,885.87	576,781.22	576,781.22	0.00	
200	Servicios No Personales	785,629.78	296,840.36	0.00	92,500.00	112,352.56	1,062,617.58	928,471.54	928,471.54	0.00	
300	Materiales y Suministros	27,855.50	141,318.21	0.00	4,149.62	149.62	173,173.71	156,850.03	156,850.03	0.00	
500	Transferencia Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Egreso de Capital y Deuda Publica	1,395,517.66	4,444,579.95	0.00	536,058.00	572,896.31	5,803,259.30	5,384,547.90	5,134,562.75	249,985.15	
400	Bienes Capitalizables	1,014,781.10	4,065,940.94	0.00	396,056.79	452,895.10	5,023,883.73	4,685,696.08	4,435,710.93	249,985.15	
	Transferencia de Capital	380,736.56	378,639.01	0.00	140,001.21	120,001.21	779,375.57	698,851.82	698,851.82	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Total de Gastos	<u>2,714,697.94</u>	<u>4,918,238.52</u>	<u>0.00</u>	<u>687,808.49</u>	<u>687,808.49</u>	<u>7,632,936.46</u>	<u>7,046,650.69</u>	<u>6,796,665.54</u>	<u>249,985.15</u>	

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente.

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán por el período de 25 de enero de 2002 al 03 de octubre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Nota 1.

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 operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

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

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

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Presupuesto de sueldos

Plan de inversión

Presupuesto de egresos y su financiamiento

Nota 3. Ingresos

Las estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos.

Nota 4. Egresos

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación es respaldada con toda la documentación soporte y de acuerdo a los procedimientos que rigen las leyes de la República.

**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC 1 de Diciembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Agustín

Departamento de Copán

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Fondos E.R.P. y Obras públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de octubre de 2008.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, se tomo en cuenta la 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observo hechos que damos 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. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan íntegramente y oportunamente.
2. No se retiene a los contratistas el 12.5% que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.
3. Las órdenes de pago de la Municipalidad no están prenumeradas.
4. Desembolsos efectuados con recibos y facturas que no reúnen todos los requisitos legales
5. Los ingresos provenientes de la venta de tierras ejidales no se manejan en cuenta separada.
6. Carecen de cálculos matemáticos para la asignación de combustible
7. No hay un registro de activos fijos que permita la identificación de los mismos.
8. La Municipalidad no cuenta con un registro diario de asistencia del personal.
9. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario
10. El inventario de los activos fijos no está firmado por la persona responsable de su custodia.
11. No se exigen las garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión.
12. No existe un registro detallado de los impuestos en mora
13. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.
14. Los vehículos no se identifican con la leyenda de propiedad del estado de Honduras
15. Jornada de trabajo reducida sin fundamento legal
16. Transcripción completa en libro de actas de contratos de obra y servicios profesionales

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 01 de Noviembre de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Agustín y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo No. 2)**

Tegucigalpa, M. D. C., 1 de Diciembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE Y OPORTUNAMENTE

Al practicar las pruebas de auditoría se detectó que los ingresos diarios que percibe la Municipalidad no se depositan íntegramente y oportunamente tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno. En el municipio de San Agustín no existe sucursal bancaria y la más próxima esta en Santa Rosa de Copán a 140 kilómetros de distancia. También se observó que se usa el dinero recaudado para efectuar pagos en efectivo a los Alcaldes Auxiliares y compra mensual de tarjeta Tigo para el teléfono de la municipalidad, etc.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal efectuar un (1) depósito mensual de los ingresos acumulados percibidos durante el periodo de recepción de un mes completo. La frecuencia de un depósito al mes se determinó en base al análisis costo beneficio riesgo y al promedio de los ingresos mensuales en consenso con el señor Alcalde Municipal pero si en el futuro los ingresos mensuales son mayores se puede modificar la frecuencia del depósito a dos, tres, cuatro, etc en el mes. El depósito deberá ser exactamente igual al ingreso recaudado y los pagos que se hagan en efectivo tendrán su fuente en el incremento del fondo fijo que al efecto se establezca por recomendación del Tribunal Superior de Cuentas.

2. NO SE RETIENE A LOS CONTRATISTAS EL 12.5% QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de supervisión se les deduce el 12.5 % que establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En todo pago relacionado con contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe hacerse la retención del 12.5% de Impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

3. LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN PRENUMERADAS.

Al analizar el rubro de gastos de la Municipalidad, se observó que las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas y algunas tienen en forma manual un número sin orden correlativo.

Los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón deberán anularse y archivar el juego completo para mantener su secuencia numérica.- Lo anterior es consecuencia que no hay ó no ha habido orientación sobre la administración según expresó la Tesorera Municipal, esto ocasiona que las órdenes de pago se dupliquen y al mismo tiempo no exista un control secuencial de los mismas.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a Tesorería Municipal para que solicite la impresión de las ordenes de pago en forma prenumerada para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo de registro y verificación.

4. DESEMBOLSOS EFECTUADOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE NO REÚNEN TODOS LOS REQUISITOS LEGALES

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados se encontró recibos que no cumplen con los requisitos legales permitidos.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se soliciten recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser : numero preimpreso, membretes, registro tributario nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc.

5. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE TIERRAS EJIDALES NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, se comprobó que la institución deposita los ingresos provenientes de la venta de tierras municipales en las mismas cuentas bancarias de los ingresos corrientes.

En relación a esta situación, la Ley de Municipalidades en su Artículo 71 establece que: "Todos los ingresos provenientes de la enajenación de bienes se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad. Cualquier otro destino que se le diera a este ingreso se sancionará de acuerdo con la presente Ley"

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, que los ingresos percibidos por concepto de venta de tierras se depositen en una cuenta bancaria de cheques separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal.

6. CARECEN DE CÁLCULOS MATEMÁTICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE

Al examinar el rubro de gastos y específicamente en el renglón de viáticos, se observo que el combustible se asigna vía reembolso de las facturas que se gastaron en el viaje pero que no se compara contra un calculo predeterminado. Los desembolsos para gastos de viaje donde se incluye combustible son anticipos de fondos que posteriormente deben liquidarse con facturas, recibos y una hoja adicional descriptiva de gastos menores donde se especifique el kilometraje recorrido.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aplicar para la asignación de combustible para gastos de viaje la formula siguiente:

X = Distancia en Kilómetros a recorrer por el vehiculo

Y = Rendimiento en kilómetros del vehiculo por galón de combustible

P= Precio del Combustible por galón

R = Resultado que es igual al valor en lempiras a asignar de manera anticipada

Formula= X / Y multiplicado por P

Si la distancia a recorrer es del Municipio de San Agustín a Tegucigalpa, se consulta la tabla de distancia, en este caso el resultado es 462 kilómetros aproximadamente más una holgura producto del recorrido interno en Tegucigalpa de 10%= 46 Kilómetros para un total de 508 kilómetros.

Rendimiento en kilómetros por galón es un dato que lo puede solicitar en las agencias distribuidora de vehículos si la persona no conoce el rendimiento del vehiculo que anda. En el caso de un vehiculo Nissan Diesel 2.5 el rendimiento promedio oscila entre 37 a 45 kilómetros por galón. Un Toyota 22 R ó Tacoma de gasolina 4 x 4 su rendimiento oscila entre 23 a 27 kilómetros por galón y así sucesivamente.

P= el precio por galón es un dato fácil obtener de una gasolinera o simplemente escuchar radio.

El resultado de esta formula se compara al momento de la liquidación con el dato real y lo importante es que se controle el consumo sobre una base lógica de asignación.

7. NO HAY UN REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.

Al efectuar la evaluación del control interno de la Municipalidad se confirmó que no existe un registro de activos fijos, por lo que no se identifica la fecha de adquisición, ubicación y el valor del bien.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que inicie el proceso de registro de activos con su auxiliar contable, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI No. 136-01). Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad, y el registro de asistencia del personal que labora en dicha Institución, se observó que no existe un sistema para controlar la hora de entrada y salida de los empleados.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

A partir de la fecha dar cumplimiento que se proceda al diseño e implementación de un formato y procedimiento a través del cual se pueda registrar y controlar la entrada y salida del personal municipal. Para salidas del personal en horas hábiles el formato será censillo de media página y requerirá de firma autorizada por el empleado que al efecto designe el señor Alcalde.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen de (Ingresos y Egresos) según informes rentísticos presentados por tesorería.

RECOMENDACIÓN No. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal, que inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el próximo año un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y oportunos.

10. EL INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS NO ESTA FIRMADO POR LA PERSONA RESPONSABLE DE SU CUSTODIA.

Al efectuar la evaluación de control interno de los activos fijos, se comprobó que ninguno de los empleados o funcionarios con responsabilidad en el manejo de los mismos habían firmado por los bienes custodiados a su cargo.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se documente formalmente y se determine con precisión la responsabilidad de custodia y mantenimiento de activo fijo con un registro de activos que especifique la descripción y el encargado de custodia más el documento de asignación de activo firmado por el responsable de su custodia.

11. NO SE EXIGEN GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar los Contratos de Obras de Consultoría o Servicios, se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías en concepto de: Anticipo, Sostentamiento de Oferta y Calidad de Obra.

Esta situación incumple el Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado Normas de Control Interno N° 4.20. **Garantías a favor de la institución:**

Artículo 99

Garantía de mantenimiento de la oferta. Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

Artículo 100

Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

Artículo 101

Vigencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Si por causas imputables al Contratista no se constituye esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Artículo 102

Ampliación de la vigencia de la garantía de cumplimiento. Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de

dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

RECOMENDACIÓN No 11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija que se cumpla en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

12. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA.

Se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado de la mora con una antigüedad de tres, cuatro o cinco años atrás, lo que no permite realizar las acciones preventivas para interrumpir la prescripción de la mora.

RECOMENDACIÓN No.12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al jefe de Catastro y Control Tributario para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicio municipales por los últimos cinco años y verificar que se realicen las acciones preventivas para evitar la prescripción de la mora en cumplimiento de la NTCI N° 134-02 Sistema de Registro que dice “Los sistemas de Contabilidad de las entidades, establecerán registros detallados y clasificados por concepto o tipo de valores a cobrar”

Comentario 198.Los mayores auxiliares de valores a cobrar deberán estar de acuerdo a la clasificación de ingresos presupuestarios o de los principales conceptos de ingreso de las entidades.

199. Cada entidad establecerá los registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de los valores a cobrar.

13. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, se comprobó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se consto que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN No. 13
AI ALCALDE MUNICIPAL

Tomar las medidas necesarias que tiendan a la recuperación de la mora tributaria, haciendo acopio de los operativos, mecanismos administrativos y legales que se consideren necesarios, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

14. LOS VEHÍCULOS NO SE IDENTIFICAN CON LA LEYENDA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para activos fijos, se observó que el vehículo municipal Isuzu doble cabina, color blanco, placa PCD-3894, no se identifica con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras y no cumple con el requisito legal de placa nacional y en sus puertas no tienen la bandera nacional y la leyenda respectiva.

RECOMENDACIÓN No. 14 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar a quien corresponda que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad todo vehículo propiedad y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
- b) Efectuar el cambio de placa particular del vehículo Isuzu por placa nacional realizando el trámite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- c) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, en los viajes realizados por cada unidad.

15. JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA SIN FUNDAMENTO LEGAL

En el desarrollo de la auditoría se observó que el horario de los empleados de la Municipalidad es doble jornada, hora de entrada en la mañana 8:00 a.m., hora de salida 12:00 a.m. y por la tarde 2:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y el día sábado no se trabaja. Las horas trabajadas a la semana suman 35 horas.

La Jornada legal es de cuarenta y cuatro horas a la semana, existiendo una reducción semanal de nueve horas (9 horas).

Según el Artículo 322 del Código de Trabajo “La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) de salario. La jornada de trabajo nocturno no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana.

Estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción, muy calificadas, que determine este Código. El Trabajador que faltare en alguno de los días de la semana y no completare la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas de trabajo, sólo tendrá derecho a recibir

un salario proporcional al tiempo trabajado, con base en el salario de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Por otra parte el artículo 326 del Código de Trabajo estipula “la jornada ordinaria de trabajo puede ser continua o dividirse en dos o más períodos con intervalos de descanso que se adapten racionalmente a la naturaleza del trabajo de que se trate y a las necesidades del trabajador. Siempre que se pacte una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un descanso mínimo de treinta (30) minutos dentro de esa jornada, el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

Recomendación No. 15
Al Alcalde Municipal

Normalizar la jornada de trabajo de acuerdo a lo regulado por el Código de Trabajo para contar con recursos de disponibilidad de tiempo superiores que ayudarían a mejorar el logro de metas y objetivos de la Municipalidad.

16. TRANSCRIPCIÓN COMPLETA EN LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS DE OBRA Y SERVICIOS PROFESIONALES

Al revisar el libro de actas de la Corporación Municipal, se observo que se transcribe completamente cada uno de los contratos de obra y de servicios profesionales al cien por ciento es decir se escribe a mano todo el contrato siendo esto redundante ya que se emiten tres (3) contratos para su firma original y se distribuyen de la siguiente manera: Contratista, Tesorero Municipal y Secretario Municipal, también se maneja una copia adicional en archivo electrónico PDF por cualquier hecho imprevisible.

Recomendación No. 16
Al Alcalde Municipal

Ordenar a Secretaría Municipal insertar en las actas de Corporación Municipal solamente los datos básicos de los contratos de obra y servicios profesionales así:

1. Número de Contrato
2. Título o encabezado del contrato
3. Nombre del Contratista
4. objeto de contrato
5. Monto
6. Fuente de financiamiento.

Según la Nota Técnica de Control Interno No. 124-03 .Archivo de Documentación de Respaldo.

COMENTARIO 78.La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

COMENTARIO 79.La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever

sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.

MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, se comprobó que los funcionarios y empleados que están obligados a rendir fianza para garantizar el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad; no habían cumplido con la presentación de la Caución, sin embargo durante el proceso de la auditoría los funcionarios responsables procedieron a tramitar la caución y cumplieron con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Durante el período examinado se comprobó que tanto el Alcalde, Tesorera y miembros de la Corporación Municipal presentaron la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo así con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado, se verificó que la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal por el período de 2005, 2006 y 2007.

CAPÍTULO V

FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE 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: **i)** La reducción significativa de la pobreza; **ii)** La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

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

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

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

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

PRESUPUESTO APROBADO PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Cantidad expresada en Lempiras

Nº	COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	El Moscarronal	Proyecto de Electrificación	L. 487,459.70
2	Granadillal	Proyecto de Electrificación	701,342.54
3	Area Rural	Mejoramiento de Viviendas	456,768.47
4	Casco Urbano	Reparación Centro de Educación Básica	358,768.25
5	Descansadero	Proyecto de Electrificación	422,283.45

Nº	COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
6	Area Rural	Proyecto Ganadería Familiar	443,150.00
7	Area Rural	Reparación de vías de Comunicación	425,885.00
8	Area Rural	Fortalecimiento de Cajas Rurales	250,000.00
	TOTAL GENERAL		L. 3,545,657.41

Desembolsos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

No.	DESEMBOLSOS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DISPONIBLE
1	Primero	L. 2,352,625.21	L. 2,352,625.21	0.00
2	Segundo	1,193,032.20	L. 1,193,032.20	0.00
	Total	L. 3,545,657.41	L. 3,545,657.41	0.00

En conclusión los fondos ejecutados en proyectos selectivos asciende a la cantidad de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 3,545,657.41)** y no existe ninguna diferencia entre lo presupuestado y lo ejecutado.

MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, presupuesto y Obras Públicas practicada a la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles.

MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontró situación alguna para mencionarla en este capítulo

Tegucigalpa M.D.C 1 de Diciembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal