



**MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 035-2007-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-6
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6-7
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-11
B. INGRESOS	12
C. EGRESOS	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS	14-18



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	19-21
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	22-26

PÁGINAS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	27
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	27
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	27-33

CAPITULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES	34
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	34-35
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	35-36

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	37-41
--	-------

CAPITULO VI

B. HECHOS SUBSECUENTES	42
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC 23 Octubre de 2007
Oficio No.1014-2007–MP-RGM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Quimistan
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-035-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Abogado Ricardo A Galo Marengo
Presidente

**MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo N° 035-2007-DASM-CFTM del 3 de Agosto de 2007.

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 suficiente 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 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 Quimistan, departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que

podieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma 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 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 Quimistan, departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Recursos Humanos, Activo Fijo, Documentos por Cobrar, Prestamos por Pagar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se analizaron los valores por transferencias del 5%, Subsidios, valores del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza y otros fondos para verificar si fueron recibidos por la Corporación Municipal;
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se efectuaron pruebas selectivas por trimestre examinando por trimestre 7 casos de ingresos recaudados directamente en la alcaldía, por el período a examinar no encontrándose diferencia entre recibos emitidos por tesorería y reporte diario de depósitos bancarios, ya que en la municipalidad solamente hace el recibo de pago y el contribuyente lo cancela

directamente en la agencia bancaria o de cooperativa, donde la municipalidad deposita los pagos según tipos de ingresos en la cuenta respectiva;

- En las pruebas efectuadas con el propósito de determinar el cálculo correcto de los Impuestos, Tasas y servicios se analizaron 15 casos de los años 2005, 2006 y 2007, en cuanto a cuentas por cobrar presenta saldos inconsistentes, desactualizados debido a la falta de organización en los archivos físicos existentes en la municipalidad así como también no existe un sistema digitalizado para evaluar este rubro y los valores que presentaron tiene muchas irregularidades para poder determinar una responsabilidad.
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes diarios, mensuales, trimestrales encontrándose problemas a no incluir subsidios y donaciones al momento de realizar y presentar las cifras para los años del período 25 de enero 2002 al 10 de septiembre 2007 y rendiciones de cuentas por todo el período;

Egresos

- Se analizó Servicios Técnicos Profesionales y Dietas, los Combustibles y Lubricantes, Servicios Comerciales y Financieros, Servicios Ceremoniales y Protocolo, Transferencias al Sector Público y Privado, Subsidios al Sector Público y en relación a los valores de Rendición de Cuentas de los anterior, se constato la documentación soporte proporcionada por la municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes, trimestrales y de rendición de cuentas encontrándose cifras no coincidentes entre si;
- Se verificó los proyectos realizados con fondos de la Reducción de Pobreza, encontrando que los mismos son razonables;
- Se analizó los egresos realizados para el pago de prestamos bancarios y particulares obtenidos durante el período examinado, encontrando que la municipalidad pago intereses moratorios por atraso en la fecha de pago y altos intereses en comparación con los intereses cobrados por los bancos del sistema financiero nacional;
- Se analizaron las erogaciones de catorce (14) proyectos realizados con fondos de transferencias, donaciones y fondos municipales, realizando la inspección física de los mismos, encontrándose en construcción Proyecto de Agua Potable de Quimistan y Alcantarillado Sanitario en Barrio Tierra Blanca que no se ha terminado a la fecha 10 que se finalizo la auditoria.;
- Se seleccionó una muestra de gastos mayores a L.1000.00 por cada año, con el propósito de verificar si las órdenes de pago están debidamente firmadas, si están suficientemente respaldadas con la documentación soporte correspondiente;

- Se efectuó la revisión de Propiedad Planta y Equipo que se encuentra en la municipalidad en un 80%, del total que se tiene en inventario.

Presupuesto

Se analizaron los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de los años 2002, 2004, 2005, 2006 y 2007 al mismo tiempo se analizaron las Rendiciones de Cuentas del período 2002 al 2006, utilizando la Rendición de Cuentas 2006 como base para el análisis de cualquier valor no incluido en ingreso y gasto al efectuar la rendición en cualquiera de los años ya liquidados. Utilizando para ello las rendiciones aprobadas como también, la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula efectuada.

Cumplimiento de Legalidad

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, 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 cédula;

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

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Todo proyecto ejecutado se han realizado por Administración Directa, se tiene expediente por proyecto, pero no se tiene toda la documentación del mismo, como actas de aprobación del contrato por la corporación, contratos por alquiler de equipo y sus cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos ya sea para proyecto ejecutado o en proceso que realiza la municipalidad, con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para poder comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en la ejecución de los proyectos.;
- Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto por concepto de Industria, Comercio y Servicios no llenan el formulario de declaración para el pago del mismo por lo que no pudimos determinar si el cálculo para el cobro del mismo esta de acuerdo a Ley, asimismo la falta de actualización de los archivos del área de Control Tributario como al no tener en esta un control Individual por cada tipo de Ingreso.
- No se logró verificar si el calculo para el cobro de Bienes Inmuebles esta de conformidad a lo que establece la Ley de municipalidades debido a la falta de un archivo catastral en la municipalidad y a la desactualización que se tiene en el área de Control Tributario y que presenta mucha inconsistencia en los valores que se manejan para el cobro de este impuesto a falta de un control catastral eficiente y eficaz que no se encuentra en la alcaldía;
- La municipalidad no registro todas las operaciones de ingreso y gastos por subsidios y donaciones, valores pendientes de operar en cada una de las rendiciones donde se dio esta situación y que afecta al verificar y comparar la información presentada en los informes rentísticos y rendiciones de cuentas;

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Quimistan

En nuestra opinión, el presupuesto de ingresos y gastos ejecutados, que se describe en el Capítulo II, que corresponde al período terminado el 31 de diciembre de 2006 presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la municipalidad de Quimistan, departamento Santa Bárbara, excepto por las operaciones de ingresos y egresos referidas en el Capítulo II Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria de los años 2004, 2005 y 2006.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto ejecutado de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en 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, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza

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

- Las cauciones, declaraciones juradas y presentación de rendiciones de cuenta municipal se encuentran en el capítulo IV “Cumplimiento de Legalidad”, en donde se detalla el cumplimiento legal; y
- El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza financió a la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, cuatro (4) proyectos por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRA CON 39/100 (L.2,390,171.39)**; de este monto se recibió un desembolso por **UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON 13/100 (L.1,075,577.13)**, equivalente a un 45%, de los cuales se ha ejecutado la suma de **UN MILLON SETENTA Y UN MIL SETENTA Y UN LEMPIRA CON 45/100 (L.1,071,071.45)**, que representa un 98% del primer desembolso y el día veintitrés de julio de dos mil siete se recibió el segundo desembolso por la cantidad de **UN MILLÓN SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS CON 13/100 (1,067,232.13)** . La información detallada se presenta en el Capítulo V “Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)”.

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

Las actividades de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, 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 staff	Auditor Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Contabilidad, Catastro, Justicia Municipal,

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

- A. OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS



**AUDITORIA FINANCIERA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE
QUIMISTAN, DEPARTAMENTO SANTA BARBARA
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa, MDC 30 de Septiembre de 2007

A la Corporación Municipal
Municipalidad de Quimistan
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Su preparación es responsabilidad de la administración de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. 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 de la cédula en general, creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Nota Explicativa 4 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Quimistan, Departamento de Santa Bárbara no tomaron en cuenta desembolsos que no se reflejan en el míemoslos cuales ascienden a **QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.553,167.50)** y no se reflejan los recursos de balances correspondientes.

En nuestra opinión, por lo descrito en los párrafos anteriores, el presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos cuyas cifras se describen a continuación, no presentado razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, de conformidad a los Principios de Contabilidad y las Disposiciones del Presupuesto de La República de Honduras, descritos en la nota (1) del presupuesto ejecutado.

Con fecha 31 de octubre de 2007 emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, basados en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

CEDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en lempiras)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

		Presupuesto	Modificaciones	Presupuesto	Ingresos	Ingresos	Pendientes	Ajustes	Notas
Código	Descripción	Inicial	Aprobadas	Definitivo	Liquidados	Recaudados	de Cobro		
1	Ingresos Corrientes	6,654,524.33	1,882,959.46	8,537,483.79	6,435,163.20	6,435,163.20	0.00		
11	Ingresos Tributarios	6,065,676.43	1,860,774.62	7,926,451.05	6,263,202.89	6,263,202.89	0.00		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	550,000.00	400,779.60	950,779.60	950,779.60	950,779.60	0.00		
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	900,000.00	56,370.15	956,370.15	956,370.15	956,370.15	0.00		
112	Impuesto A Establecimientos Industriales	292,900.00	11,440.40	304,340.40	180,920.31	180,920.31	0.00		
113	Impuesto A Establecimientos Comerciales	505,937.71	78,280.26	584,217.97	379,742.33	379,742.33	0.00		
114	Impuesto A Establecimientos Servicios	1,377,094.66	23,566.30	1,400,660.96	569,138.38	569,138.38	0.00		
115	Impuesto Pecuario	10,000.00	865.00	10,865.00	5,865.00	5,865.00	0.00		
116	Impuesto Sobre Extracción o Explotación	239,626.67	64,476.57	304,103.24	195,103.24	195,103.24	0.00		
117	Tasas por Servicios Municipales	1,430,868.00	275,519.91	1,706,387.91	1,388,631.70	1,388,631.70	0.00		
118	Derechos Municipales	759,249.39	949,476.43	1,708,725.82	1,636,652.18	1,636,652.18	0.00		
12	Ingresos no Tributarios	588,847.90	22,184.84	611,032.74	171,960.31	171,960.31	0.00		
120	Multas	40,000.00	19,300.00	59,300.00	32,250.00	32,250.00	0.00		
121	Recargos	61,395.52	0.00	61,395.52	55,881.78	55,881.78	0.00		
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	376,452.38	0.00	376,452.38	9,978.69	9,978.69	0.00		
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	106,000.00	0.00	106,000.00	65,965.00	65,965.00	0.00		
126	Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	5,000.00	2,884.84	7,884.84	7,884.84	7,884.84	0.00		
2	Ingresos de capital	4,145,475.67	219,646.58	4,365,122.25	4,361,890.56	4,361,890.56	0.00		
							0.00		
25	Transferencias	4,131,989.28	219,646.58	4,351,635.86	4,351,635.86	4,351,635.86	0.00		
250	Sector Publico	4,131,989.28	219,646.58	4,351,635.86	4,351,635.86	4,351,635.86	0.00		
250 01	Transferencias del 5% del Gobierno Central	4,131,989.28	219,646.58	4,351,635.86	4,351,635.86	4,351,635.86	0.00		
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
261	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
263	Poder Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2699	Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
28	Otros Ingresos de capital	13,486.39	0.00	13,486.39	10,254.70	10,254.70	0.00		
280	Ingresos Eventuales de Capital	13,486.39	0.00	13,486.39	10,254.70	10,254.70	0.00		
280 02	Intereses bancarios	13,486.39	0.00	13,486.39	10,254.70	10,254.70	0.00		
29	Recursos de Balance						0.00		4
290	Disponibilidad Financiera						0.00		
290	Total Ingresos	10,800,000.00	2,102,606.04	12,902,606.04	10,797,053.76	10,797,053.76	0.00		

CEDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en lempiras)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

A. Gastos de Funcionamiento								Obligaciones		
		Presupuesto	Modificaciones		Presupuesto	Obligaciones	Obligaciones	Pendientes de		
Grupo	Descripción	Inicial	De Mas	De Menos	Definitivo	Comprometidas	Pagadas	Pago	Ajustes	Notas
100	Servicios Personales	3,426,118.74	113,430.61	680,025.94	2,859,523.41	3,426,118.74	2,815,897.43	610,221.31		
200	Servicios No Personales	1,610,231.63	1,698,576.29	138,153.20	3,170,654.72	1,610,231.63	1,610,231.63	0.00		
300	Materiales y Suministros	445,500.00	36,452.27	20,920.69	461,031.58	445,500.00	404,126.67	41,373.33		
500	Trasferencias Corrientes	328,149.63	190,022.20	13,960.00	504,211.83	328,149.63	328,149.63	0.00		
	Total	5,810,000.00	2,038,481.37	853,059.83	6,995,421.54	5,810,000.00	5,158,405.36	651,594.64		
B. Gastos de Capital y Deuda Publica										
400	Bienes Capitalizable	4,965,000.00	493,417.27	1,003,043.76	4,455,373.51	4,965,000.00	3,133,676.06	1,831,323.94	553,167.50	5
900	Asignaciones Globales	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00		
	Total	4,990,000.00	493,417.27	1,028,043.76	4,455,373.51	4,990,000.00	3,133,676.06	1,856,323.94		
	Total Egresos	10,800,000.00	2,531,898.64	1,881,103.59	11,450,795.05	10,800,000.00	8,292,081.42	2,507,918.58		

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

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN , DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA
PARA EL PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Quimistan, Departamento de Santa Bárbara por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2006 fue preparado por la Alcaldía Municipal, Tesorería, Presupuesto y Auditoría. El Presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal, Tesorería y Presupuesto.

Las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas por Alcaldía Municipal, Tesorería y Presupuesto se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un departamento de Contabilidad no obstante no se cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas las operaciones de la municipalidad se realizan vía registros presupuestarios y auxiliares.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la municipalidad de Quimistan, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se están efectuando las ampliaciones al presupuesto por subsidios y donaciones en las cuentas de ingresos y egresos percibidos por la municipalidad, asimismo se

determino un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

1.4 Ingresos y Gastos

Los ingresos que recibe la municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Derechos que están obligados a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales equivalente a un 5% del Presupuesto General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por recibo único adquirido directamente por la municipalidad, los cuales no fueron notificados al Tribunal Superior de Cuentas.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a Programas, Actividades, Renglón u Objetos de Gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y a Las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica de Honduras emitidos por la Secretaria de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en Funcionamiento y de Capital o Inversión. Los de Funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los Gastos de Capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable y inversión Social (pago de enfermeras, Maestros, compra de medicinas), etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación como ser recibos, facturas y Órdenes de Pago; autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin. No obstante es importante indicar que no todo gasto esta soportado con la documentaron pertinente y suficiente y a ciertas ordenes de pago falto la firma del encargado de presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Plan de Arbitrios elaborado por la municipalidad, Ley

de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

Sus objetivos de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, son: Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras publicas y servicios; preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio y; racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Recurso de Balance

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

Nota 5. Gastos Capital

La municipalidad al realizar la Rendición de Cuentas dejo de incluir valores muy significativos en la liquidación de gastos y que describimos a continuación:

GASTOS NO LIQUIDADOS POR AÑO

Descripción	2006
Subsidio de la Presidencia de la Republica	L. 553,167.50
Subsidio de AFECOHDEFOR MARENA	2,500.00
TOTAL	L 555,667.50

Todos los valores erogados no fueron reportados por la administración en el periodo que correspondía, por tanto, toda Administración Municipal tiene la obligación de reportar todo gasto

que se da en la municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del periodo estén todos los valores registrados según programas y objetos específicos del gasto.



**MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Quimistan
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos,

Ingresos, Egresos, Presupuestos, Recursos Humanos, Activo Fijo, Documentos por Cobrar, Prestamos por Pagar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza ERP, por el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la municipalidad de Quimistan, 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 clasificaron 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; y
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Falta de control e información en la entrega combustible
2. No existe un control eficiente de la documentación y registro de valores recibidos por la municipalidad.
3. No existe registro y codificación de activos fijos
4. Las cuentas por cobrar no están actualizadas
5. Los recibos de ingresos no son utilizados de forma correlativa

6. Las fichas de contribuyente no se encuentra actualizadas
7. Prestamos otorgados a empleados municipales
8. Bienes inmuebles municipales no registrados por catastro, ni actualizado su valor catastral
9. No se efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos
10. No se tiene reglamento de viáticos
11. No se cumple con aspectos básicos y normativas en lo que respecta al personal de la municipalidad

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 10 de septiembre de 2007 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, se les informo sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo 2**

Santa Rosa de Aguan, departamento de Colón, 21 de septiembre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. FALTA DE CONTROL E INFORMACION EN LA ENTREGA COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compra no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos entre los cuales se debe detallar el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, y describir el destino para la cual se utiliza.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal que toda orden para uso de combustible debe contener de forma específica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega, asimismo implementar los formatos necesarios para eficientar el uso de este recurso en los vehículos de la municipalidad.

2. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION Y REGISTRO DE VALORES RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Se comprobó, que en los departamentos de Tesorería, Catastro, Control Tributario y Catastro, no existe con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente, como ser las fichas catastrales de propiedades de contribuyentes, control individual por tipo de ingreso.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a cada Jefe de Departamento a fin de que se proceda a ordenar toda la documentación y actualizar la información manejada en cada departamento de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar y establecer un procedimiento para que esta práctica sea de uso permanente.

3. NO EXISTE REGISTRO Y CODIFICACION DE ACTIVOS FIJOS

Al efectuar la evaluación al área de Activo Fijo, se comprobó que algunos activos no se encuentran registrados en el inventario de la municipalidad los cuales describo:

- a. Vehículos municipales propiedad de la Municipalidad, por ejemplo La motocicleta, las dos volquetas y la niveladora.
- b. No se encuentran documentados con escritura pública, por ejemplo terreno ubicado en barrio Tierra Blanca con una extensión de 2,363.50 V2.
- c. No se encuentran identificados con número de codificación, por ejemplo computadoras, escritorios, fax etc.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda realice las correcciones de caso en cuanto a los activos no registrados a nombre de la municipalidad.

4. LAS CUENTAS POR COBRAR NO ESTAN ACTUALIZADAS

Al efectuar la revisión a los registros de Control Tributario que la Municipalidad tiene, se

comprobó que las cuentas por cobrar no están actualizadas.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Control Tributario que la información que se tiene en el área actualmente, proceda a efectuar la actualización por tipo de ingresos con el objetivo de tener un control más eficiente de Impuestos, tasas y servicios del término municipal.

5. LOS RECIBOS DE INGRESOS NO SON UTILIZADOS DE FORMA CORRELATIVA

Al revisar el área de caja y bancos se comprobó que la cajera general no utiliza los talonarios de recibos únicos de forma correlativa por ejemplo: en la percepción del ingreso corriente utiliza dos talonarios únicos de numeración correlativa diferente.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al encargado de receptor de ingreso corriente utilizar de forma correlativa los talonarios únicos de ingreso.

6. LAS FICHAS DE CONTRIBUYENTE NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADAS

Al efectuar la revisión de ingresos y cuentas por cobrar se comprobó, que las tarjetas de contribuyente no se encuentran actualizadas, al mismo tiempo no se puede determinar los ingresos y los valores en mora por rubro de ingreso por la forma que actualmente tiene el control en las fichas de cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Jefe de Departamento de Control tributario que proceda a la actualización de las tarjetas por contribuyentes que sustente cualquier disminución del saldo en mora por impuesto, tasa y servicios de los contribuyentes.

7. PRESTAMOS OTORGADOS A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al verificar las cuentas por cobrar que la municipalidad mantiene, se encontró que se están otorgando prestamos a empleados municipales, como ser: Alex Leonel paz Dubón, José Hilario Núñez

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a no otorgar prestamos a los empleados y funcionarios municipales a partir de esta fecha ya que se esta lesionando los intereses del municipio en el uso de los recursos.

8. BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO REGISTRADOS POR CATASTRO, NI ACTUALIZADO SU VALOR CATASTRAL

Al verificar en el área de catastro comprobamos que los bienes inmuebles no tienen ficha catastral y no está actualizado el valor catastral de estos, como ser los terrenos municipales

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al área de catastro que proceda a efectuar las fichas y valorizar a cada uno de los terrenos que son propiedad de la municipalidad o más pronto posible.

9. NO SE EFECTUAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Al evaluar las cuentas por cobrar encontramos que el departamento de Control Tributario no realiza análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, debido a que no llevan ningún registro manual o digitalizado que les permita mantener un buen control de la morosidad, y todo es por la falta de organización, capacitación y desconocimiento de estas evoluciones que les permita establecer la antigüedad de los saldos por impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al la Jefatura de Control Tributario para que proceda a ser un plan de trabajo para actualización de los archivos y capacitación del personal, para que en un tiempo prudencial se tenga actualizado y al día la información que maneja el área de Control Tributario.

10. NO SE TIENE REGLAMENTO DE VIATICOS

Al efectuar el control interno de gastos se constato que la Administración Municipal no tiene un reglamento de viáticos que permita un control eficiente de este tipo de gasto.

RECOMENDACIÓN N° 10
LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore y someta a la Corporación Municipal el reglamento de viáticos para poder tener un mejor control de este gasto por la Administración Municipal.

11. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en Lo que corresponde con el desempeño del personal de la municipalidad

como ser:

- a. No se han implementados planes de capacitación del personal, y control de asistencia del mismo.
- b. No existe un manual de puestos y salarios.
- c. No se tiene expedientes del personal que laboro y labora en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien le compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones que las áreas necesitan en la municipalidad, como también crear el mecanismo más viable para el control de asistencia de personal a las labores municipales.
- b. Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore y someta a la Corporación Municipal el Manual de Puestos y Salarios, para poder tener un mejor control de las labores que tiene que ejecutar cada persona según el área, como también mejorar los salarios según responsabilidad del puesto.
- c. Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleado, nombramientos, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otro información que se considere necesaria

MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN, DEPARTAMENTO SANTA BARBARA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El Alcalde Municipal que labora desde el 25 de enero 2006 al 10 de septiembre de 2007 (fecha de corte de la Auditoría), no han rendido la caución que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece. **Ver Anexo 4**

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar que presenten las cauciones correspondientes al Alcalde y al Tesorero Municipal, en aplicación al Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno de recursos Humanos verificamos que los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, como previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente se tendrá que estar actualizando. **Ver Anexo**

RECOMENDACIÓN No.2 **A LA CORPORACIÓN Municipal**

Los Regidores, Alcalde, Tesorero y funcionarios principales de la Municipalidad deben renovar anualmente la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en aplicación al Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas a la Secretaría de Gobernación y Justicia para los años 2002, 2003, 2004 2005, y para el año 2006 además de presentarlo a la referida Secretaría, también lo presentó al Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1. FALTA DE INFORMACIÓN EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS Y RENDICIONES DE CUENTAS

Al realizar la determinación de la totalidad de los ingresos y egresos de la municipalidad durante el periodo examinado, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas Municipales y los Informes Rentísticos no cuentan con la totalidad de los Ingresos percibidos y los Egresos realizados por la municipalidad, valores que de especifican a continuación:

INGRESOS NO LIQUIDADOS POR AÑO

Descripción	2004	2005
Subsidio de la Presidencia de la Republica	L. 2,000,000.00	L. 6,000,000.00
Subsidio de AFECOHDEFOR MARENA		L. 183,812.62
Subsidio del Ministerio de Gobernación y Justicia		L. 312,950.00

Todos los valores ingresados no fueron reportados por la administración en el periodo que

correspondía, por tanto, toda Administración Municipal tiene la obligación ineludible de reportar todo ingreso que se da en la municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del periodo estén todos los valores que han ingresado por cualquier tipo de ingreso ya sean estos Ingresos Corrientes y de Capital.

La municipalidad al realizar la Rendición de Cuentas dejó de incluir valores muy significativos en la liquidación de gastos y que describimos a continuación:

GASTOS NO LIQUIDADOS POR AÑO

Descripción	2004	2005	2006	2007
Subsidio de la Presidencia de la Republica	L. 754,827.85	L. 6,697,051.48	L. 553,167.50	L. 500.00
Subsidio de AFECOHDEFOR MARENA		L. 146,511.70	2,500.00	
Subsidio del Ministerio de Gobernación y Justicia		L. 312,950.00		

Todos los valores erogados no fueron reportados por la administración en el periodo que correspondía, por tanto, toda Administración Municipal tiene la obligación de reportar todo gasto que se da en la municipalidad en el momento que se realiza, para que al final del periodo estén todos los valores registrados según programas y objetos específicos del gasto.

RECOMENDACIÓN No.3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La Rendición de Cuentas Municipal deberá incluir todos los ingresos que se reciben y todos los egresos que se realizan a nombre de la Municipalidad, además deberán incluirse todos los saldos de las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad y deben incluir todos los traslados entre cuentas realizados y los aumentos y disminuciones efectuados a las liquidaciones del presupuesto del periodo. En aplicación al Artículo número 93, 94 y 98 de la Ley de Municipalidades y Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución y administración de los Presupuestos como ser:

- a. Al efectuar la revisión de los gastos e ingresos, se comprobó que existen valores en que no fueron registrados en el presupuesto de forma oportuna en la fecha en que se recibieron asimismo no se incluyó el gasto y/o la ejecución de los mismos por ejemplo:

subsidios, donaciones etc.

- b. No existe evidencia de la autorización respectiva, por la encargada de presupuesto, debido a que no se consigna la firma respectiva en todas las órdenes de pago emitidas al 08 de mayo de 2007.
- c. Los gastos de funcionamiento exceden lo que se establece en la Ley de municipalidades, ejemplo:

Años	Gastos de Funcionamiento o según Alcaldía	Gastos de Funcionamiento o según Análisis	Exceso gastado por Alcaldía	Porcentaje de funcionamiento según alcaldía	Porcentaje por funcionamiento según análisis	Exceso porcentual gastado
2003	5,007,267.49	2,388,568.69	2,618,698.80	210%	100%	110%
2004	3,224,431.07	2,634,545.37	589,885.70	122%	100%	22%

- d. Codificación indebida de objetos del gasto por ejemplo; Servicios Técnicos Profesionales, se están utilizando para compra de medicamentos cuenta 252 Médicos y Sanitarios, siendo lo correctos utilizar la cuenta 514 Ayudas Sociales a Personas.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a registrar los ingresos y gastos de forma oportuna con el objeto de que los registros contables presenten cifras razonables.
- b. Proceder a consignar la firma y sello en todas las órdenes de pago que evidencie la autorización a fin de asegurar la veracidad y legalidad de los desembolsos efectuados.
- c. Al elaborar la Rendición de Cuentas, es necesario que se efectúe mensualmente para ir monitoreando y poder realizar las enmiendas respectivas en aplicación al artículo 98 que regula los valores a utilizar para gastos de funcionamiento.
- d. Dar instrucciones al Jefe de Presupuesto para que proceda a codificar los gastos conforme a los descrito en la orden de pago y a la documentación soporte y colocar el objeto que corresponda al gasto

Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

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

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los

diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo No.227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

4. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BASICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS

Al hacer la revisión al rubro de Obras Publicas se comprobó que la administración de la municipalidad tiene expediente por cada obra, pero no cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de las Obras como ser:

- a) No se cuenta con expedientes individuales que recopilen la documentación relacionada de cada proyecto;
- b) No se exige la presentación de las garantías según Ley de Contratación del Estado;
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- d) Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control; y
- e) No se presentan informes de supervisión de las obras.

RECOMENDACIÓN No 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, ordenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- b) Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, numero de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;
- c) Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que 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, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.

- d) Toda obra terminada se deberá levantar el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se entregó y recibió de común acuerdo;
- e) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; y
- f) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.

5. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

En la evaluación efectuada al Control interno General y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad no aplica el reglamento interno de personal y carece de otros manuales administrativos que pueden contribuir al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo, Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje, Reglamento para Fondo de Caja Chica, Manual de Puestos y Salarios.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Aplicar el Reglamento Interno de personal con que cuenta la municipalidad y Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación municipal, Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 literal 3) de su Reglamento General.

6. EL CATASTRO MUNICIPAL NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y VALUADO COMO LO ESTIPULA LA LEY

Para hacer la revisión al área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, y Dominios plenos se solicitó al departamento de catastro la información para comprobar si los cálculos de los cobros de estos impuestos han sido correctos y conforme a lo estipulado en la Ley; comprobando que no se tiene archivo catastral actualmente y que la poca información que se tiene en control tributario es a la buena voluntad del contribuyente todo lo anterior dificulta a la verificación del cobro de este impuesto que se tiene en la municipalidad por no tener registros confiables en las áreas que corresponde.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro urbano y rural del término Municipal y valuarlo de conformidad a lo que establece el Artículo 18 de la Ley de Municipalidades;

MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto

aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTION Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP, la Municipalidad de Quimistan, departamento de Santa Bárbara, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de siete (7) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRA CON 39/100 (L.2,390,171.39)** según consta en Plan de Desembolsos de Fondos de fecha 23 de Noviembre de 2006. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

Fuente de Financiamiento	Valor en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	2,390,171.39
Aporte Municipal	924,402.00
Aporte Comunidad	0.00
TOTAL	L. 3,314,573.39

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El primer desembolso por **L.1,075,577.13** equivalentes al 45% del monto financiado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue recibido por la municipalidad mediante transferencia a la Cuenta de Ahorro No.101300144 del Banco del País con fecha 1 de diciembre de 2006 y el 23 de julio de 2007 se recibió el segundo desembolso por un valor de **L. 1,067,232.13** y que a la fecha 10 de septiembre de 2007 fecha de cierre de la auditoría no había sido utilizado por la administración Municipal y que

esta todavía depositado en la cuenta bancaria antes descrita.

La utilización de fondos fue distribuida así

No.	Descripción de Proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
	Eje Productivo	1,314,594.26	180,170.00	8%
1	Construcción de Diez Cajas Puentes	1,314,594.26	180,170.00	14%
	Eje Institucional y Social	836,559.99	836,559.99	35%
2	Techos Seguros	283,000.00	288,056.00	100%
3	Reconstrucción de línea de Conducción del Sistema de Agua	553,559.99	553,559.99	100%
	Eje Institucional	239,017.14	50,502.14	2%
4	Capitación Fortalecimiento y Asistencia Técnica	239,017.14	50,502.14	21%
	TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	2,390,171.39	1,073,132.41	39%

DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 10/09/2007
Primer Desembolso Recibido (01/12/2006)	1,075,577.13		
Segundo Desembolso Recibido (23/07/2007)	1,067,232.13		
Interese generados por cuenta	2,822.84		
Sobrante de cheque depositado	4,200.00		
Gastos Ejecutados en proyectos al (10/09/2007)		1,076,497.13	
Gastos bancarios al (10/09/2007)		495.19	
TOTALES	L.2,149,832.10	L.1,076,992.32	L.1,072,839.78

Evidencia de inspección de uno de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se presenta en el **Anexo N°.** .

MUNICIPALIDAD DE QUIMISTAN, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Recursos Humanos, Activo Fijo, Documentos por Cobrar, Prestamos por Pagar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP), practicados a la municipalidad de Santa Rosa de Aguan, departamento de Colón, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES

Al efectuar el análisis de actas se comprobó que la administración de la municipalidad realizó el pago de dietas a los Regidores evidenciando que la municipalidad solo efectuó una sesión en cada mes y la administración cancelo el valor de las dos sesiones, también cancelo dietas y en el libro de actas no se encontraba plasmada las firmas de los regidores las cuales detallo a continuación;

Años	No se Efectuó Sesión	Falta de Firma
2002	37,050.00	16,151.00
2003	132,238.75	32,346.88
2004	169,037.50	17,150.00
2005	153,272.50	30,690.00
2006	102,600.00	30,400.00
2007	85,500.00	7,125.00
TOTALES	L. 679,698.75	L. 133,862.88

Así mismo se demostró que la corporación municipal autorizo el otorgamiento de bonificaciones a cada uno de los regidores mismas que detallo a continuación:

Años	Valor
2003	4,000.00
2005	32,600.00
2006	3,800.00
TOTAL	L.40,400.00

También la administración efectuó el pago de aguinaldos a cada uno de los regidores no estando autorizados por la ley los cuales describo a continuación:

Años	Valor
2002	L. 7,125.00
2003	47,880.00
2004	54,435.00
2005	29,595.00
TOTAL	L.139,035.00

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 28 de la ley Municipalidades: el cual dice; “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, **percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo**”.

Además el Artículo 32 (Según decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades establece: “Las corporaciones municipales sesionaran ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la sesión anual. Extraordinariamente cuando sean convocados por el secretario de la corporación municipal por orden del alcalde, actuando de oficio o a petición de la mitad de los regidores, por lo menos. Si el alcalde no convocase a sesiones ordinarias en las fechas establecidas en el calendario, será sancionado por la infracción, conforme a esta Ley. La corporación podrá instalarse, sin necesidad de previa convocatoria, cuando el alcalde, vice-alcalde y los regidores propietarios se encontrasen todos presentes y así lo decidieren, lo mismo que la agenda.”

También el Artículo 35 (según Decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades tipifica: “De

toda sesión se levantara acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe. En cada resolución se consignara los votos a favor, en contra, votos particulares y abstenciones.

Ningún miembro de la corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo en caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá abstenerse de participar con voz y voto.

El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participan en la sesión y servirá de base a la tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso.....”

De igual forma lo establece el mismo Artículo en el párrafo ultimo que dice; “El incumplimiento de las disposiciones del presente articulo dará lugar a las sanciones que establece esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de la misma, que podrá exigir cualquier ciudadano vecino del termino.”

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que menciona: “En el caso que la municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3... “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. Asimismo el inciso 7, 8, 9 “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Por todo lo anterior descrito se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILNOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 63/100 (992,996.63) Ver Anexos N°.**

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE, TESORERO MUNICIPAL, AUDITOR MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de dietas a Regidores por: sesiones no efectuadas, por bonificaciones, pago de aguinaldos y por falta de firma en actas.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

REGIDOR N° 1

EXREGIDOR MUNICIPAL

TESORERA MUNICIPAL

AUDITORA MUNICIPAL

EX TESORERA MUNICIPAL

COMENTARIO DEL AUDITOR

2. PAGOS EFECTUADOS POR CONSUMO A LLAMADAS DE CELULAR

Al efectuar el análisis del rubro de gastos específicamente el que corresponde a Celular, se comprobó que la municipalidad efectuó el pago de llamadas que corresponden al Alcalde Municipal las cuales describo a continuación:

Años	Valor
2006	L.52,220.11
2007	28,624.00
Total	L.80,844.11

Es importante mencionar que dicho gasto se debe al desconocimiento de lo establecido en el decreto ejecutivo N° 51-2003, el cual no se esta empleando al cierre de nuestra auditoría indicando un completo derroche de los recursos de la hacienda municipal.

Por lo anterior se ha evidenciado el incumplimiento a lo que establece el Artículo 15 de del decreto ejecutivo N° PCM-005-2002 que contiene las medidas de austeridad y control de los gastos corrientes en el Sector Publico: “se establece un limite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos siguientes, equivalente a lempiras: a) ministros US\$. 175.00, b) Viceministros US\$. 150.00 c) Directores, Secretaria General y Gerencia Administrativa US\$. 100.00 d) Subdirectores US\$. 75.00. Cualquier exceso a los montos antes fijados, será reembolsado por el funcionario responsable mediante deducción por planilla de salarios. Se ordena a los organismos desconcentrados e instituciones Descentralizadas tomar una medida similar”.

Así mismo en lo referente a lo descrito a la Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 en el Artículo 31 dice: “Con el Propósito de imprimir Mayor eficiencia y eficacia en el desempeño del sector publico, que comprende al poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial , así como a las Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados, incluyendo al Banco Central de Honduras, Ministerio Publico y la Fiscalía del Ambiente, se aplicara en forma estricta las medidas siguientes numeral 1...2) Bienes y Servicios, a. b. c) Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en Lempiras, así: 1) Secretarios de Estado US\$. 175.00, 2) Subsecretarios de Estado US\$. 150.00, 3) Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales US\$. 175.00, 4) Directores Generales, Secretaría General y Gerencias Administrativas US\$. 100.00, 5) Subdirectores Generales US\$. 75.00. Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular.

Es importante mencionar lo que establece la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2 las Municipalidades o Corporaciones Municipales están catalogadas dentro de la Administración Descentralizada.

Además el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 11/100 (L. 80,844.11). Ver Anexo**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que la municipalidad se abstenga de seguir realizando este tipo de gastos, lo cual servirá para dar cumplimiento lo establecido en el decreto No 51-2003 en su artículo 31 numeral 2) inciso c) y la erogación efectuada por este concepto y el Artículo 15 de del decreto ejecutivo N° PCM-005-2002.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

REGIDOR MUNICIPAL No. I

AUDITOR MUNICIPAL

TESORERA MUNICIPAL

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, ya que no se menciona a los Alcaldes en el Decreto Ejecutivo PCM001/2003 del 3 de abril de 2003, que se refiere a las medidas de control y de ahorro en el gasto corriente en el Gobierno Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas en su Artículo 12 donde se establece el límite máximo para consumo mensual de telefonía celular. Asimismo los puestos descritos en el cuadro anterior, para cubrir gastos por celular, en ningún caso esta especificado el cargo de Alcalde Municipal para que sea sujeta de esta prerrogativa del decreto ejecutivo aprobado.

CAPÍTULO VI
HECHOS SUBSECUENTES

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal