



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 18 DE JULIO DE 2003  
AL 22 DE JULIO DE 2008**

**INFORME N° 043/2008-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**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	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7-8

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11-12
C. EGRESOS	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS	14-16

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-26



	<b>PÁGINAS</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>	
A. CAUCIONES	27
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	27-30
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)</b>	
A. ANTECEDENTES LEGALES	31
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	31-32
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	32-34
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS</b>	
A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35
<b>CAPÍTULO VI</b>	
HECHOS SUBSECUENTES	36-37
<b>ANEXOS</b>	



Tegucigalpa, MDC 10 de noviembre de 2008  
**PRE-1956-2008**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Guayape  
Departamento de Olancho  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 043/2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guayape, Departamento de Olancho por el período comprendido del 18 de julio de de 2003 al 22 de julio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente.



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE,  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 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° 043/2008-DASM-CFTM del 15 de julio de 2008.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos 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 GUAYAPE presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados durante el período auditado de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener suficiente entendimiento del control interno de la municipalidad de GUAYAPE y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar

deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la municipalidad con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (Transferencias del 5%, subsidios y valores de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza) recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de Funcionamiento y de Inversión;
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que los actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento así como la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan e identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con responsabilidades están incluidas en informe de auditoría por separado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Guayape, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 18 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza, Recursos Humanos, Cuentas Por Pagar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos**

- Se confirmó que los valores por Intereses, Subsidios, Donaciones, valores del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza y otros fondos fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- La revisión de registros y depósitos de ingresos se efectuó en un 100%, debido a las diferencias de valores dejados de registrar en los informes presentados por la administración;

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal;
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal se encontró que en la Municipalidad no existen expedientes con toda la documentación necesaria para efectuar la revisión, motivo por el cual se efectuaron pruebas de valores catastrales mayores de L. 50,000;
- Se constató en la documentación soporte existente de ingresos de la Municipalidad, aspectos como 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 mensuales, trimestrales y de rendición de cuentas con cifras coincidentes entre sí.

### **Egresos**

- Se verificó que todo gasto tuviera la orden de pago, documentación soporte suficiente según el tipo de gasto ejecutado; se documentó en un 85%.
- En cuanto a gastos específicos se verificaron: Viáticos y gastos de viaje, sueldos y salarios, y otras erogaciones mayores a L. 800.00, revisando que los valores gastados están operados razonablemente encontrando operaciones que corresponde a viáticos o gastos de viaje que no contaban con un reglamento de viáticos y gastos que corresponden a obras públicas los cuales no se encuentran debidamente documentados según los orígenes de los fondos.
- Verificamos si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos.
- En cuanto al rubro de Obras Públicas, para efecto de análisis se separó los proyectos en dos segmentos:
  - a) Proyectos financiados con fondos de transferencia del 5% y otros subsidios Gubernamentales y;
  - b) Proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

En ambos segmentos se analizó la racionalidad de los gastos en sus aspectos de legalidad y aplicación presupuestaria. La muestra analizada de obras públicas financiadas con fondos de las transferencias, se efectuó en base a obras ejecutadas mayores que L. 100,000.00 y Otros subsidios Gubernamentales fueron cubiertos en un 100%; al igual que los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la reducción de la Pobreza (ERP).

### **Presupuesto**

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 y la Rendición de Cuentas del año 2004, 2005, 2006 y 2007,

asimismo 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. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que 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 información auditada.

### **Cumplimiento de Legalidad**

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

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 Guayape, departamento de Olancho.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. La Municipalidad no ha efectuado levantamiento catastral del municipio;



2. En relación al Impuesto Sobre Volumen de Ventas no se logró verificar en su totalidad ya que para los 2002 al 2008, no se encontraron las declaraciones efectuadas por los contribuyentes;
3. No se pudo verificar la mora tributaria por no contar con registros actualizados de los mismos;
4. La rendición de cuentas correspondiente al año 2006 en conjunto con la liquidación presupuestaria no se encontraban en los archivos de la Municipalidad, motivo por el cual se solicitó a la Secretaría de Gobernación y Justicia.
5. No se tiene expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, por lo que no se logró integrar el costo y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de algunos proyectos, debido a que no fueron proporcionados los expedientes de ejecución de proyectos de los años 2003 al 2006;
6. La Municipalidad otorgó subsidios a personas particulares, representantes de las comunidades y a instituciones sin fines de lucro de los cuales solo firman el recibo por el valor otorgado sin presentar liquidación, destino de los fondos otorgados o actas de entrega de lo ejecutado con esos valores; y
7. No logramos determinar y verificar el exacto de las obras ejecutadas, debido a que la alcaldía administró y ejecutó directamente los proyectos, sin llevar un expediente por separado de cada proyecto que sirva de control donde se detalle los pagos realizados en la ejecución, se nos proporcionó un listado de proyectos realizados con sus respectivos costos, su verificación e integración de gastos no fue posible debido a que las compras de materiales y contratación de mano de obra reflejadas en las órdenes de pago se hicieron fraccionadas y no describen a que proyecto específico corresponde el gasto.

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

##### **Control interno**

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de las operaciones, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos que maneja la administración de la Municipalidad de Guayape para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno descritas en el capítulo III del presente informe.

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

Para razonabilizar si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Guayape 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 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 y su reglamento.

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.
- El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza financió a la Municipalidad, cinco proyectos por un valor de Un millón novecientos ochenta y nueve mil novecientos veintiocho lempiras con ochenta y siete centavos L. 1,989,928.87 de este monto se recibió un desembolso por Ochocientos Noventa y Cinco Mil Cuatrocientos Sesenta y Siete Lempiras con Noventa y Nueve Centavos L. 895,467.99 equivalente un 45%, de los cuales se ha ejecutado la suma de Ochocientos Cincuenta y Cuatro Mil Seiscientos Sesenta y Seis Lempiras con Diecinueve Centavos L. 854,666.19, que representa un 95% del primer desembolso. 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 Guayape, Departamento de Olancho se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos N° 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

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

- Nivel Superior: Corporación Municipal.
- Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal.
- Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Alcaldes Auxiliares.
- Nivel Operativo: Tesorería, Catastro Municipal, Departamento Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente.

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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



## MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE DEPARTAMENTO DE OLANCHO

### A. OPINIÓN

Señores Miembros  
Corporación Municipal  
Municipalidad de Guayape  
Departamento de Olancho

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guayape por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Guayape, Departamento de Olancho. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4,5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4 a la 5, el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guayape, Departamento de Olancho, no reflejo ingresos por valor de **DOSCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y COHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L. 207,738.30)**, además registro valores de mas que asciende a **UN MILLON CUARENTA MIL CIENTO CUARENTA CIENTO CUARENTA Y TRES MEPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 1,040,143.55)**, también registraron **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 300,000.00)** que corresponden a servicios de la deuda, sin embargo solo se ejecuto la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00)**, según revisión correpondiente al periodo.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado del año 2007 no presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Guayape, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes

mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 19 de julio de 2008 de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Guayape, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC 05 de noviembre de 2008

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

**A. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO  
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudos	Ajustes	NOTAS
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>3,334,151.52</b>	<b>3,894,187.39</b>	<b>7,228,338.91</b>	<b>6,938,110.49</b>	<b>6,938,110.49</b>	<b>0.00</b>	
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>445,616.00</b>	<b>274,000.00</b>	<b>719,616.00</b>	<b>580,183.64</b>	<b>580,183.64</b>	<b>0.00</b>	
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>2,888,535.52</b>	<b>3,620,187.39</b>	<b>6,508,722.91</b>	<b>6,357,926.85</b>	<b>6,357,926.85</b>	<b>0.00</b>	
<b>220</b>	<b>Ventas de Activos</b>	<b>157,400.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>164,400.00</b>	<b>13,394.00</b>	<b>13,394.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>250</b>	<b>Transferencias</b>	<b>2,725,135.52</b>	<b>3,570,128.52</b>	<b>6,295,264.04</b>	<b>6,295,264.04</b>	<b>6,295,264.04</b>	<b>0.00</b>	
250-01	Transferencias del 5% del Gobierno Central	2,725,135.52	1,602,593.97	4,327,729.49	4,327,729.49	4,327,729.49	0.00	
250-02	Transferencias de la E.R.P.	0.00	1,967,534.55	1,967,534.55	1,967,534.55	1,967,534.55	(1,040,143.55)	<b>4</b>
<b>260</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
260-01	Fondo Hondureño Inversión Social (FHIS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	205,575.76	<b>4.1</b>
<b>280</b>	<b>Otros Ingresos de capital</b>	<b>6,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>16,000.00</b>	<b>16,209.34</b>	<b>16,209.34</b>	<b>0.00</b>	
28002	Intereses bancarios	6,000.00	10,000.00	16,000.00	16,209.34	16,209.34	2,162.54	<b>4.2</b>
<b>29</b>	<b>Recursos de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>33,058.87</b>	<b>33,058.87</b>	<b>33,058.87</b>	<b>33,058.87</b>	<b>0.00</b>	
290	Disponibilidad Financiera	0.00	33,058.87	33,058.87	33,058.87	33,058.87	0.00	

**B. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO  
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**

Código	Descripción del Gasto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Notas
	<b>Gasto Total</b>	<b>3,334,151.52</b>	<b>3,846,687.39</b>	<b>7,180,838.91</b>	<b>5,994,241.73</b>	<b>5,994,241.73</b>	<b>0.00</b>	<b>5</b>
	<b>Sub total Gasto Corriente</b>	<b>907,010.57</b>	<b>198,000.00</b>	<b>1,105,010.57</b>	<b>895,673.13</b>	<b>895,673.13</b>		
100	Servicios Personales	733,000.00	96,800.00	829,800.00	725,834.00	725,834.00		
200	Servicios No Personales	105,500.00	30,000.00	135,500.00	53,172.13	53,172.13		
300	Materiales y Suministros	59,000.00	60,200.00	119,200.00	101,667.00	101,667.00		
500	Transferencia corriente	9,510.57	11,000.00	20,510.57	15,000.00	15,000.00		
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>2,427,140.95</b>	<b>3,648,687.39</b>	<b>6,075,828.34</b>	<b>5,098,568.60</b>	<b>5,098,568.60</b>	<b>0.00</b>	
400	Bienes Capitalizables	1,986,370.61	3,348,687.39	5,335,058.00	4,511,225.60	4,511,225.60	-	
500	Transferencia de Capital	440,770.34	-	440,770.34	287,343.00	287,343.00	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	(200,000.00)	<b>5.1</b>
900	Asignaciones Globales			-				

\*\* El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con estas cifras.



## **C. NOTAS A LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

### **(Nota 1) RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La Cédula del Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de GUAYAPE por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración Municipal.

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

#### **Sistema Contable**

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas ellas se realizan vía registro presupuestarios.

#### **Base de Efectivo**

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

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

##### **Se elabora y se ejecuta un Presupuesto por Programas**

En la Municipalidad se prepara el presupuesto anual por programas para su ejecución, contando éste con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos;  
Identificación de la Estructura Programática;  
Presupuesto de Sueldos y Salarios;  
Plan de Inversión Municipal;  
Presupuesto de egresos y su financiamiento.

La Municipalidad tiene en uso los siguientes programas:

01.- Servicios Municipales Generales;  
03.- Desarrollo Social, Cultural y Deportivo;  
04.- Desarrollo y Protección Ambiental;  
06.- Desarrollo Urbano y de Infraestructura.

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

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Guayape, Departamento Olancho, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables

a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad en el periodo que se ejecutan, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

#### **(Nota 2) NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.**

Las actividades de la Municipalidad, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos N° 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.

La Municipalidad de Guayape pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo N° 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo N° 23 del Código Tributario, así como los Artículos N° 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo N° 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) INGRESOS**

Se verificó que la administración dejó de registrar la cantidad de DOSCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y COHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L. 207,738.30) y registro valores de mas que asciende a UN MILLON CUARENTA MIL CIENTO CUARENTA CIENTO CUARENTA Y TRES MEPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 1,040,143.55) los describo a continuacion;

#### **(Nota 4.1) INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DEL FONDO DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)**

Se verificó que fueron depositados en una cuenta de ahorro a nombre de la ERP los cuales fueron depositados en otra cuenta, valor que asciende UN MILLON CUARENTA MIL CIENTO CUARENTA CIENTO CUARENTA Y TRES MEPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 1,040,143.55) y a la vez registrados y contabilizados en el año 2007, evidenciando que el año 2007 corresponden a NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS EXACTOS (L. 927,391.00), no un valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 1,967,534.55).

#### **(Nota 4.1) INGRESOS POR SUBSIDIOS Y/O DONACIONES**

Se verificó que la Municipalidad no registró ningún valor por subsidio recibido de parte del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) para el año 2007 por la cantidad de DOSCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y

SEIS CENTAVOS (L.205,575.76), el que fue depositado en la cuenta de transferencia y no en una cuenta separada, para un mejor control dado que no hay otros registros que sirvan para dicho control y por lo tanto los ingresos no se identifican correctamente en relación a la fuente de recursos.

#### **(NOTA 4.2) INTERESES BANCARIOS**

Al revisar los valores correspondientes a los intereses devengados en las cuentas de ahorros a favor de la municipalidad se constató que la administración, registró la cantidad de DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 2,162.54).

#### **(Nota 5) EGRESOS**

##### **SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS**

Los valores correspondiente del grupo 700 correspondiente a pagos por préstamos a corto plazo del año 2007, la administración registró como ejecutado la cantidad de TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 300,000.00), se efectuó una verificación de estos valores arrojando que solo se ejecuto la cantidad de CIEN MIL LEMPIRAS (L 100,000.00). Existiendo una diferencia de DOSCIENTO MIL LEMPIRAS (L. 200,000.00) valor que no se encuentra justificado su registro.



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE,  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Guayape  
Departamento de Olancho

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guayape Departamento de Olancho, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) por el período comprendido del 18 de julio de 2003 al 22 de julio 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No existe una supervisión competente y continúa para el logro de metas y los objetivos.

2. No existe un control sobre los Bienes Municipales.
3. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos municipales.
4. Los principales formatos utilizados por la Municipalidad para el control de las operaciones no están prenumerados.
5. No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias.
6. La Municipalidad no emite cheques para pago de montos considerables.
7. No se mantiene control y registro eficiente de la documentación que respalda las operaciones.
8. Algunas órdenes de pago no son firmadas por Alcalde y Tesorero Municipal
9. No existe expedientes y registro de costos en los proyectos de inversión.
10. No existe un detalle diario de las operaciones de ingreso recibidos por la municipalidad.
11. No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos por la Municipalidad.

#### **COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

El 19 de junio de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 19 de junio de 2008 y las justificaciones de dichos hallazgos de fecha 28 de junio de 2008, se encuentran en el **Anexo N° 2** de este informe.

Guayape, Olancho 05 de noviembre de 2008

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINÚA PARA EL LOGRO DE METAS Y LOS OBJETIVOS.**

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua de las labores que realiza el personal que trabaja en la Municipalidad que permita conocer el avance o desfases en la ejecución del Plan Operativo Anual y de los planes establecidos por cada dependencia.

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

Se deben establecer mecanismos de supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado. Asimismo se debe implementar los controles adecuados para minimizar el cometer errores que afecten el patrimonio de la Municipalidad, asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas, así como también el logro de los objetivos trazados. En relación a las NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO “6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”, emitida por el Tribunal Superior de Cuentas

### **2. NO EXISTE UN CONTROL SOBRE LOS BIENES MUNICIPALES.**

Durante el período examinado se efectuaron compras de bienes, y se recibió por concepto de donaciones; una motocicleta, los cuales se verificó que no se les da el uso adecuado; de estos bienes no se mantienen registros y controles que ayuden al buen mantenimiento y control.

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

Establecer reglamentos para en control y uso de los bienes municipales, estos deben ser discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, los cuales incluirán por lo menos lo siguiente;

- Registro detallado de todas las adquisiciones sean compras o donaciones.
- Descripción exacta y completa del bien;
- Ubicación del bien;
- Personal o departamento a cargo;
- Forma de uso, manuales o instructivos en caso de requerirlos;
- Código de inventario de los bienes.

En cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO “6.12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS” emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

### **3. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.**

No se encontró ninguna evidencia escrita que indique que los fondos manejados en la Tesorería Municipal sean revisados y arqueados por una persona diferente a quien controla estos fondos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder en forma periódica mediante la designación de personal con experiencia en este tipo de labor, para efectuar arqueos de todos los fondos que se encuentren en posesión de personal debidamente autorizado, con el propósito de realizar arqueos sorpresivos, evitando crear rutina de la labor que se realiza. Según lo establecido en la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 131-05 ARQUEO DE FONDOS.

### **4. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO ESTAN PRENUMERADOS.**

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad, en el área de Caja y Bancos para el control y registro de las principales transacciones financieras, se compró que los formatos que actualmente manejan en dicha institución como ser: Ordenes de pago, Emisión de Constancias, Cartas de Venta, Permisos de Operación etc.; no tienen una numeración correlativa que utilice para su control dentro del funcionamiento que se ha establecido para su uso.

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

Al momento de solicitar imprimir nueva documentación, se deberá elaborar un control de los documentos, los cuales deberán ser autorizados por el personal competente. Para facilitar su registro y control según lo estipula la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 134-02 SISTEMA DE REGISTRO.

### **5. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.**

Al efectuar el análisis al control interno del rubro Caja y Bancos, se compró que ningún funcionario competente solicitó confirmaciones por escrito de saldos de las cuentas, las cuales debieron ser solicitadas a las instituciones financieras donde la Municipalidad tiene depositados sus valores en efectivo.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En cumplimiento con la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-07 CONFIRMACIÓN DE SALDOS EN BANCOS, ordenar al Tesorero Municipal, que en forma periódica solicite por escrito a la Gerencia de las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales, la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; y que estas disponibilidades sean comparadas con los valores registrados en libros, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo del Municipio.



## **6. LA MUNICIPALIDAD NO EMITE CHEQUES PARA PAGO DE MONTOS CONSIDERABLES.**

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que todos los pagos se realizan en efectivo, retirando de las cuentas de ahorro montos considerables y transportándolos sin medidas de seguridad, lo cual representa un inadecuado procedimiento de falta de controles internos ya que esto puede ocasionar un riesgo de pérdida de recursos de dinero por el uso constante de efectivo.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que realice los trámites necesarios para efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques a favor del proveedor, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre los gastos realizados y menor riesgo para los bienes de la Municipalidad. Según lo establecido en la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-03 DESEMBOLSOS CON CHEQUES en relación a la emisión de cheques.

## **7. NO SE MANTIENE CONTROL Y REGISTRO EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION QUE RESPALDA LAS OPERACIONES.**

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar y no se describe el objeto del gasto, los documentos contienen borrones, manchones, asimismo, se comprobó, que ninguna de las áreas existentes en la Municipalidad, cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que utilizan diariamente.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente;

- ✓ Número, fecha y valor de la orden de pago;
- ✓ Beneficiario;
- ✓ Descripción del gasto;
- ✓ Número de cheque;
- ✓ Valor de cheque;
- ✓ N° de documentos soporte.

Asimismo se debe establecer una secuencia numérica y cronológica en las órdenes de pago emitidas, consignando el objeto del gasto, deben estar debidamente autorizadas por el Alcalde Municipal y no contener borrones y manchones según lo establecen las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO NO.124-02 DISEÑO Y CONTROL DE FORMULARIOS.

Seguidamente proceder a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar estableciendo procedimientos para que esta práctica sea de uso permanente.

## **8. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS POR ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

En el análisis efectuado al área de gastos, se comprobó que no existe evidencia de la autorización respectiva en algunas órdenes de pago por parte del Alcalde Municipal y en varias por parte del Tesorero Municipal en otras.

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

Proceder a firmar todos los desembolsos y dejar evidencia en las órdenes de pago emitidas consignando la firma y sello en dichos documentos. En cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 4.7. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

## **9. NO EXISTE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE COSTOS EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

Al examinar los controles y registros de la Municipalidad sobre los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no se mantienen expedientes de los proyectos en ejecución y de los que se encuentran ya ejecutados, los cuales sirven de base para el seguimiento del avance de la obra y la determinación de los costos acumulados a una fecha determinada.

### **RECOMENDACIÓN N° 9** **AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir para que se proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión que contengan al menos lo siguiente:

- Documentos del proceso de evaluación y contratación;
- Planos y especificaciones;
- Contrato de la obra;
- Garantías;
- Orden de inicio;
- Copias de desembolsos;
- Estimaciones;
- Informes de supervisión; y
- Acta de recepción de obras.

Lo anterior para cumplir con la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO “4.8. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES”, EMITIDA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

**10. NO EXISTE UN DETALLE DIARIO DE LAS OPERACIONES DE INGRESO RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos, se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por la Municipalidad que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

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

Ordenar al Tesorero Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren con un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución, valor, entre otros. Según lo establecen las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL A INTERNO N° 139-01 SISTEMA DE REGISTRO.



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE,  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

## **A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. EL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTAN OBLIGADOS.**

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal, por el periodo del 25 de enero de 2006 al 22 de julio de 2008 (cierre de la auditoría) no ha rendido la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a la Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el ARTÍCULO N° 97 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y EL ARTÍCULO N° 57 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

### **2. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS**

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal y necesaria para documentar y sustentar el pago de dietas.

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

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el ARTÍCULO N° 21 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

### **3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA EMITIDO REGLAMENTOS, NI MANUALES QUE AYUDEN AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.**

En la evaluación efectuada al Control interno General y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuyen al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Manual de Funciones, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Reglamento para Fondo de Caja Chica, Manual de Puestos y Salarios y otros de aplicación a la buena gestión administrativa.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar para 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 N° 47 LITERALES 5), 6) Y 7) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y N° 39 NUMERAL 3) DE SU REGLAMENTO GENERAL.

#### **4. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCION Y EL PAGO DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y diversas remuneraciones por servicios técnicos o contratos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde, según lo establece el ARTÍCULO N° 50 REFORMADO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA y efectuar el pago correspondiente al estado.

#### **5. NO MANEJAN UN FONDO DE CAJA CHICA PARA OPERACIONES DE MENOR CUANTÍA**

En el análisis efectuado al Rubro de Caja y Bancos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un Fondo de Caja Chica debidamente reglamentado, que facilite las operaciones de pago de gastos menores.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal el valor del Fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores juntamente con su respectivo reglamento, el cual deberá ponerse en funcionamiento, inmediatamente después de tal aprobación. Asignar la responsabilidad de manejo del Fondo a un empleado diferente a la Tesorería Municipal. Lo anterior, para cumplir con el ARTÍCULO N° 39 INCISOS B, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 131-01/02/03 FONDOS DE CAJA CHICA

#### **6. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE 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 cuando ordenan nuevas impresiones de los comprobantes de talonarios de especies fiscales, utilizados por la Tesorería para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicados y posterior emisión de los talonarios al Tribunal Superior de Cuentas.

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

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas de aprobación correspondiente, toda la información concerniente a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO N° 227 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

**7. NO SE CELEBRAN CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.**

En el Análisis de las actas, las cuales son evidencias de las celebraciones de reuniones de la Corporación Municipal, se constató que los miembros efectuaron solamente una (1) sesión de cabildo abierto en el año 2008 según la fecha de corte de la auditoría es evidencia que no efectúan por lo menos cinco (5) sesiones de Cabildo Abierto al año como está estipulado en la Ley de Municipalidades.

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

Tomar en cuenta celebrar sesiones de cabildo abierto para sociabilizar asuntos que afecten a la comunidad. Estas reuniones deberán efectuarse como lo estipula LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTICULO N° 33-B Y ARTICULO N° 114 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY, a efecto de informar a sus ciudadanos los logros alcanzados en su gestión administrativa.

**8. NO SE APLICA UN CONTROL SOBRE EL PRESUPUESTO, NI DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.**

En el análisis del presupuesto, se verificó que los presupuestos han sido sometido para análisis de la Corporación Municipal, pero no en la fecha que la ley de municipalidades lo estipula, también en las liquidaciones se determinó que la Municipalidad hasta la fecha de la auditoría (22/07/2008), no ha presentado liquidaciones de sus ingresos y gastos, correspondientes al primer semestre del año 2008, ocasionando esto un desfase en la planificación y presentación de las liquidaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Darle el tratamiento adecuado al Presupuesto de la Municipalidad en cuanto al tiempo y forma que ordena la LEY DE MUNICIPALIDADES SEGÚN EL ARTÍCULO N° 25, INCISO 3 Y EL ARTÍCULO N° 95 Y CAPÍTULO V DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

**9. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA CONTRATACIONES DE OBRAS.**

Al revisar el rubro de obras públicas, se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, al no atender entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se elabora Contrato, para la ejecución de obras y contratación de servicios;
- b) No se exigen las garantías correspondientes;
- c) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
- d) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- e) No se estipula la obligatoriedad de supervisión; y
- f) No se establecen multas por incumplimiento.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA ALCALDE MUNICIPAL**

Velar porque en toda contratación de obras se estipule un contrato por parte de la Municipalidad donde deberán de aplicar dentro de este, los procedimientos y preceptos legales establecidos en lo relacionado a LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DEMÁS LEYES APLICABLES.

**10. DIFERENCIAS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCION DE LA POBREZA (ERP) Y LOS DEL FHIS, ENTRE INGRESOS Y GASTOS EJECUTADOS Y SALDO BANCARIO**

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos se observó que en relación a los ingresos manejados por la Municipalidad y los gastos efectuados y el saldo bancario correspondiente a la ERP y FHIS, existen diferencias que no se encuentran registradas en la cuenta bancaria de la Municipalidad o saldo en efectivo.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos para la Municipalidad.

**11. NO SE APLICAN MULTAS, NI RECARGOS CUANDO SE PRESENTA EXTEMPORANEAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS, ASI COMO EN EL ATRASO DE OTROS IMPUESTOS.**

En el análisis efectuado al área de ingresos, se determinó que los contribuyentes no presentan declaraciones para el del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios, Bienes Inmuebles y no se le aplican la multa ni los recargos, asimismo no se aplican las multas y recargos por pago tardío del impuesto sobre bienes inmuebles.

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

Instruir al jefe de la Unidad Catastro a implementar las multas y recargos establecidos en la Ley de Municipalidades, cuando exista presentación extemporánea de declaraciones juradas y pagos del impuesto sobre Industrias Comercios y Servicios, así como el pago tardío del impuesto de Bienes Inmuebles y otros tributos. Para que se dé cumplimiento a lo establecido en LOS ARTÍCULOS N° 76, 78, Y 109 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, Y LOS ARTÍCULOS N° 87 Y 122 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

**12. NO SE REALIZAN GESTIONES EFECTIVAS PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de impuestos pendientes de pago y se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro como es el requerimiento extrajudicial y la vía de apremio o la vía judicial.



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

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes con impuestos en mora a que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones señaladas en EL ARTÍCULOS N° 112 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y LOS ARTÍCULOS N° 201 Y 202 DE SU REGLAMENTO.

**13. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN LA FECHA EN QUE SE EFECTUARÓN**

Al efectuar la revisión del área de gastos se comprobó que algunos egresos no son registrados en la fecha en que se efectuaron, ejemplo pagos por compra de materiales y suministros, los pagos por combustibles y otros tipos de gastos.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los encargados del registro de las operaciones administrativas, financieras y contables a que consignen todos los gastos efectuados en el reporte de egresos en el momento en que son realizados en aplicación del ARTÍCULO N° 58, NUMERAL 2 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

**14. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE TERRENOS EJIDALES NO SE DEPOSITAN, NI SE REGISTRAN COMO UN INGRESOS DE CAPITAL.**

Al analizar los controles implementados por la Municipalidad para el registro de los ingresos, se comprobó que la institución no deposita los ingresos provenientes de la venta de terrenos municipales y al efectuar la revisión de los ingresos originados por venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que la Secretaria Municipal y el área de Catastro no cuentan con un procedimiento que ayude a establecer un control sobre todos los dominios plenos otorgados.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Es base a lo establecido en los ARTÍCULOS N° 71 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y N° 74 DE SU REGLAMENTO GENERAL de la misma ley se deberá girar instrucciones al Tesorero para que los ingresos percibidos por concepto de venta de terrenos se depositen o se aplique un control por separado de las cuentas de ingresos, manteniendo un registro auxiliar actualizado de todos los gastos en que incurra la Municipalidad, en la ejecución de los proyectos de inversión financiados con estos ingresos.

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal y encargado de catastro, a fin de que implemente un control eficaz referente a los dominios plenos aprobados u otorgados en el que se incluya por lo menos: nombre del beneficiario, ubicación, área, colindancias, numero de acta de aprobación, fecha de aprobación, total pagado por el dominio, numero de recibo, fecha de pago y cualquier otra información referente a la otorgamiento del título.

## **15. LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.**

Se Constató que el vehículo Pick-Up, Toyota, Color Ocre, no porta la bandera de Honduras y la identificación de ser vehículo propiedad de la Municipalidad de Guayape, así como la Motocicleta donada no se identifican como propios del estado.

### **RECOMENDACIÓN N° 15** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos el vehículo propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y ordenar que se diseñe y se implemente a partir de fecha, procedimientos de control para la utilización de los vehículos propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer semanalmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, los viajes realizados por cada unidad y el mantenimiento que se le ha dado a cada unidad. EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO N° 2 DEL DECRETO LEGISLATIVO 135-94 DEL 28 DE OCTUBRE DE 1994 Y DEL ARTÍCULO N° 1 DEL DECRETO 48, DEL 27 DE MARZO DE 1981.

## **16. NO EXISTE CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el rubro de egresos, se determinó que el consumo de combustible es elevado y difícil de identificar su uso, hasta la fecha no se han implementado controles para el uso racional del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N° 17** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que implemente un Sistema de Control del gasto de combustible por kilómetro recorrido por vehículo, mismo que debe ser aplicado considerando desde el momento de la emisión de la orden de suministro, la que debe indicar como mínimo el nombre del Motorista, Placa del Vehículo, tipo de combustible, cantidad de galones a suministrar, exigir a la Estación de Servicio copia de la factura elaborada al momento del suministro, la que servirá para el control del pago a efectuar en forma posterior.

## **MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

### **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 del alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos del monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado, se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

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

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

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

##### **B. GESTION Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Guayape presentó en el PIM- ERP gestionado ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de siete (7) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L. 2,385,190.93 según consta en Acta de la Comisión Técnica Ad-Hoc N° CTA-79-C-2006 de fecha 22 de noviembre de 2006. El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Valor</b>
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 2,385,190.93
b) Con fondos municipales	317,369.00
c) Con aportes comunitarios	847,414.55
d) Con otras aportaciones	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>L. 3,549,974.48</b>

El financiamiento por L. 2,385,190.93 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores se distribuyó así:

#### **FINANCIAMIENTO PROVISTO CON FONDOS ERP**

<b>Descripción De Proyectos</b>	<b>VALOR</b>
<b>A. PROYECTOS PARA EL SECTOR O EJE PRODUCTIVO</b>	<b>L. 1,356,215.25</b>
1) Ganado Bovino De Doble Propósito	444,000.00
2) Cría De Cerdos	447,018.00
3) Crianza De Gallinas De Doble Propósito	465,197.25
<b>B. PROYECTOS PARA EL SECTOR O EJE SOCIAL</b>	<b>L. 862,391.00</b>
1) Mejoramiento De Techos.	283,200.00
2) Construcción De Pilas	287,591.00
3) Mejoramiento De Pisos	291,600.00
<b>C. PROYECTOS PARA EL SECTOR O EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD</b>	<b>L. 166,584.68</b>
1) Fortalecimiento Institucional.	166,584.68
<b>TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.</b>	<b>L. 2,385,190.93</b>

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

La Municipalidad a recibido los tres desembolsos programados equivalentes al 100% del financiamiento aprobado, valores que fueron depositados en cuentas a nombre de la municipalidad, mediante depósitos a la cuentas deposito a la cuenta N° 389988-3 a nombre de BAC-BAMER y la cuenta N° 27614000002 de BANHCAFE.

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de **L. 2,385,190.93** y al 22 de julio de 2008 quedaba pendiente de liquidar un valor de **L. 200,649.10** sin incluir intereses y saldos inicial y final, según se describe a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Suma</b>	<b>Total</b>
<b>Saldo Inicial al 27/10/2006</b>			
Cuenta N° 89988-3 BAC-BAMER			L. 1,000.00
<b>Ingresos</b>			<b>L. 2,390,824.86</b>
1° Desembolso 12/12/2006 Cuenta N° 89988-3		L.1073,335.92	
2° Desembolso 30/10/2007 Cuenta N° 27614000002		927,391.00	
3° Desembolso 24/04/2008 Cuenta N° 89988-3		384,464.01	
Intereses Bancarios		5,633.93	
Aporte de Municipalidad			
<b>Disponibilidad</b>			<b>L. 2,391,824.86</b>
<b>Egresos Presentados</b>			<b>L. 2,184,541.83</b>
<b>1° Desembolso 25 de Septiembre de 2007</b>		<b>L. 927,816.83</b>	
<b>Gastos de Mejoramiento de Techos</b>	<b>L. 862,816.83</b>		
Gastos de Fondos ERP según perfil	721,241.35		
Gastos de la Municipalidad según Perfil	**113,016.28		
Gastos de la Familias Beneficiadas según perfil	**28,559.20		
<b>Gastos de Rendición de Cuentas</b>	<b>65,000.00</b>		
Fortalecimiento a los procesos de Rendición de Cuentas pago efectuado al Sr. Julio Vásquez Morales	65,000.00		
<b>2° Desembolso 25 de Septiembre de 2007</b>		<b>910,725.00</b>	
<b>Gastos del Proyecto Cría de Cerdos</b>	<b>790,725.00</b>		
Gastos de Fondos ERP según perfil	719,325.00		
Gastos de la Municipalidad según Perfil	**71,400.00		
Gastos de la Familias Beneficiadas según perfil	0.00		
<b>Gastos del Proyecto Cría de Ganados</b>	<b>120,000.00</b>		
Compra de Vaquillas	120,000.00		
<b>3° Desembolso (Sin Liquidar)</b>		<b>346,000.00</b>	
Transporte de Ganado (Sin Liquidar)	**16,000.00		
Compra de Vacas Preñadas (Sin Liquidar)	330,000.00		
<b>Saldo al 22 de Julio de 2008 según liquidaciones</b>			<b>L. 207,283.03</b>
<b>Saldo al 22 de Julio de 2008 en Bancos</b>			<b>L. 1,252.56</b>
Cuenta N° 89988-3 BAC-BAMER		1,252.56	
<b>Diferencia</b>			<b>L. 206,030.47</b>

\*\*Valores que no corresponde liquidar con fondos de la ERP, si no que es contraparte municipal y comunitaria.

La utilización de fondos fue distribuida así:

<b>Proyecto</b>	<b>Desembolsos ERP</b>	<b>Valores Liquidados</b>	<b>% De Avance</b>
Ganado Bovino De Doble Propósito	444,000.00	466,000.00	105%
Cría De Cerdos	447,018.00	790,725.00	177%
Crianza De Gallinas De Doble Propósito	465,197.25	0.00	0%
<b>TOTAL EJE PRODUCTIVO</b>	<b>L. 1,356,215.25</b>	<b>L. 1,256,725.00</b>	<b>93%</b>
Mejoramiento De Techos.	283,200.00	862,816.83	305%
Construcción De Pilas	287,591.00	0.00	0%
Mejoramiento De Pisos	291,600.00	0.00	0%
<b>TOTAL EJE SOCIAL</b>	<b>862,391.00</b>	<b>L. 862,816.83</b>	<b>100%</b>
Fortalecimiento Institucional.	166,584.68	65,000.00	39%
<b>TOTAL EJE GOBERNABILIDAD</b>	<b>L. 166,584.68</b>	<b>L. 65,000.00</b>	<b>39%</b>
<b>Total Financiamiento Fondos ERP</b>	<b>L. 2,385,190.93</b>	<b>L. 2,184,541.83</b>	<b>92%</b>

**Nota:** La administración no ha liquidado la totalidad de los proyectos aprobados y los proyectos liquidados presentan gastos de más como ser la cría de cerdos, por lo cual deberán de solicitar a la Comisión Técnica Ad-Hoc tomar de otro perfil como el institucional todo esto mediante dictamen

## MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

### CAPÍTULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Caja y Bancos, Bienes Municipales, Obras Públicas y Fondos de La Estrategia Para Reducción de la Pobreza (E.R.P) practicados a la Municipalidad de Guayape, Departamento de Olancho, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles las cuales se detallan a continuación:

#### 1. SERVICIOS TECNICOS PAGADOS SIN LA JUSTIFICACION RESPECTIVA

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que existen varias órdenes de pago por concepto de Servicios Técnicos Profesionales, los cuales se describen a continuación:

Beneficiario de la Orden de Pago	Fecha de Emisión	N° de Orden	Descripción del Gasto	VALOR
Julio Vásquez Morales	21/04/2008	1641	Trabajo Realizado como Técnico de la Municipalidad.	25,000.00
Julio Vásquez Morales	17/07/2007	1886	Trabajo Realizado como Técnico de la Municipalidad.	15,000.00
<b>TOTAL ÓRDENES DE PAGO</b>				<b>L. 40,000.00</b>

Es importante mencionar que dichos pagos no presentan los contratos respectivo y sin la justificación, solamente un recibo, no obstante, se verificó que dicho gasto fue presentado en el perfil correspondiente al eje Institucional y Gobernabilidad de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), sin embargo la capacitación fue realizado el mes de marzo de 2007 y dirigido a todos los empleados de la Municipalidad, con el objetivo de desarrollar los procesos de rendición de cuentas.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes". En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: " 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...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas".

Además el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto que dice: “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto e verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: **“Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos,** los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00).** (Ver Anexo N° 3)

#### **OPINIÓN DEL ALCALDE**

Se le solcito la información mediante el Oficio N° 15-2008-CG sobre órdenes de pago libradas a favor del Sr. Vásquez lo cual nos comunico que la Corporación Municipal tiene conocimiento con la diferencia que no está plasmada por error en ningún acta.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El hecho arriba mencionado persiste debido a que la capacitación fue realizada el mes de marzo de 2007 y dirigido a todos los empleados de la Municipalidad, sin embargo se no se encuentra ningún documento que sustente dicha capacitación

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los pagos deban estar debidamente documentados ya sea con documentación referente a informes, recibos, contratos que justifiquen plenamente la utilización de estos fondos, en aplicación al ARTÍCULO N° 125 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA.

#### **2. DUPLICIDAD DE PAGOS EN LA COMPRA DE VEHÍCULO Y REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y APERTURA DE CARRETERA.**

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó duplicidad de pagos en lo que respecta al vehículo Toyota 4x4 color rojo doble cabina, evidenciando que había sido pagado específicamente el 2° de diciembre de 2006, según orden de pago N° 505 y con la orden de pago N° 1340 del 19 de diciembre de 2007 se cancelo nuevamente el mismo por lo que describo las siguientes órdenes de pago;



Beneficiario de la Orden de Pago	Fecha de Emisión	N° de Orden	Descripción del Gasto	VALOR
José Francisco Zavala Maldonado	20/12/2006	505	Adquisición de automóvil marca Toyota color rojo vino 4x4 doble cabina con todas las extras.	L.370,000.00
José Francisco Zavala Maldonado	19/12/2006	1340	Adquisición de Vehículos para ser utilizados para la supervisión de proyectos de la municipalidad.	L.370,000.00

Asímismo, se realizó duplicidad de pago en lo que respecta reparación de mantenimiento y apertura de carretera, específicamente en las aldeas de Suyapita, Jucurunca y Caingala, las cuales fueron pagadas con las ordenes N° 007 con valor de L. 80,038.00 y N° 013 L.80,000.38 correspondientes al 10 de febrero de 2006 respectivamente, es importante mencionar que dichas órdenes de pago no contenían documentación soporte, como ser; detalle de horas trabajadas, planilla de personal que laboro en esta, las que describo a continuación;

Beneficiario de la Orden de Pago	Fecha de Emisión	N° de Orden	Descripción del Gasto	VALOR
Belardo de Jesús Figueroa	10/02/2006	007	Construcción adiciones y mejoras de puentes de Guayape, Suyapita, Jucurunca y Caingala	L.80,038.00
Abelardo de Jesús Figueroa	10/02/2006	013	Construcción adiciones y mejoras de puentes de Guayape, Suyapita, Jucurunca y Caingala	L.80,000.38

Es de mencionar que para efectos del pago, se tomo como correcto la orden de pago N° 007.

Por lo antes mencionado se ha violentado el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ 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...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas**”.

Además el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto que dice: “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto e verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta

disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “**Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos**, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 450,000.38)**. (Ver Anexo N° 4)

### **OPINIÓN DEL ALCALDE**

Se le solcito la información mediante el Oficio N° 15-2008-CG sobre órdenes de pago encontradas lo cual nos comunica que no es más que consecuencia de la deficiencia de control con lo que hasta el 18 de julio funciono la alcaldía pero estamos seguros este tipo de error no seguirá sucediéndose.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Los gastos pagados en el año 2006 y 2007, se encuentran autorizados atreves de órdenes de pago las cuales fueron revisadas y al verificar errores de este tipo no podemos decir que la municipalidad duplico por error estos documentos (Órdenes de Pago) sin el respaldo ya que los gastos solo se originaron una sola vez.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Los gastos pagados, deberán de presentar toda la documentación de respaldo como informes, recibos, contratos que justifiquen plenamente la utilización de estos fondos, en aplicación del ARTÍCULO N° 58 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

### **3. RECONOCIMIENTO DE INTERESES MORATORIOS POR ATRASO EN EL PAGO DE PRÉSTAMOS BANCARIOS.**

En relación al análisis efectuado al área de Préstamos Bancarios, se determinó que la administración de la Municipalidad realizó en concepto de intereses moratorios por atraso en los pagos de los préstamos Bancarios, lo cual denota una mala planificación financiera y presupuestaria del efectivo, el cual se describe el siguiente detalle;

PROGRAMA PLANIFICACION MUNICIPAL P.P.M.			
N°. PTMO 3111-3			
FECHA	TASA INT	INT/MORA	TOTAL PAGADO
	Varias	L.11,009.79	L.11,009.79
16/08/2007	Cobro de Honorarios Profesionales (Abogado)		10,768.61
<b>Total de Cargos Ocasionados</b>			<b>L.21,778.40</b>

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL P.I.S.			
N°. PTMO 31713-1			
MONTO AL 31 DICIEMBRE DEL 2005 :100,300.00			
<b>FECHA</b>	<b>TASA INT</b>	<b>INT/MORA</b>	
16/08/2007	15%	L.19,742.60	
<b>Total Intereses Moratorios</b>			<b>L.19,742.60</b>
ASISTENCIA TECNICA			
MONTO AL 31 DICIEMBRE DEL 2005 : 30,909.59			
N°. PTMO31613-1			
<b>FECHA</b>	<b>TASA INT</b>	<b>INT/MORA</b>	
16/08/2007	15%	L.2,986.72	
<b>Total Intereses Moratorios</b>			<b>L. 2,986.72</b>
<b>Sumas Totales</b>			<b>L.44,507.72</b>

Para el caso el Reglamento General a la ley de Municipalidades tipifica en el Artículo 169 que “La estructuración del Presupuesto por Programas de las Municipalidades deberá hacerse siguiendo lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, aplicando la metodología, las técnicas y principios convencionales, propios de la materia”. En este sentido el artículo Artículo 170 establece que le corresponde al Alcalde Municipal, la administración general del patrimonio del Municipio e invertir los ingresos o fondos disponibles en beneficio directo de la comunidad. Por consiguiente, para alcanzar estos fines, se deberán observar las siguientes etapas del proceso presupuestario: a) Elaboración o Formulación; b) Aprobación; c) Ejecución; d) Administración, y; e) Evaluación.

Por otra parte, el Artículo 176 del mismo Reglamento indica que “El Presupuesto de Egresos es el reflejo de la organización municipal, cuya estructura debe contener una completa y clara descripción de los programas, sub-programas, actividades y tareas de los gastos e inversiones de la Municipalidad. En este documento debe consignarse lo siguiente: 1. El Plan Financiero o Programa de Ejecución para el año económico respectivo. Este Plan constituye un instrumento técnico fiscal de aplicación de los programas de desarrollo del municipio y refleja las metas de trabajo, las unidades ejecutoras de los programas **y las necesidades financieras que se requieren durante el período fiscal**, 2. Un resumen general de los gastos corrientes anuales, como ser el pago de remuneraciones por servicios personales; sueldos, salarios, jornales, etc., la compra de materiales y equipo y los pagos por contratación de servicios no personales, 3...4. Los gastos a que estuviere legalmente obligado el Municipio por contratos celebrados con personas naturales o jurídicas, 5... 6... 7. Los gastos que resulten por obligaciones contraídas por la Municipalidad y otros gastos de funcionamiento.

De conformidad a lo que establece el artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades: “**El seguimiento financiero**, el control y la ejecución del Presupuesto aprobado, **será responsabilidad directa del Alcalde Municipal, para lo cual deberá observar y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes**”, asimismo el Artículo 192 del mismo cuerpo legal menciona que “Las Municipalidades deberán incorporar a sus Presupuestos de Ingresos y Egresos anuales, los fondos provenientes de los empréstitos o emisión de bonos, los proyectos de inversión programados, las cantidades de amortización de capital y el valor de los intereses a pagar en el período”.

Asimismo, en el Artículo 6 de la Ley de Administración Pública “Se establece la planificación como principio rector de la Administración Pública, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus

decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades, la evaluación periódica de lo realizado y el control de sus actividades. En consecuencia, la Administración Pública, estará siempre subordinada a lo previsto en los Planes Nacionales de Desarrollo a corto, mediano y largo plazo que haya aprobado la Administración Pública centralizada”. No obstante que este Artículo se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Por otra parte el Artículo 76 de las Normas Presupuestarias de la Municipalidad establece que “El control de la gestión administrativa y financiera de la Alcaldía Municipal del Distrito Central debe estar fundamentado en los principios de eficiencia, economía, eficacia y transparencia de los actos administrativos”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L. 44,507.72)**. (Ver Anexo N° 5)



**MUNICIPALIDAD DE GUAYAPE,  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**1. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL SE ENCUENTRA DEMANDADA ADMINISTRATIVAMENTE POR FALTA DE PAGO DE LA DEUDA DEL FIDEICOMISO FADM-BANCAHFE.**

La administración precedida por Ex-Alcaldesa (2002-2006) adquirió una deuda por readecuación de préstamo por la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES (L. 287,833.00) para cancelación del préstamo adquirido mediante el convenio de Fideicomiso entre La Fundación ProOlancho y la Municipalidad con el objetivo de financiar programas de desarrollo Social, Técnico y de Planificación Municipal, el cual tenía una duración de 32 meses a una tasa de 15% anual resultando una cuota de L. 10,968.71, valor a cancelar mensualmente a partir del mes de mayo del dos mil cinco.

Este préstamo no se cancelo como estaba estipulado el convenio, ya que solo cancelaban los intereses, pero no se efectuaban abonos de capital, cuando se efectuó el cambio de administración no se comunico de la deuda y esta genero intereses, los cuales generaron una deuda acumulada de TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS, (L. 338,585.53) al 20 de julio de 2007, la deuda fue solicitada mediante reclamo administrativo previo a entablar demanda por la vía judicial, la administración actual (2006-2010) procedió a efectuar unos abonos para aminorar la deuda, estos solicitaron readecuación pero no presentaron la documentación solicitada por el Fideicomiso a tiempo ocasionando que el Alcalde actual sea requerido mediante notificaciones las cuales tenían plazo hasta el 27 de junio de 2008 antes de pasar a recuperación de crédito mediante el apoderado legal de banco. **(Ver Anexo N° 6)**

**2. PROYECTOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA, NO SE ESTAN EJECUTADOS COMO ESTA ESTIPULADO EN LOS PERFILES APROBADOS.**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad correspondiente a los fondos de la ERP, se comprobó que existen proyectos que no se han ejecutado a la fecha de corte de la auditoria (22/07/2008) según la planificación de los desembolsos efectuados, ya que la Municipalidad recibió el total de las desembolsos programados.

Se verifico que estos proyectos no se encuentran liquidados y la municipalidad no cuenta con la disponibilidad suficiente en la cuenta Bancaria N° 89988-3 de BAC-BAMER a nombre de la Municipalidad con por un valor de UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1,252.56).

Se solicitó al Alcalde la explicación de esta diferencia y nos comunicó que los fondos se aplicaron en la reparación de la Escuela de Terrero Blanco y otros proyectos de extrema necesidad y con respecto a los proyectos de la ERP estos serán realizados antes de la finalización del año 2008 por un monto de QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L. 547,074.93) como lo estipula el dictamen de la Comisión Técnica AH-DOC, cabe mencionar que han efectuado arriba de lo estipulado en los perfiles productivos, para que estos sean aceptados deberán de solicitar que a la CTA los acepten ya que se tomaran del eje de gobernabilidad.

Se verifico que el alcalde deposito a la cuenta de la ERP la cantidad de CUATROCIENTOS VEITINUEVE MIL LEMPIRAS (L. 429,000.00) para empezar a finalizar dichos proyectos según comprobante N° 8939 de fecha 20/08/2008, valor que correspondía liquidar con la devolución que le realizara el FHIS, ya que estos proyectos se ejecutaron primero que los de la ERP. **(Ver Anexo N° 7)**

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de noviembre de 2008.

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