



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 052-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS	12



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN	17
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

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

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	31
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS, HALLAZGOS	38
--------------------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	44
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 21 de noviembre de 2008
PRE-1189-2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Esteban,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 052-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, 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, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2007 y de la Orden de Trabajo 052/2007-DASM-CFTM del 13 de diciembre 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 suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad.
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soporte o de respaldo.

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la Cédula del Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Activos Fijos, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos, Ingresos y Gastos, con énfasis en Obras Públicas. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTOS:

1. Se evaluó la formulación, aprobación y ejecución de los presupuestos correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, del presupuesto 2007 solamente su formulación y aprobación, en base a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;

INGRESOS:

1. Se determinó la totalidad de los ingresos corrientes percibidos, mediante la sumatoria de los talonarios de ingresos;
2. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal y depositados en las cuentas bancarias correspondientes;
3. Se efectuó un muestreo, para verificar los cálculos efectuados para el cobro de los distintos impuestos, se comprobó que los mismos fueron calculados y cobrados de acuerdo a la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios, correspondiente a cada año;
4. Se efectuó la revisión del total del movimiento de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas bancarias encontradas, para determinar los valores recibidos en concepto de otros ingresos, solicitando confirmaciones y movimientos de transacciones, de las cuentas que no se encontraron en su totalidad.

EGRESOS:

1. Se determinó la totalidad de los gastos efectuados, mediante la sumatoria de las órdenes de pago entregadas, correspondientes al período evaluado;
2. Se revisó el 100% de la documentación de respaldo de las órdenes de pago correspondientes al período evaluado, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, verificando el registro oportuno y la debida clasificación presupuestaria;
3. Se verificaron los procedimientos de compra incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales y servicios recibidos; y
4. En cuanto al rubro de obras públicas y los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, se analizó la razonabilidad de los pagos efectuados en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección física se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado

objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

CONTROL INTERNO:

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros del presupuesto para determinar:
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para evaluar la razonabilidad y ejecución de los rubros de la cédula de presupuesto.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:

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

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

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 mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Esteban.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- ◆ No hay expedientes para cada uno de los préstamos obtenidos, que contenga toda la documentación soporte, así como una copia del contrato firmado y de las garantías otorgadas, lo que impidió determinar la razonabilidad de los pagos efectuados y los saldos de los mismos a la fecha de corte de la auditoría;

- ♦ No fueron proporcionados durante el desarrollo del trabajo de campo, la totalidad de los movimientos realizados en las cuentas bancarias, tampoco las conciliaciones de las mismas cuentas, por lo que fue necesario obtener dicha información en las instituciones bancarias que fue posible identificar, para efectuar la determinación de saldos;
- ♦ No hay expediente para cada una de las obras ejecutadas, las que en su mayoría consistieron en mantenimiento y reparación de carreteras, realizadas mediante convenio con la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda, las erogaciones realizadas consisten en el pago de alquiler de equipo, compra de combustible, reparación de maquinaria y alimentación a los operadores de equipo, todo de acuerdo al convenio. Estas obras no son de larga duración por lo que fue imposible determinar la razonabilidad de la mayoría de las erogaciones.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

En nuestra opinión la cédula de ingresos y gastos ejecutados, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, que se describe en el Capítulo II de este informe, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos y egresos por el valor descrito en el párrafo tres del dictamen, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre el informe de liquidación presentado en la Rendición de Cuentas del año 2006 de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí la cédula de presupuesto de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de rendición de cuentas.

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

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

Las actividades de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Esteban, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería Municipal, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPITULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipio de San Esteban,
Departamento de Olancho

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de este presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre este, basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad no registró ingresos por diferentes conceptos, los que totalizan un valor de **UN MILLON CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L.1,107,673.00)**, los que se detallan en la Nota 4 y los egresos correspondientes al fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, préstamos y otros pagos realizados por la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS (L.1,537,951.00)**, como se detalla en la Nota 5.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos y egresos por el valor descrito en el párrafo anterior, la cédula de presupuesto ejecutado al 31 de diciembre de 2006, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipio de San Esteban, Departamento de Olancho, al 31 de diciembre de 2006 y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la Nota 1. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a reparos o responsabilidades.

También, hemos emitido informe de fecha 14 de febrero de 2008 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los informes financieros de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las

Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 14 de febrero de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPITULO II

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones (Nota 4)		Presupuesto Definitivo	Ingresos		Ingresos Pendientes de Cobro	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 5)		Saldo Ajustado
		Ampliaciones	Disminuciones		Devengados	Recaudados		Debe	Haber	
Ingresos Tributarios	1,782,417	-	-	1,782,417	-	978,970	-	-	25,815	1,004,785
Ingresos no Tributarios	383,859	-	-	383,859	-	6,921	-	-	-	6,921
Transferencias	2,700,000	-	-	2,700,000	-	2,276,834	-	-	212,385	2,489,220
Subsidios	20,300	-	-	20,300	-	60,000	-	35,000	-	25,000
Préstamos	-	-	-	-	-	470,000.00	-	-	30,000	500,000
Fondos ERP	-	-	-	-	-	-	-	-	886,248	886,248
Otros Ingresos de Capital	10,320	-	-	10,320	-	13,000	-	13,000	-	-
Disponibilidad Financiera	-	-	-	-	-	-	-	-	1,225	1,225
Total Ingresos	4,896,896	-	-	4,896,896	-	3,805,726	-	48,000	1,155,673	4,913,399

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones Aprobadas (Nota 4)		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas y pagadas en el año			Obligaciones Pendientes de Pago	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 6)		Saldo Ajustado
		Mas	Menos		Fondo 11	Fondo 12	Otros		Debe	Haber	
Servicios Personales	1,519,033	-	-	1,519,033	641,528	1,000,922	-	-	-	-	1,642,450
Servicios no Personales	157,100	-	-	157,100	127,513	176,850	-	-	-	-	304,364
Materiales y Suministros	63,800	-	-	63,800	95,169	41,315	-	-	-	-	136,483
Transferencias Corrientes	394,652	-	-	394,652	130,388	153,376	-	-	-	-	283,764
Bienes Capitalizables	1,825,000	-	-	1,825,000	180,891	960,659	-	-	-	-	1,141,550
Activos Financieros	2,000	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-
Servicio de la Deuda											
Disminución de Otros Pasivos	893,311	-	-	893,311	-	300,350	-	-	321,482	-	621,832
Fondos ERP	-	-	-	-	-	-	-	-	886,248	-	886,248
Otros Egresos	-	-	-	-	-	-	-	-	330,221	-	330,221
Total	4,854,896	-	-	4,854,896	1,175,489	2,633,473	-	-	1,537,951	-	5,346,913

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se pagan.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos que detalla los programas, para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

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

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales).

El Presupuesto de ingresos y egresos no es sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su aprobación a más tardar el 15 de septiembre de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades.

NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

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

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

El presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- AMPLIACIONES, DISMINUCIONES Y TRASPASOS

Las ampliaciones, disminuciones y traspasos son aprobadas al final de período, ya que no hay control presupuestario.

NOTA 5.- AJUSTES Y RECLASIFICACIONES EN LOS INGRESOS

Las reclasificaciones que se realizaron afectaron principalmente el renglón de los fondos de estrategia para la reducción de la pobreza y la transferencia del Gobierno Central, tal como se describe a continuación:

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)
Ingresos Tributarios	25,815
Transferencias	212,385
Subsidios	-35,000
Préstamos	30,000
Primer desembolso de los Fondos ERP	886,248
Otros Ingresos de Capital	-13,000
Disponibilidad Financiera	1225
Total Ingresos No Registrados	1,107,673

NOTA 6.- AJUSTES Y RECLASIFICACIONES EN LOS EGRESOS

Al revisar los valores ejecutados del presupuesto de egresos, se comprobó que no se registraron los fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, préstamos y otros egresos los cuales no se puede determinar su clasificación debido a que en las órdenes de pago no se registra el renglón presupuestario. Mismas que se detallan a continuación.

Descripción	Valores Expresados en Lempiras
Fondos ERP	886,248
Préstamos	321,482
Otros Egresos	330,221
Total Egresos No Registrados	1,537,951

NOTA 7.- LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al efectuar el análisis de los gastos corrientes, se determinó que los mismos exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 98 inciso 6, de acuerdo al siguiente detalle:

Año	65% Ingresos Corrientes	10% Transferencia	Disponibilidad para gastos corrientes	Gastos corrientes	Diferencia	% de Exceso
(Valores expresados en Lempiras)						
2006	982,354.60	227,683.43	1,210,038.03	2,367,061.35	1,157,023.32	95.6%

De igual manera se excedieron en los gastos corrientes en los años 2003 y 2004, como se muestra en el siguiente detalle:

Año	65% Ingresos Corrientes	10% Transferencia	Disponibilidad para gastos corrientes	Gastos corrientes	Diferencia	% de Exceso
(Valores expresados en Lempiras)						
2003	697,804.51	151,368.03	849,172.54	1,652,877.39	803,704.85	94.64%
2004	819,754.32	175,449.94	995,204.26	1,461,248.84	466,044.58	46.83%
2005	878,424.29	234,191.95	1,112,615.44	1,463,635.03	351,019.60	31.55%

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 14 de febrero de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipio de San Esteban,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Activos Fijos, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos, Ingresos y Gastos, con énfasis en obras públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007.

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

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

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

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

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

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

1. No existen expedientes de préstamos;
2. No existe un adecuado control del gasto por combustible;
3. No se deben pagar viáticos o gastos de viaje a funcionarios y empleados de otras instituciones públicas o privadas;
4. Las actas de traspaso, por cambio de autoridades no detallan toda la información financiera y administrativa de la Municipalidad;
5. No existe un lugar adecuado para el archivo y custodia de documentos;
6. No se elaboran conciliaciones bancarias;
7. Los terrenos propiedad de la Municipalidad, no tienen testimonio de propiedad;
8. No se realizan arquezos de fondos ni de documentos de ingresos; y
9. No existen registros actualizados de contribuyentes ni se realizan gestiones para la recaudación de la mora tributaria.

Tegucigalpa, MDC., 14 de febrero de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de egresos, se comprobó que no existen expedientes de préstamos, por lo que se desconoce la información relevante relativa a los mismos, como ser: destino del préstamo, montos otorgados, tasa de interés, valores pagados, saldos.

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que independientemente de la información adjunta a las órdenes de pago, se elabore un expediente de todos los préstamos que maneja la Municipalidad, en el cual debe archivarse toda la documentación relacionada a los mismos, como ser:

- a) Punto de acta de aprobación de Corporación Municipal, en la que se debe incluir el destino de los fondos;
- b) Contrato o convenio del préstamo;
- c) Control de pagos efectuados;
- d) Evidencia de la revisión de los valores pagados (Capital, intereses y saldo).

2. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL GASTO POR COMBUSTIBLE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que no existe un adecuado control del gasto por combustible, específicamente en lo que se refiere al combustible asignado mediante convenio al equipo de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda; la orden de entrega de combustible no señala el nombre de la persona, placa del vehículo, cantidad de combustible a suministrar, y el proyecto en que se utilizaría.

RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles para la asignación de combustible, ya sea para uso del vehículo de la Municipalidad o equipo al cual se le suministra en base a acuerdos, convenios o contratos. La orden que se emite debe describir el porqué? Para qué? A quien? N° de Placa, y cualquier otra información que sirva para evidenciar la razonabilidad del gasto, solicitar a la estación de servicio copia de la factura elaborada al momento del suministro, la que servirá para el control de la deuda y del pago a efectuar.

3. NO SE DEBEN PAGAR VIATICOS O GASTOS DE VIAJE A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se hicieron pagos en concepto de alimentación, combustible y hospedaje a funcionarios y empleados de instituciones públicas y privadas.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

El pago de viáticos y gastos de viaje son exclusivos para funcionarios y empleados de la Municipalidad, no debe efectuarse remuneración alguna a funcionarios y empleados de otras instituciones, a menos que el mismo haya sido acordado mediante convenio o contrato debidamente firmado con la autoridad competente de la institución que representa la persona, esto en base a que cada institución cubre estos gastos para sus empleados.

4. LAS ACTAS DE TRASPASO, POR CAMBIO DE AUTORIDADES NO DETALLAN TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las actas de traspaso de Corporación Municipal, así como en el cambio de tesoreros dentro del período auditado, se comprobó, que las mismas carecen de la información administrativa y financiera relativa a los documentos, bienes, valores y obligaciones que se reciben/entregan a la nueva administración municipal.

RECOMENDACIÓN 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuarse el cambio de autoridades y/o Tesorero Municipal, debe elaborarse un acta en la que se detalle la totalidad de los bienes y documentos propiedad de la Municipalidad que se traspasan, acta que debe incluir el inventario de recibos de cobro en existencia, detalle de cuentas de banco, terrenos, mobiliario y equipo, deudas o compromisos adquiridos, así como cualquier información que sea de interés para la adecuada administración de la Municipalidad, la que debe estar debidamente documentada y firmada por el personal que entrega y recibe.

5. NO EXISTE UN LUGAR ADECUADO PARA EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS

Al solicitar la documentación soporte de las operaciones financieras de la Municipalidad, por el período auditado, se comprobó que no existe un lugar adecuado para el archivo y custodia de los documentos.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Acondicionar un lugar dentro de las instalaciones de la Municipalidad, para mantener debidamente ordenada y protegida la documentación soporte de todas las transacciones, generadas en la Municipalidad.

6. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al hacer la evaluación del Control Interno del rubro de caja y bancos, se solicitó la información de las cuentas existentes en la Municipalidad y se constató que no se han realizado las conciliaciones bancarias de ninguna de las cuentas que maneja la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para que realice mensualmente, las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que posee la Municipalidad, esta labor debe ser asignada a un empleado independiente del que maneja los fondos, dejando evidencia escrita y debidamente firmada, de la labor realizada, a la vez que debe informar a la autoridad superior de cualquier diferencia encontrada.

7. LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, NO TIENEN TESTIMONIO DE PROPIEDAD

Mediante el desarrollo del programa del rubro de activos fijos, se constató que los terrenos propiedad de la Municipalidad no tienen testimonio de propiedad.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar los trámites necesarios para obtener los documentos de propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad que no poseen testimonio, escritura pública y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que son propiedad de la misma y proceder a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad.

8. NO SE REALIZAN VERIFICACIONES DE FONDOS NI DE DOCUMENTOS DE INGRESOS

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que al Tesorero Municipal no se le efectúan arquezos de los fondos manejados, ni se verifica la correcta utilización de los documentos que dan origen a las transacciones de ingresos.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice revisiones periódicas de los ingresos percibidos y en custodia, así como inventariar y verificar la existencia de talonarios de recibos de ingresos, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada.

9. NO EXISTEN REGISTROS ACTUALIZADOS DE CONTRIBUYENTES NI SE REALIZAN GESTIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Al evaluar el control interno del departamento de Catastro, se constató que no se realizan gestiones para la recuperación de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Encargada de Catastro para que elabore un registro de contribuyentes en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente y ejercer las acciones legales de cobro que correspondan.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 14 de febrero de 2008, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. (**Ver anexo 2**), Conferencia de Salida.

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Al evaluar el control interno general, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no han presentado la Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

2. EL TESORERO Y EL ALCALDE MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al realizar la evaluación de control interno se determinó que tanto el Alcalde como el Tesorero Municipal no han rendido la Caucción que establecen las leyes.

RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal, rendir la caucción que establecen las leyes, a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 57 de la Ley de Municipalidades.

3. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LAS LEYES CORRESPONDIENTES

Al revisar el rubro de egresos en relación a las obras públicas ejecutadas, se determinó que existe incumplimiento al Código Civil, la Ley de Contratación del Estado y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

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

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

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en aplicación a lo dispuesto en el Código Civil, la Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto Sobre La Renta y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria. Los requisitos mínimos a considerar en la elaboración de los contratos son:

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

4. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS

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

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- a. Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal;
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda;
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado;

- d. Garantías (Anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta);
- e. Orden de inicio;
- f. Hoja de control de valores desembolsados;
- g. Ordenes de cambio (de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado);
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión;
- i. Acta de recepción;
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto.

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

En la revisión de los contratos para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de estudios se le deduce el 12.5% de impuesto, que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

6. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, NO ESTÁ DEBIDAMENTE IDENTIFICADO

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Municipalidad, se observó que no están debidamente identificados con la bandera y placa nacional.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a pintar la Bandera Nacional en las puertas del vehículo, de acuerdo a la Ley de Bienes Nacionales.

7. NO SE REALIZA EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que en el período examinado no se celebraron las sesiones mínimas de cabildo abierto que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

8. LA SECRETARIA NO EXTIENDE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A SESIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de egresos específicamente en el pago de dietas a los regidores por asistencia a sesiones de la Corporación Municipal, se constató que la Secretaria Municipal no extiende certificación de asistencia a sesiones de los miembros de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal, para que extienda certificación de asistencia a sesión de corporación, de los miembros de la Corporación Municipal, la que servirá de base al Tesorero Municipal para efectuar el pago, tal como lo establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

9. NO SE REALIZARON GESTIONES PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DEL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS

Al desarrollar el programa del rubro de gastos, se estableció que no se ha iniciado el trámite para solicitar la devolución del 12% de Impuesto Sobre Ventas pagado, sobre las compras efectuadas.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Investigar en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, si es posible aún efectuar los tramites para solicitar la devolución del 12% de Impuesto Sobre Ventas, pagado en todas las compras realizadas por la Municipalidad durante el año 2007, de acuerdo a las disposiciones Generales de Presupuesto y el Acuerdo N° 053-07 de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de mayo de 2007, para proceder a recuperar dichos valores.

Para el presente año y años subsiguientes debe procederse de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones generales de presupuesto de cada año.

10. LOS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL

Al revisar los ingresos por transferencias del 5% del Gobierno Central, se comprobó que no son depositados en una cuenta especial.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe destinarse una de las cuentas existentes para depositar la transferencia del 5% recibida del Gobierno Central, cumpliendo con el Artículo 197 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

11. INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN, Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Al desarrollar el programa de presupuestos se comprobó, que la Municipalidad incumple con las fechas establecidas en la ley de Municipalidades, para la presentación, aprobación y liquidación de la ejecución presupuestaria.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Además debe instruirse al personal administrativo para que elabore los informes de liquidación presupuestaria y de gestión, oportunamente, para que sean presentados a la Corporación Municipal para su aprobación y posterior remisión a la Secretaria de Gobernación y Justicia y al Tribunal Superior de Cuentas en las fechas legalmente establecidas.

Lo anterior en cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

12. LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al efectuar el análisis de los gastos de funcionamiento, en relación a los ingresos corrientes, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de 65% que establece el Artículo 98 en el inciso 6 de la Ley de Municipalidades, tal como se detalla a continuación:

Año	65% Ingresos Corrientes	10% Transferencia	Disponibilidad para gastos corrientes	Gastos corrientes efectuados	Diferencia	% de Exceso
(Valores Expresados en Lempiras)						
2003	697,804.51	151,368.03	849,172.54	1,652,877.39	803,704.85	94.64%
2004	819,754.32	175,449.94	995,204.26	1,461,248.84	466,044.58	46.83%
2005	878,424.29	234,191.95	1,112,615.44	1,463,635.03	351,019.60	31.55%
2006	982,354.60	227,683.43	1,210,038.03	2,367,061.35	1,157,023.32	95.6%

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos en el Artículo 98 inciso 6, de la Ley de Municipalidades. Para el presente año deben además implementarse medidas tendientes a incrementar los ingresos corrientes para reducir el déficit existente en la formulación del presupuesto, los ingresos extraordinarios obtenidos deben ser destinados estrictamente a la inversión, a la vez deben implementarse medidas para la reducción de los gastos corrientes.

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

13. LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y TASAS NO SE HACE EN BASE A LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de ingresos, se determinó que los cálculos de los impuestos de bienes inmuebles, vecinal e impuesto sobre industrias comercios y servicios, no son cobrados de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades en el Capítulo IV y el Plan de Arbitrios vigente, básicamente por el hecho de que los contribuyentes no proporcionan datos reales de sus ingresos y bienes. No obstante, que existe el Departamento de Catastro, la Municipalidad no ha establecido un valor exacto de las propiedades y de los ingresos de los contribuyentes y de esa manera determinar la base impositiva para el cálculo de los impuestos y tasas.

RECOMENDACIÓN 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Apoyar en el establecimiento de los mecanismos y controles necesarios, para que los contribuyentes efectúen el pago de sus impuestos en base a lo que establece el Capítulo IV de la Ley de Municipalidades, y para la imposición de tasas debe hacerse un análisis de los costos incurridos en la prestación del servicio para recuperarlos, tal como lo establece el Artículo 84 de la misma Ley.

14. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES

Al efectuar la verificación del pago de los impuestos de los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios y empleados de la Municipalidad, se constató que los miembros de la Corporación Municipal, no están al día en el pago de sus impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que proceda a retener los impuestos adeudados, a los miembros de la Corporación Municipal, de los pagos a realizar (dietas), para garantizar el pago, lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento.

15. NO SE MANTIENEN LIBROS AUXILIARES DE INGRESOS, GASTOS Y PRÉSTAMOS

Al momento de verificar las transacciones realizadas en el área de tesorería se constató que no se mantienen registros auxiliares debidamente clasificados de ingresos, gastos y préstamos, tampoco se mantiene debidamente archivada ni custodiada la documentación que respalda las transacciones, de acuerdo a la importancia de la misma.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que registre diariamente, en libros auxiliares los ingresos, egresos municipales, préstamos, a la vez debe mantener organizada y archivada la documentación originada en cada una de las operaciones financieras que se realizan, en cumplimiento del Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

16. EN LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ANOTA TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y NO SE ADJUNTA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Durante la revisión del rubro de egresos, se determinó que algunos gastos o pagos efectuados no cuentan con la suficiente información, como ser: código presupuestario, detalle o explicación del gasto, y no se adjunta la suficiente documentación de soporte que ofrezca información completa que evidencie que el gasto fue realizado para alcanzar los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que anote en las órdenes de pago toda la información solicitada, autorizarlas previo a efectuar el pago, utilizarlas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, tal como lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno 124-01 "Documentación de

Respaldo de Operaciones y Transacciones” y el Artículo 58 inciso 1 de la Ley de Municipalidades.

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

Durante la revisión del rubro de egresos , se constató que las facturas que extienden los proveedores locales, por las compras que realiza la Municipalidad no cumplen con los requisitos exigidos en la Ley del Impuesto Sobre Ventas, como ser razón social de la empresa proveedora, número de factura pre-impreso.

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a las personas que efectúan las compras, que exijan las facturas con los formalismos exigidos en la Ley del Impuesto Sobre Ventas, preimpresas, prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria.

18. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE RECIBOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad tiene establecido la utilización del recibo único para la recaudación de ingresos y no informa al Tribunal de Cuentas de su elaboración, tal como lo establece el Reglamento a la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se informe al Tribunal Superior de Cuentas, cada vez que se emitan talonarios para recaudación de ingresos, consignándose en dicha notificación la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir.

Al recibir los talonarios impresos deben elaborarse un acta de recepción, la cual suscribe el Tesorero o en su defecto las personas debidamente autorizadas. Una copia de la misma debe ser remitida al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo al Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

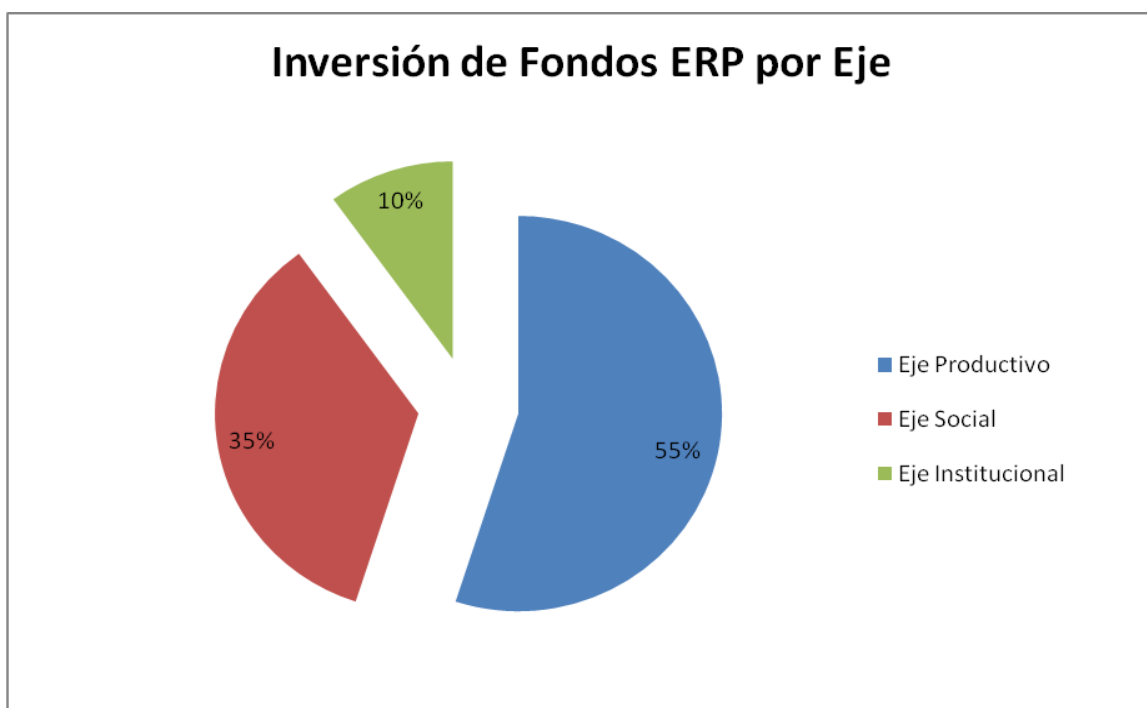
B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión efectuada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, con el primer y segundo desembolso de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que se ejecutaron once proyectos, distribuidos en los ejes Social Institucional y Productivo. Los proyectos por eje que se han ejecutado a la fecha de la auditoría son los siguientes:

Proyectos	Eje	Inversión
-----------	-----	-----------

		Fondos ERP	Municipalidad	Total
(Valores Expresados en Lempiras)				
Cría de Cerdos "Porcinos"	Productivo	374,572.50		374,572.50
Gallinas Para Cría y Engorde "Aves"	Productivo	100,800.00	1,987.00	102,787.00
Huertos Familiares	Productivo	45,000.00		45,000.00
Corte y Confección	Productivo	157,500.00		157,500.00
Rehabilitación de Tramo Carretero Oxipil a Cerro Chele	Productivo	27,000.00	64,248.45	91,248.45
Apertura de Carretera Las Flores-Liquidámbar	Productivo	270,000.00		270,000.00
Ampliación y Equipamiento Centro de Salud las Manzanas	Social	189,000.00	9,999.16	198,999.16
Rehabilitación Escuela José Cecilio del Valle	Social	83,285.28	7,500.00	90,785.28
Rehabilitación Escuela José Trinidad Cabañas	Social	186,086.62	8,999.99	195,086.61
Construcción Jardín de Niños Amparo Catalán	Social	162,001.52	101,150.78	263,152.30
Fortalecimiento a la Organización Comunitaria y UMA	Institucional	177,249.50		177,249.50
Total		1,772,495.42	193,885.38	1,966,380.80

El siguiente gráfico muestra, los porcentajes de los fondos invertidos en los diferentes ejes, productivo 55%, social 35% y por último el Institucional con un 10%, tal como fue concebido y aprobado por el comisionado presidencial de la estrategia para la reducción de la pobreza.



C. ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS

C. 1 CRIA DE CERDOS “PORCINOS”

El proyecto consiste en mejorar la calidad de vida de 60 familias, teniendo en cuenta la participación en el desarrollo integral y sostenible de las comunidades y contribuir al desarrollo socio-económico local, a través de la producción de cerdos, para mejorar la generación de ingresos, los objetivos del mismo son:

- ◆ Evitar la inmigración del campo a la ciudad y el extranjero;
- ◆ Ofrecer cerdos a bajos precios y de buena calidad;
- ◆ Fomentar el 50% del crecimiento productivo en la zona, utilizando el recurso humano disponible a nivel comunitario;
- ◆ Incorporar las familias a las actividades productivas para generar ingresos que ayuden a facilitar el desarrollo económico de la comunidad;
- ◆ Fortalecer la participación de 60 Familias entre las 4 comunidades a actividades productivas enfocadas a la cría de cerdos.

A cada familia se le entregaron 4 cerdas (vientres) y un cerdo (verraco), adquiriendo el compromiso de que, de cada parto la primera cría entregarían a nuevos beneficiarios un cerdo y una cerda, se le da seguimiento y se le han entregado una mancuerna de cerdos (un vientre y un verraco) a nuevos beneficiarios; lo positivo del proyecto es que después de cumplirse el ciclo de partos de las cerdas, en quince días las crías están listas para comercializarse.

C. 2 GALLINAS PARA CRIA Y ENGORDE

El proyecto consiste en mejorar la calidad de vida de las 75 familias beneficiadas, 25 en la Aldea de San Agustín Abajo, 25 de la Aldea de San Agustín Arriba y 25 de la Aldea de Jocomico y de manera indirecta a las 123 familias que conforman la población total de las tres comunidades ya que estas familias viven en forma general con un ingreso diario menor a veinte lempiras y se espera que el proyecto pueda reducir en parte la pobreza que impera en estas comunidades además que puedan generar empleo. Los objetivos del proyecto son:

- ◆ Contribuir a la diversificación productiva de las 75 familias, mediante la cría y engorde de gallinas;
- ◆ Capacitar al grupo de 75 familias de las comunidades beneficiadas, para que puedan implementar sus proyectos de una manera rentable y sostenible;

C.3 HUERTOS FAMILIARES

Mejorar la calidad de vida y la generación de empleo local para las familias beneficiarias del proyecto, que consiste en la implementación de huertos familiares, para lo cual se hizo entrega de cepas (matas) de plátano, químicos inorgánicos y herramientas para el cultivo de las mismas.

Los objetivos del proyecto son entre otros:

- ◆ Reducir en parte la pobreza que impera en estas comunidades;
- ◆ Promover la formación y sostenibilidad del proyecto, mediante el fortalecimiento administrativo y organizativo a través de la capacitación;
- ◆ Incrementar los ingresos familiares a través de la producción, que permitan obtener mayores dividendos y por consiguiente la sostenibilidad del proyecto.

Se beneficio a 20 familias de forma directa, de la comunidad de La Coroza, en San Esteban, Olancho, y de manera indirecta a las otras 25 familias que conforman la población total de esta comunidad.

C.4 CORTE Y CONFECCIÓN

Mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas para contribuir al desarrollo socio-económico local, a través de la creación de microempresas dedicadas a la confección de prendas a base de tela, para mejorar la generación de ingresos, teniendo en cuenta la participación en el desarrollo integral y sostenible de las familias.

Proveyéndoles materiales, capacitación y el equipo necesario, el cual es propiedad de la Municipalidad y solamente es usado por las beneficiarias en las instalaciones acondicionadas para el desarrollo del proyecto.

Se beneficio a 53 familias de forma directa, de cuatro comunidades de San Esteban, Olancho y de manera indirecta a las 257 familias que conforman la población total de las tres comunidades y se espera mejorar la sostenibilidad productiva de las comunidades beneficiarias creando fuentes de empleo, mejores ingresos por la comercialización de los productos terminados y lograr confeccionar productos capaces de competir en el mercado local, con calidad a bajo costo.

C.5 REHABILITACIÓN DE TRAMO CARRETERO OXIPIL A CERRO CHELE

Para reactivar el sector productivo de la parte nor-occidental del Valle de Agalta que implica el 25% de la producción de leche, a través de la rehabilitación del tramo carretero que conduce desde la Aldea Oxipil a Cerro Chele y conecta a varias comunidades de este sector; con el objetivo de promover la producción agrícola y ganadera para que se pueda mejorar el 50% de productividad con miras a la comercialización local y nacional.

Se espera una diversificación de la producción, generación de fuentes de empleo y desarrollo de la capacidad de comercialización de los productos.

Se beneficio de forma directa a dos comunidades de San Esteban, a Oxipil y Cerro Chele y de manera indirecta a más de 200 familias que se ubican en el sector noroccidental del Valle de Agalta y que representan parte del sector productivo de este valle destacando la siembra de cultivos hortícola, granos básicos y producción de leche y carne.

C.6 APERTURA DE CARRETERA LAS FLORES-LIQUIDAMBAR

Consiste en reactivar el sector productivo de la parte norte del municipio de San Esteban, Olancho a través de la apertura del tramo carretero que conduce desde la Aldea Las Flores a la Aldea Liquidámba y la rehabilitación del trayecto de la Aldea Agua Blanca a Aldea las Flores.

Beneficia de forma directa, a dos comunidades de San Esteban, Olancho, Aldea Las Flores y Aldea Liquidámba y de manera indirecta a más de 100 familias que se ubican en el sector norte del municipio y que representan parte del sector productivo de este municipio destacando la siembra de cultivos hortícola, granos básicos y producción de leche y carne. Con la apertura del tramo carretero se espera diversificar la producción, generar fuentes de empleo y desarrollar la capacidad de comercialización de la producción de productos agrícolas y ganaderos.

C.7 AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD LAS MANZANAS

Optimizar la situación de salud en la población que vive en condiciones de pobreza en la comunidad de Las Manzanitas a través del mejoramiento del espacio físico y equipamiento del centro asistencial.

Se construyó una sala para mejorar la calidad del servicio, se rehabilitó la estructura física del centro de salud que se encontraba deteriorada; se equipó de mobiliario y se abasteció de medicinas repelló y pintó todo el edificio y se dotó de medicamentos.

La población meta a atender son 378 familias de la comunidad de Las Manzanitas y comunidades aledañas al centro asistencial a los cuales se les brinda el servicio de atención médica en condición digna.

C. 8 REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA JOSÉ CECILIO DEL VALLE

Consistió en la rehabilitación del techo, piso, repello y pulido de paredes, pintura en general de la escuela José Cecilio del Valle, de la Comunidad de Casa Quemada, para crear las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades educativas de 90 alumnos y optimizar la prestación de los servicios educativos.

La escuela está en condiciones físicas apropiadas para actividades de aprendizaje y en un ambiente seguro y adecuado.

C. 9 REHABILITACIÓN ESCUELA JOSE TRINIDAD CABAÑAS

Se construyó un aula en la escuela José Trinidad Cabañas de la Comunidad de Wiscoyol, para mejorar las condiciones pedagógicas en que reciben clases 57 alumnos que forman la población estudiantil y se rehabilitó el área de cocina para mejorar las condiciones de higiene en la elaboración de la merienda escolar.

C.10 CONSTRUCCIÓN DE JARDÍN DE NIÑOS AMPARO CATALÁN

Se construyó un Jardín de Niños que consta de un salón, pila, dos sanitarios y área verde, debidamente repellado, pintado, ventanas de celosillas, para facilitar el acceso a la educación pre-escolar de los niños de la Aldea de Santa María del Carbón, que consta de 146 familias, el cual a la fecha de la auditoría no se encontraba en funcionamiento.

C. 11 FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y A LA UMA

Consistió en brindar capacitación en temas de gestión y auditoria de proyectos que contribuyen al desarrollo humano y reducen el índice de pobreza, se compró equipo que sirve para el aspecto didáctico de los talleres impartidos y queda como equipo de trabajo permanente de la unidad técnica municipal y forma parte de los bienes municipales.

Se capacitó a diez técnicos municipales y 46 lideres comunitarios, impartiendoles los conocimientos que les permitan adquirir habilidades y destrezas necesarias para actuar como representantes e interlocutores entre esta y la comunidad, promoviendo conjuntamente el bienestar de la población.

D. CONCLUSIÓN

Después de analizar la información concerniente a cada uno de los proyectos y los procedimientos utilizados por la alcaldía para el manejo de dichos recursos se concluye que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) que ascienden a **UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.1,772,495.42)**, valor que corresponde al 90%, del total asignado a la Municipalidad y la contraparte municipal, equivalente a **CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.193,885.38)** han sido invertidos razonablemente.

Todos los proyectos fueron supervisados por la Corporación Municipal, El Comisionado de Transparencia Municipal, asimismo se cuenta con listados de recepción de parte de los beneficiarios, lo que aumenta la razonabilidad de la inversión, se comprobó que fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los convenios y manuales para la administración y elaboración de los proyectos, las adquisiciones se realizaron cumpliendo con algunos aspectos establecidos en la Ley de Contratación del Estado sin embargo debe mejorarse en la aplicación de los aspectos legales.

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADECUADA

Al efectuar la revisión del rubro de gastos se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con la debida documentación soporte, como ser facturas, falta de contratos por trabajos realizados, órdenes de pago por valores diferentes a los documentos de soporte, alquiler de vehículos sin detalle de la labor realizada. **Véase anexo 3.**

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

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.492,445.82).**

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar y autorizar solamente los pagos que estén debidamente justificados, que cumplan con los requisitos de legalidad correspondientes, y con documentación soporte adecuada, a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, para dar cumplimiento al Artículo 125 de Ley Orgánica del Presupuesto de la República.

2. PAGO DE VIÁTICOS SIN JUSTIFICACIÓN

Al realizar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de viáticos sin la debida justificación, algunas órdenes de pago no cuentan con documentación soporte, algunos de los valores pagados son fijos mensuales, pago a personas que no son miembros de la Corporación Municipal ni funcionarios y empleados de la Municipalidad. **Véase anexo 4**

Lo expuesto en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, donde establece: “las operaciones que se registran en el

sistema de administración financiera del sector público, deberá tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deberán ser custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.”

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **CIENTO NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.109,770.80)**

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar y autorizar solamente los viáticos, que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos de legalidad correspondientes, que tengan la debida documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

No realizar pago de viáticos a personas que no son miembros de la Corporación Municipal y/o funcionarios y empleados a menos que existan convenios para el pago de los mismos.

3. PAGO DE HONORARIOS SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de honorarios, para realizar trabajos que de acuerdo a la ley de Municipalidades, deben ser elaborados por el personal administrativo de la Municipalidad, los cuales además no cuentan con la suficiente documentación soporte, no hay evidencia del trabajo realizado, ni en informes escritos ni en la practica, ya que la información y documentación no se encuentra con la calidad requerida, en algunos casos extremadamente onerosos, no fueron debidamente presupuestados y la Municipalidad no tiene capacidad financiera si se considera el hecho de que existe un sobregiro en el porcentaje de gastos de funcionamiento, tal como se evidencia en el ítems número 12 de cumplimiento de legalidad, **Véase anexo 5.**

Lo enunciado anteriormente además incumple el Artículo 98 numeral 5 de la Ley de Municipalidades, que establece “La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes: 1).. 2)...3)..4)..5) No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo;”.....

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece “De conformidad al 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 entre otros a los siguientes preceptos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.- No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.407,155.00)**

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

No contraer ningún compromiso ni efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo. En aplicación del Artículo 98, Inciso 5 de la Ley de Municipalidades.

4. PAGOS INDEBIDOS AL COMISIONADO MUNICIPAL

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que se realizaron pagos, en los que se describió como concepto “sueldos” y “viáticos”, estos últimos son valores fijos mensuales, al Comisionado Municipal. **Véase anexo 6.**

Lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 59. (Reformado Según Decreto 127-2000) “Toda Municipalidad tendrá un Comisionado Municipal, electo por la Corporación Municipal, en cabildo abierto, debidamente convocado, en un listado de cuatro (4) personas propuestas por las organizaciones de la sociedad civil.

El Comisionado Municipal deberá ser mayor de 25 años y encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles.

Durará dos (2) años en su cargo, podrá ser reelecto y laborará gratuitamente, pero tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias”...

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS (L.185,667.00)**

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y no realizar pagos que no estén permitidos, presupuestados y debidamente documentados, así como no alterar los conceptos de pago.

5. PAGO INDEBIDO AL TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que el Tesorero Municipal recibió pagos indebidos en concepto de servicios administrativos y contables preparando informes de ingresos y egresos que son parte de su responsabilidad laboral, tal como se detalla a continuación.

Nº	Fecha	Orden Pago Nº	Beneficiario	Descripción	Valores Expresados en Lempiras
1	31/08/2004	S/N	José Alberto Figueroa Torres	Pago de servicios administrativos y contables, preparación de informes de ingresos y egresos de agosto 2004.	6,000.00
2	27/09/2004	S/N	José Alberto Figueroa Torres	Pago de servicios profesionales en la preparación de informes de ingresos y egresos de septiembre 2004.	6,000.00
Total					12,000.00

Lo enunciado en el párrafo primero incumple el Artículo 58 numeral 4, de la Ley de Municipalidades, que establece “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1, 2, 3, 4.- Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de Ingresos y Egresos”;

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DOCE MIL LEMPIRAS (L.12,000.00)**. Véase anexo 7.

RECOMENDACION 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

No deben efectuarse pagos extraordinarios al personal permanente, por realizar trabajos que son propios de sus funciones, tal como lo establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

6. FALTANTE DE EFECTIVO

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

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

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.218,571.81)**. Véase anexo 8.

RECOMENDACION 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

La administración de los fondos es responsabilidad del Tesorero Municipal, la función del Alcalde Municipal es establecer los controles internos necesarios para garantizar una adecuada administración, estos controles son entre otros: Autorización previa de los

pagos a realizar, verificando que se adjunte la documentación soporte, registro oportuno mediante la emisión de informes, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

7. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES

Al realizar el análisis de las dietas pagadas a regidores, se determinó que se efectuaron pagos por sesiones no realizadas, sin asistir a sesión y algunas pagadas dos veces. **Véase anexo 9**

El Artículo 21. del Reglamento a la Ley de Municipalidades, establece “En el caso que la Municipalidad resultará 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.”

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L.169,000.00)**.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Apegarse a lo establecido en los Artículos 28 de la Ley de Municipalidades y 21 de su Reglamento en cuanto a que los regidores recibirán dietas por asistencia a sesiones o un sueldo por comisiones de trabajo e instruir a la Secretaria Municipal, para que extienda constancia de asistencia de los regidores a sesión y remitirla al Tesorero Municipal, documento que servirá de base para efectuar el pago de dietas a regidores.

8. PAGO DE SUELDO DUPLICADO AL TESORERO MUNICIPAL

Al realizar el análisis de los sueldos y salarios pagados a los funcionarios y empleados, se determinó que el sueldo correspondiente al mes de noviembre de 2005, se pago dos veces, tal como lo evidencian las órdenes de pago de fecha 01 y 30 de noviembre de 2005. **Véase anexo 10**

El Artículo 2206 del Código Civil establece “Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.”

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L.8,000.00)**.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, que elabore la planilla de sueldos mensualmente y la entregue para revisión y aprobación previo a efectuar el pago de sueldos y salarios.

Tegucigalpa, MDC., 21 de noviembre de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. COMPROMISO DE PAGO POR DIETAS PAGADAS DE MÁS

Al realizar la revisión de las órdenes de pago, correspondientes al período del 25 de enero de 2006 al 13 de diciembre de 2007, se encontró que se efectuaron pagos de más en concepto de dietas, se notificó a los responsables, quienes procedieron a realizar compromisos de pago, para rembolsar los valores a la tesorería municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	Nombre	Monto de dietas pagadas de más (Valores expresados en Lempiras)	Fecha	
			Primer pago	Ultimo pago
1	Álvaro Ramos	26,000.00	30/04/2008	30/09/2008
2	Enrique de Jesús Galeas	38,000.00	30/04/2008	30/09/2008
3	Maria Isabel Flores Urbina	20,500.00	30/04/2008	30/09/2008
4	Francisca Hortensia Moltalvan	26,500.00	30/04/2008	30/09/2008
5	Carlos Aníbal Crozier Rosales	26,000.00	30/04/2008	30/09/2008
6	Blas López Catalán	31,500.00	30/04/2008	30/09/2008
7	Luís Gustavo Castellón	39,000.00	30/04/2008	30/09/2008
Total (Véase anexo 11)		207,500.00		

Tegucigalpa, MDC., 21 de noviembre de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal