MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007

INFORME Nº 101-2007-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN 1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN 2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA 2-5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVO DE LA MUNICIPALIDAD 6
F. ESTRUCTURA ORGÄNICA DE LA MUNICIPALIDAD 6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES 6

CAPÌTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESPUESTO

A. OPINIÒN 8-9

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 10-11

C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 12

D. NOTAS 13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÖN 15-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 18-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD 25-27

A. CAUCIONES 27
B. DECLARACION JURADA DE BIENES 27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS 27

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION DE LA POBRESA

A. ANTECEDENTES 28-30

CAPÏTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 31-34

CAPÏTULO IV

A. HECHOS SUBSECUENTES 35

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de marzo de 2008
PRE-467-2008

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Sensenti
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 101-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a las responsabilidades 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 ayudaran a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente TSC

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo Nº 101-2007-DASM-PROADES del 17 de Septiembre del 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 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 incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Sensenti Departamento de Ocotepeque, si se presenta razonablemente, 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 de presupuesto de la Municipalidad de Sensenti relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, 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 cedula 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.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas criticas 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 Sensenti Departamento de Ocotepeque, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de Septiembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas y Propiedad, Planta y Equipo.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sensenti

La Municipalidad de Sensenti Departamento de Ocotepeque no efectuó una correcta aplicación gastos, ya que se efectuaron gastos por consumo de combustible sin justificar por la cantidad de **L. 16,216.00,**

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005 2006 y 2007; asimismo se verificó y analizo la rendición de cuentas del año 2006, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizado 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 cedula de presupuesto para determinar:

a. Si los controles han sido diseñados efectivamente,

b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.

3. Determinamos el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente,

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos, (pruebas substantivas) de auditoría, para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula examinada.

Cumplimiento de legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Sensenti, está exenta de errores importantes, efectuamos 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 de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

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

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente;

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

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;

2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoria en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

Observamos las siguientes deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la municipalidad, las cuales se encuentran descritas en el capitulo IV.

1. Los ingresos provenientes de dominio pleno no se depositan en cuenta especial.

2. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.

3. No cuentan con un plan de gobierno municipal.

4. No se utilizan los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación de Estado.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 14 de septiembre de 2007, dicha cantidad asciende a L 2,408,346.13;

2. Se verificaron los ingresos por Bienes Inmuebles que corresponden del 25 de enero del 2002 al 14 de septiembre del 2007, dicha cantidad ascendio a L. 985,305.55;

3. Se verificó el monto selectivo de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 7,610,932.35.

4. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la Municipalidad, por la cantidad de L. 200.000.00 dichos préstamos fueron obtenidos en los período del 2002, 2004.

5. para determinar el cálculo correcto de los impuestos; sobre bienes inmuebles se hizo el análisis con 15 contribuyentes, por escasez de información; para el Impuesto personal con 10 contribuyentes; 24 contribuyentes para el impuesto sobre industria comercio y servicio; muestra mínima, la cual no se amplio debido a que no existen expedientes de contribuyentes en el departamento de Control Tributario.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos corrientes por valor de L 11, 564,783.14 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 14 de septiembre de 2007.

2. se analizó y verificó L. 221,868.32 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;

3. se verificó y analizó en su totalidad los gastos por asesoramiento por valor de L. 200,317.50

4. se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicio telefónicos de L. 42,553.62

5. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de L. 219,728.88. de la totalidad de gastos por este concepto;

6. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L. 109,414.15. del total de gastos por este concepto;

7. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 236,800.00.

8. El análisis a los desembolsos por concepto planillas se hizo por la cantidad de L. 1,261,103.80. de la totalidad de gastos por este concepto;

9. Se verificaron las donaciones y subsidio obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L. 565,258.77. en los periodos del 2002, 2003 y 2004.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 4, 045,755.81 que corresponde a valores de obras públicas que relación al universo de los proyectos ejecutados por la administración municipal, del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS.) y con fondos de la Reducción de la Pobreza los que corresponden a los siguientes proyectos, los que según evaluación del auditor cumplen con todas las especificación, pero esperando en el futuro se evaluados por un ingeniero.

- ✓ Proyecto Parque central (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Cementerio Municipal (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Construcción una Aula Escolar y bodega **ERP**
- ✓ Proyecto Construcción Centro de Computo Santa Cruz **ERP**
- ✓ Proyecto Reparación `` Escuela Urbana Francisco Morazán **ERP**
- ✓ Proyecto Construcción Centro de Salud Santa Cruz **ERP**
- ✓ Proyecto Construcción Cancha de Fútbol Azacualpa **ERP**
- ✓ Proyecto Electrificación Rural Buena Vista **ERP**
- ✓ Proyecto Electrificación Rural Gualen **ERP**
- ✓ Proyecto de Café Húmedo Gualtaya **ERP**

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No se pudo revisar los activos propiedad de la Municipalidad debido a que esta no cuenta con un inventario de propiedad planta y equipo.

En el transcurso de la auditoria se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten Estados Financieros;

2. No se obtuvo las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2002, 2003, 2004 y 2005,

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; Fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5). Propiciar la integración regional;

6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio y

8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN

B. CÉDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

C. CÉDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

D. NOTAS

Tegucigalpa, MDC 28 de enero del 2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Sensenti
Departamento Ocotepeque
Su Oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Sensenti Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoria.

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

Al 31 de diciembre de 2006, se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecuciones presupuestarias correspondientes a los periodos del 2002,2003, 2004, 2005 y 2006, la Municipalidad de Sensenti Departamento de Ocotepeque, como gastos sin justificar en consumo de combustible por la cantidad de L. 16,216.00, préstamo a particulares no registrado y sin ningún respaldo por la cantidad de L. 21,000.00, dietas pagadas a regidores ausentes en las sesiones por la cantidad de L. 16,000.00

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Sensenti, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha del 12 de Octubre de 2007 derivado de nuestra evaluación del control interno y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre los Informes Financieros de la Municipalidad de Sensenti. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada, y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoria.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SENSENTI DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en miles de Lempiras)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudaos	INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	Notas
			Ampliaciones	Disminuciones					
	Ingresos								
	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	135,000.00		0.00	135,000.00	131,261.96	131,261.96	3,738.04	
	Impuesto Personal	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	4,835.00	4,835.00	+ 835	
	Impuesto a Establecimientos Industriales	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	457.00	457.00	3,543.00	
	Impuesto a Establecimientos Comerciales	40,600.00	0.00	0.00	40,600.00	16,317.00	16,317.00	24,283.00	
	Impuesto a Establecimientos de Servicio	9,458.40	0.00	0.00	9,458.40	9,075.00	9,075.00	383.40	
	Impuesto Pecuario	2,200.00	0.00	0.00	2,200.00	925.00	925.00	1,240.00	
	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	5,900.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	6,935.00	+ 1,035.00	
	Tasas por Servicios Municipales	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	
	Derechos Municipales	86,450.00	0.00	0.00	86,450.00	78,818.35	78,818.35	7,631.10	
	Ingresos no Tributarios	106,000.00	0.00	0.00	106,000.00	6,036.90	6,036.90	99,963.10	
	Multas	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	3,950.00	3,950.00	11,050.00	
	Recargos	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	2,086.97	2,086.97	2,916.03	
	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	86,000.00	0.00	0.00	86,000.00	0.00	0.00	86,000.00	
	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Recuperación por cobro de renta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Renta de propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	160.00	160.00	0.00	

	Ingresos de capital	1,738,411.20	1,003,307.36	0.00	2,741,718.56	2,721,957.01	2,721,957.01	19,761.55.00	
	Préstamo	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	281,185.00	281,185.00	+ 321,185.00	
	Sector interno	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	281,185.00	281,185.00	+ 321,185.00	
	Sector externo	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	
	Venta de Activo	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	7,160.00	7,160.00	6,840.00	
	Venta de Bienes Inmuebles	13,500.00	0.00	0.00	13,500.00	6,640.00	6,640.00	6,840.00	
	Transferencia	1,671,411.20	0.00	0.00	2,674,718.56	2,418,883.79	2,418,883.79	255,834.77	
	Sector Publico	1,671,411.20	0.00	0.00	2,674,718.56	2,418,883.79	2,418,883.79	255,834.77	
	Otros Ingresos de Capital	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	14,728.22	14,7285.22	+ 11,728.22	
	Ingresos Eventuales de Capital	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	14,728.22	14,728.22	+ 11,728.22	
	Total de Ingresos	**4,051,930.80**	**1,003,307.36**	**0.00**	**6,058,545.52**	**3,587,293.63**	**3,587,293.63**	**1,018,728.98**	

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SENSENTI DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en miles de Lempiras)

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Grup	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Traspasos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Saldo Disponible	Notas
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos					
	Gastos										
100	Servicios Personales	573,991.55	97,530.00	0.00	22,472.44	0.00	671,521.55	664,699.09	664,699.09	0.00	
200	Servicios No Personales	96,000.00	29,000.00	0.00	3,306.00	0.00	125,000.00	108,579.36	108,579.36	0.00	
300	Materiales y Suministros	106,100.00	49,612.63	0.00	14,484.78	0.00	155,712.63	163,381.60	163,381.60	0.00	
500	Transferencia Corriente	174,693.31	104,915.97	0.00	0.00	0.00	279,609.28	203,118.23	203,118.23	0.00	
	Egreso de Capital y Deuda Publica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
400	Bienes Capitalizables	1,327,984.69	294,270.26	0.00	0.00	0.00	1,622,254.95	954,545.57	954,545.57	0.00	
	Transferencia de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	50,000.00	207,428.55	0.00	0.00	0.00	257,428.55	195,565.25	195,565.25	0.00	
	Total de Gastos	**2,328,769.55**	**782,757.41**	**0.00**	**40,263.22**	**0.00**	**3,111,526.96**	**2,289,889.10**	**2,289,889.10**	**0.00**	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente.

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período de 25 de enero de 2002 al 14 de septiembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

La Municipalidad prepara el presupuesto por programa para su ejecución, contando este con los siguientes documentos:
Estimación de ingresos
Plan Operativo Presupuestario
Presupuesto de sueldos
Plan de inversión
Presupuesto de egresos y su financiamiento

Nota 3. Ingresos

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

Nota 4. Egresos

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación no es respaldada con toda la documentación soporte y existen gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC 28 de enero del 2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Sensenti
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos y Obras públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de septiembre del 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 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 tomo en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

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

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

1. No existe un manual de puestos y salarios.

2. No existe un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.

3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.

4. No existen expedientes del personal de la Municipalidad

5. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.

6. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones.

7. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.

8. No se concilian los saldos de las cuentas entre los diferentes departamentos.

9. No se controla la asistencia del personal.

10. No se aplican procedimientos para la selección de personal.

11. No se practican arqueos periódicos de los fondos en efectivo

12. No se depositan íntegramente las recaudaciones de ingresos.

13. No existe un fondo de caja chica

14. No se preparan conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias

15. Dietas pagadas a regidores ausentes en las sesiones.

16. No existe registro de la mora con los contribuyentes.

17. Las anotaciones o posteos en las hojas de cálculo de valuación de contribuyente están escritas en lápiz grafito.

18. La Municipalidad no maneja en cuenta separada las transferencias recibidas del 5% ni los ingresos por la venta de dominios plenos.

19. No se realiza la publicación de la gaceta municipal en forma permanente para divulgar los planes de arbitrios, acuerdo y ordenanzas municipales

20. Las órdenes de pago no están pre enumeradas

21. Los ingresos provenientes de dominios plenos no se depositan en cuenta especial.

22. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.

23. No se cuenta con un plan de gobierno municipal.

24. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

25. Gastos con documentación e información incompleta

26. El Alcalde Municipal y la Tesorera no han presentado la caución establecida en la ley.

27. .No se ha cumplido con la declaración jurada de bienes.

28. No existe un reglamento de viáticos.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 12 de Octubre de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Sensenti y se les informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo No. 2)**

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto clasificación salarial para la administración del personal.

RECOMENDACIÓN Nº. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

2. NO EXISTE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verifico que no existe un lugar adecuado para el mantenimiento y la custodia de la documentación contable.

RECOMENDACIÓN Nº. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera para readecuar el espacio físico con el fin de proteger, mantener y archivar toda la documentación generada por las diferentes operaciones de la Municipalidad. Estos archivos y expedientes deberán estar ordenados en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación en cumplimiento de la NTCI Nº 125-04

3. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO.

Al realizar la auditoría del rubro de construcciones comprobamos que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no esta agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expediente con la información necesaria como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.

4. NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA MUNIIPALIDAD.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente de personal con la información completa y actualizada de cada empleado.

RECOMENDACIÓN Nº. 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que designe una persona, que proceda a la apertura de un expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Currículum Vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

5. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA.

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que el inventario no cuenta con la descripción completa, no se han codificados y además se constato que los bienes no han sido asignados formalmente a los empleados correspondientes a fin de garantizar su uso y custodia y asignación de responsabilidades en caso de extravió.

RECOMENDACIÓN Nº. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que de inmediato proceda a realizar el inventario con la descripción completa, debidamente valorizado y codificado y que se asigne por escrito a los empleados responsables de su uso y custodia. Determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos.

6. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que el Secretario Municipal no realiza una listado de asistencia de los regidores, para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.

RECOMENDACIÓN Nº. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal, para que proceda a elaborar una lista de asistencia la cual deberá ser firmada por los regidores que asistieron a sesión, para documentar el pago de las dietas.

7. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que los proyectos de presupuesto se aprueban con cifras de gastos de funcionamiento que exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

RECOMENDACIÓN Nº. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.

8. NO SE CONCILIAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS.

Se confirmo que entre los jefes de los departamentos de tesorería y catastro no existe conciliación de la información generada entre ellos, de los saldos o movimientos de las cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº.8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a cada uno de los jefes de departamento para que periódicamente concilien los saldos de las cuentas. A la tesorera Municipal para que diariamente remita a catastro un reporte de los ingresos debidamente sellado para que actualicen las tarjetas de control de contribuyentes.

9. NO SE CONTROLA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Se comprobó que la Municipalidad no tiene controles de entradas, salidas, permisos o permiso de vacaciones del personal. Asimismo no se tiene definición escrita sobre la jornada de trabajo de los empleados que laboran, tanto de planillas como de jornales y temporales.

RECOMENDACIÓN Nº.9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal que proceda a implementar un registro de entradas y salidas en función de la jornada de trabajo. Asimismo emitir los informes necesarios para las deducciones, sanciones y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado.

10. NO SE APLICAN PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

Al realizar la revisión de los expedientes de personal y los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el reclutamiento y selección del personal, comprobamos que no se utiliza procedimientos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, como paso previo a la contratación de los mismos. Además carecen de un sistema de evaluación y capacitación tendiente al mejoramiento del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos escritos debidamente aprobados para ser aplicados en la selección y reclutamiento del personal. Estos procedimientos deben indicar los requisitos de los puestos, conocimientos, habilidades. Al momento de contratar un empleado cerciorarse de la capacidad profesional y técnica del empleado.

11. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Se determinó que los fondos recaudaciones por tesorería no son arqueados periódicamente para conocer su correcto manejo.

RECOMENDACIÓN Nº.11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que se manejan en caja y bancos; de igual manera, para las especies fiscales (recibos de ingresos). Esto para comprobar la veracidad en los saldos reportados en los informes, en cumplimiento de la norma de control interno N. 4. 16 Arqueos independientes emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

12. NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE LAS RECAUDACIONES DE INGRESOS.

Se comprobó que los fondos recibidos en concepto de ingresos por impuestos tasas y servicios no se depositan íntegramente en la cuenta bancaria correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº.12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que las recaudaciones de fondos municipales sean depositadas íntegramente al banco dentro de un plazo prudencial, como lo establece el Artículo 58, numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

13. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

El examen de auditoría determino que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Alcalde, que para lograr un mayor control proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual servirá para cubrir gastos menores y debe crearse un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gasto y monto de deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionado con gastos menores tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.

14. NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

En la revisión del área de caja y bancos se encontró que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales.

Asimismo designar a un funcionario para que realice la función de revisar y dar el visto bueno de las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la institución, teniendo la precaución de ser personal independiente a quien las prepara dejando evidencia por escrito de tal operación.

15. DIETAS PAGADAS A REGIDORES AUSENTES EN LAS SESIONES.

En la revisión al rubro de gastos se encontró que existen dietas pagadas a regidores por sesiones no realizadas y algunos casos se pagaron sin haber asistido a las sesiones de corporación.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera abstenerse de efectuar pagos de dietas a miembros de la corporación que no asistan a sesiones, de conformidad con la ley y ordenar a sus miembros abstenerse de firmar dichas actas en reuniones posteriores.

16. NO EXISTE REGISTRO DE LA MORA CON LOS CONTRIBUYENTES.

El examen de auditoría practicado en el área de ingresos se determino que no existe registro contable que refleje las cifras de la mora, ya que el departamento de catastro no genera listados periódicos.

RECOMENDACION N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a al Tesorera Municipal, para que proceda a registrar la mora tributaria debidamente actualizada por el departamento de catastro, e instruirle para que además concilie periódicamente los saldos de la mora con ese departamento.

17. LAS ANOTACIONES O POSTEOS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE VALUACIÓN DE CONTRIBUYENTE ESTAN ESCRITAS EN LAPIZ GRAFITO.

La inspección realizada a las hojas de cálculo de valuación de control de contribuyente durante el examen del área de ingresos revelo la existencia de anotaciones en lápiz grafito.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe de catastro, para que toda anotación en la hojas de cálculo de valuación de contribuyente se realice en tinta indeleble en vez de grafito, el cual puede ser fácilmente borrado o alterado.

18. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJA EN CUENTA SEPARADA LAS TRANSFERNCIAS RECIBIDAS DEL 5% Y LOS INGRESOS POR LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS.

Al realizar un resumen de las trasferencias recibidas del Gobierno central pudimos comprobar que la Municipalidad no maneja una cuenta separada para las transferencias de Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para la utilización de una cuenta única para las transferencias del Gobierno Central y dominios plenos y todos aquellos ingresos destinados para obra de inversión a fin de llevar un mejor control y uso de estos recursos.

19. NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL EN FORMA PERMANENTE PARA DIBULGAR LOS PLANES DE ARBITRIOS, ACUERDOS Y ORDENANZAS MUNICIPALES

La revisión determinó que la Municipalidad carece de un medio para publicar los planes de arbitrios, ordenanzas y otras disposiciones que de conformidad a la ley deben hacerse del conocimiento ciudadano para otórgales fuerza legal.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al secretario municipal para que proceda a la implementación de la gaceta municipal en forma de mural para la divulgación del plan de arbitrios y ordenanzas de la Municipalidad de acuerdo al Articulo 50 Numeral 8 de la Ley de Municipalidades.

20. LAS ORDENSE DE PAGO NO ESTAN PRE ENUMERADAS

Al efectuar la revisión de gastos de la Municipalidad se observo que los formatos de órdenes de pago utilizados por tesorería no están pre-enumerados.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que procedan a imprimir formatos de ordenes de pago pre-enumerados, además instruirle para que en caso de cometerse errores en la trascripción de datos, los formularios sean anulados con la leyenda correspondiente y sean archivadas conjuntamente con el correlativo que continua. Lo anterior para cumplir con la norma de control interno General N.4.17 Formularios Uniformes emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL.

Al recibir los ingresos provenientes por transferencias y los ingresos por pago de dominio pleno estos no son depositados en una cuenta especial (cheques) si no que son utilizados para cubrir gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN Nº. 1
Al ACALDE MUNICIPAL

Cuando se reciban los ingresos por Transferencias y pago de dominio pleno deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión, lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

2. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobamos que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN Nº. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades en cumplimiento de su Artículo 112.

3. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

RECOMENDACIÓN Nº. 3
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan estratégico de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

4. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al realizar el análisis del rubro de compra de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad en algunas ocasiones no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras. También, se observó que se fraccionan las compras utilizando varias órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN Nº. 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal ejecutar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

5. GASTOS CON DOCUMENTACION E INFORMACION INCOMPLETA.

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago, el recibo pero no la factura del gasto, ni los beneficiarios, ni copia del cheque, ni contrato, ni acta donde se aprobó el gasto, sin ninguna documentación, sin firma del alcalde y tesorero, órdenes con documentación de soporte de años anteriores.

RECOMENDACIÓN Nº.5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago anteriormente autorizada por el Alcalde, junto con la copia del cheque respectivo cumpliendo la Ley Orgánica de Presupuesto en su Articulo 125 Soporte Documental.

6. EL ALCALDE MUNICIPAL Y LA TESORERA NO HAN PRESENTADO LA CAUCION ESTABLECIDA EN LA LEY.

Se verificó que el Alcalde quien tomo posesión el 25 de Enero del 2006 y la Tesorera Municipal quien entro el 02 de mayo del 2006 hasta la fecha no ha rendido la caución respectiva. **(Ver anexo Nº 3)**

RECOMENDACIÓN Nº. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y Tesorera para que procedan de inmediato a presentar su respectiva Caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el Artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

7. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Se comprobó que los empleados y funcionarios de la alcaldía obligados por Ley, no han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en el caso de los regidores municipales. **(Ver Anexo Nº 4).**

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal por los periodos 2004, 2005 y 2006

CAPITULO V

FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.

- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL),** para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.

- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.

- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.

- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país

- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.

- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.

- La distribución equitativa de los ingresos públicos. En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SENSENTI DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
PERIODO DEL 25 DE ENERO DEL 2002 AL 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2007

PRESUPUESTO APROBADO PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS
Cantidad expresada en Lempiras

N°	COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	El Matazano	Const. 1 aula escolar y bodega	L. 100,000.00
2	Santa Cruz	Const. Centro de Computo	93,223.51
3	San Antonio	Const. Centro de Salud Rural	100,000.00
4	Casco Urbano	Reparación Esc. Fco Morazán	130,000.00
5	Azacualpa	Const. Cancha Fútbol	150,000.00
6	Buena Vista	Electrificación Rural	250,000.00
7	Gualen	Electrificación Rural	250,779.80
8	Galtaya	Beneficio de Café Húmedo	200,000.00
9	San Francisco Cones	Proyecto de Apicultura	200,000.00
10	Municipal	Fortalecimiento comisión transparencia	30,000.00
11	Municipal	Fortalecimiento de los patronatos comunales	33,778.15
12	Municipal	Fortalecimiento a la gestión Ambiental y Administrativa	100,000.00
	TOTAL GENERAL		**L. 1,637,781.46**

Desembolsos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

N0	DESEMBOLSOS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	Disponible
1	Primero	L. 692,001.66	L. 692,001.66	0.00
2	Segundo	782,001.65	L. 556,893.01	L. 225,108.64
	Total	**L. 1,474,003.31**	**L. 1,248,894.67**	**L. 225,108.64**

En conclusión los fondos ejecutados en proyectos selectivos asciende a la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 1,248,894.67)**.

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas practicada a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. DIETAS PAGADAS A REGIDORES AUSENTES EN LAS SESIONES

En la revisión del rubro de gastos se encontró que existen dietas pagadas a regidores sin haber asistido a las sesiones de corporación.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades

Artículo. 28 Los Miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en condiciones de trabajo o medio tiempo o a tiempo completo.

Artículo. 35 De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fe. En cada resolución se consignará los votos a favor, votos en contra y abstenciones.

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

El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Las actas municipales tienen el carácter de documentos públicos, en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmes.

A efecto de que toda la población o todos los habitantes tengan pleno conocimiento del contenido de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, El Secretario Municipal enviará dentro de los tres (3) días siguientes, una certificación de las resoluciones y de los Acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o en su defecto, exhibirá dicha certificación en un lugar visible y accesible para el público.

El incumplimiento de las disposiciones del presente Artículo, dará lugar a las sanciones que establece esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de la misma que podrá exigir cualquier ciudadano vecino del término.

Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

Artículo. 21 En el caso que la Municipalidad resultaré 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.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que éstos desempeñarán sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.

Del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 119, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El pago indebido se debe a que los regidores llegaban a la apertura; se retiraban sin justificación y en la siguiente sesión cobraran sus dietas como que hubieran estado presentes.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo la opinión del Alcalde del periodo del 2002-2006

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la revisión al rubro de gastos se encontró que la Municipalidad realizó pagos a regidores ausentes a las sesiones, y que según lo establece la Ley de Municipalidades estas solo deben ser pagadas por sesiones asistidas, por lo que la responsabilidad debe permanecer en firme

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS. (L. 5, 000.00) (Ver Anexo No.5).**

RECOMENDACIÓN Nº. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al alcalde y a la tesorera de abstenerse de efectuar pagos de dietas a miembros de la Corporación que no asistan a sesiones, de conformidad al Artículo 28 y 35 de la Ley de Municipalidades y 21 de su Reglamento

2. GASTOS EN CONSUMO DE COMBUSTIBLE SIN JUSTIFICAR

En la revisión del rubro de gastos se encontró varias ordenes de pago en consumo de combustible (gasolina) para uso del Vehiculo de la Municipalidad, se pudo constatar que la Municipalidad solo cuenta con un vehículo y este usa combustible de diesel, los únicos que usan gasolina es la motocicleta y una podadora de césped pero su consumo es mínimo, Por lo tanto no se justifica dichos pagos.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

Artículo 121.- RESPONZABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen acto con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:
1)……..2)……3)……4). Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;

Artículo 125. Que las operaciones que se registran 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 efectos de verificación por los órganos de control interno o externo

Artículo 119, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado a una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo la opinión del alcalde

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

El vehículo es marca IZUZU KB modelo 2000 comprado con fondos municipales en dos periodos y recorre 25/ Km. aproximadamente por galón el tipo de combustible que utiliza en diesel, la motocicleta en marca YAMAHA modelo 2005 por donación de fondos Europeos y el tipo de combustible es gasolina superior y recorre 125/ Km. por galón aprox. Y son los únicos vehículos con que cuenta la Municipalidad

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó que el vehículo propiedad de la Municipalidad usa diesel como combustible y el único vehiculo que utiliza gasolina es la motocicleta pero su consumo es mínimo, por lo que no se justifica las facturas con cantidades altas por compra de gasolina. Por lo expuesto anteriormente la responsabilidad debe permanecer en firme

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIEZ Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS (L. 16,216.00)(Ver Anexo No.6).**

RECOMENDACIÓN Nº.5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera que antes de efectuar el pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente en cumplimiento del Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

PRÉSTAMO A PARTICULARES SIN NINGUN RESPALDO

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos en la Municipalidad de Sensenti, se detectó que existe un préstamo a cargo del Señor Daniel Peña Y a favor de la Municipalidad, el cual no estaba documentado ni existía ningún compromiso de pago. Este hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal mediante depósito No. 28369246 de Banco de Occidente en la Cuenta No. 211050028594 y a favor de la Municipalidad de Sensenti, por la Cantidad de **VEINTIUN MIL LEMPIRAS (L. 21,000.00) (Ver Anexo No. 7)**

DIETAS PAGADAS A REGIDORES AUSENTES EN LAS SESIONES

En la revisión al rubro de gastos se encontraron pago de dietas a regidores sin asistir a las sesiones de corporación, este hecho fue subsanado por los Miembros de la Corporación Municipal por la cantidad de **ONCE MIL LEMPIRAS (L. 11,000.00)** el que se detalla continuación:

No. Deposito	Banco	No. Cuenta	Depositario	Valor
23329055	Occidente	21-1050028594	Pedro Maldonado	L. 3,500.00
23329962	Occidente	21-1050028594	Rodilio Antonio Gómez	500.00
23329603	Occidente	21-1050028594	Jorge Humberto Castro	500.00
26712573	Occidente	21-1050028594	Maria del Transito Herrera	500.00
23329059	Occidente	21-1050028594	Romeo Recinos	1,000.00
23320187	Occidente	21-1050028594	Carlos Humberto Villeda	500.00
28369227	Occidente	21-1050028594	Carlos Humberto Villeda	1,000.00
15778731	Occidente	21-1050028594	Quetzer Adonay Deras	1,000.00
28369243	Occidente	21-1050028594	Quetzer Adonay Deras	500.00
23323021	Occidente	21-1050028594	Santiago Gómez	2,000.00
		Total		**L. 11,000.00**

(Ver Anexo No. 8)

Tegucigalpa MDC 03 de Marzo del 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal