



**MUNICIPALIDAD DE SABANA GRANDE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 22 DE MAYO DE 2007**

INFORME N° 027-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SABANA GRANDE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO

| | |
|--------------------------------------|-------|
| A. OPINIÒN | 9-11 |
| B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS | 12-13 |
| C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS | 14 |
| D. NOTAS | 15-16 |

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

| | |
|----------------------------------|-------|
| A. OPINION | 17-19 |
| B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 20-28 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|---------------------------------|-------|
| COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 29-31 |
| A. CAUCIONES | 31 |
| B. DECLARACION JURADA DE BIENES | 31 |
| C. RENDICIÓN DE CUENTAS | 32 |

CAPITULO V

| | |
|---|--------------|
| FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA | 33-37 |
|---|--------------|

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

| | |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 38-56 |
|--|-------|

CAPITULO IV

| | |
|------------------------|----|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 57 |
|------------------------|----|

Tegucigalpa, M.D.C., 3 de abril de 2008.
PRE-1066-2008.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Sabanagrande
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 027-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 22 de mayo de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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



CAPÍTULO

LO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N°.006-2007-DASM-CFTM del 09 de mayo 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 incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran 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 Sabanagrande 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 de presupuesto de la Municipalidad de Sabana grande 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 Sabanagrande 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 este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 22 de mayo de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Publicas y Propiedad, Planta y Equipo.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sabanagrande

Se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecución presupuestarias correspondiente a los periodos del 2002,2003, 2004, 2005 y al 31 de diciembre de 2006, La Municipalidad de Sabanagrande Departamento de Francisco Morazán no efectuó una correcta aplicación en el cobro por Dominio Pleno en función de lo estipulado en el plan de Arbitrios del año 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 por valor de **L. 1,780,403.09** , así como en falta de liquidación y presentación de informe de viáticos y gastos de viaje por valor de **L. 211,660.00**,

exceso en el pago de proyecto ejecutado en la aldea la Ceiba por valor de **L.138,000.00**, pago de más en el cálculo de prestaciones laborables por valor de **L. 41,223.62** , cuentas sin cobrar a empleados como a ex empleados por valor de **L.344,457.69**, anticipos por sueldos sin liquidar por valor de **L. 92,210.11**, faltante en la determinación de saldos por un valor de **L.2,283,572.85**, pagos indebidos por varios conceptos por un valor de **L. 190,301.23**, gastos sin justificar en consumo de combustible por la cantidad de **L. 177,520.22**, extravío de activo fijo por la cantidad de **L. 2,000.00** y gastos sin documentación de soporte por la cantidad de **L. 202,971.73**

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006; 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 auditoria realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoria para verificar las afirmaciones de los rubros de la cedula efectuadas.

Durante la Auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capitulo III en la opinión de control interno.

1. El manual de puestos y salarios se encuentra desactualizado.
2. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable
3. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
4. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
5. No existe un registro detallado de los impuestos en mora

6. No existe una adecuada segregación de funciones
7. Los expedientes del personal presenta información incompleta
8. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.
9. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones
10. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento
11. Las propiedades y edificios de la municipalidad no se encuentran inventariadas apropiadamente.
12. No se efectúan conciliaciones entre control tributario, tesorería y contabilidad.
13. La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.
14. Los préstamos con instituciones bancarias o con personas particulares no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual.
15. Los estados de rendición de cuentas no son confiables
16. No existe foliado en el libro de actas.
17. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable.
18. No se aplican procedimientos para la selección de personal
19. No existe confiabilidad en el sistema computarizado que maneja el departamento de administración tributario, tesorería y contabilidad.
20. No se practican revisiones periódicas de los fondos en efectivo
21. No son depositados íntegramente y oportunamente los ingresos recaudados por impuestos.

Cumplimiento de legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Sabanagrande 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.

Del 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; y

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones (los términos identificaron incluido 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 auditoría 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 capítulo 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 cuenta con un plan de gobierno municipal.
4. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación de Estado.
5. Gastos con documentación e información incompleta.

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 22 de mayo de 2007 dicha cantidad asciende a L. 8,043,493.37 ;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 10,371,841.03
3. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la municipalidad por la cantidad de L. 3,072,140.70 dichos préstamos fueron obtenidos en los periodo del 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007.

4. Se verificaron las donaciones y subsidio obtenidos por la municipalidad por la cantidad de L. 889,097.50 obtenidos en los periodo del 2002, 2003 y 2004.
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el calculo correcto de los impuestos; para 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 mucho 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 de funcionamiento y de inversión por valor de L. 5,056,712.69 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 22 de mayo de 2007;
2. Se analizaron y verificaron L.290,070.00 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. 125,720.03;
4. se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicio telefónicos de L. 80,097.70.
5. Del análisis del 100% de los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes, que haciende a la cantidad de L. 284,920.32 de la totalidad de gastos por este concepto que se reviso a un 100%
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. 153,852.27 que representa el 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. 46,750.00 que representa el total de erogaciones por este concepto.
8. El análisis a los desembolsos por concepto de planillas se hizo por la cantidad de L. 1,515,089.81 que representa la totalidad de gastos por este concepto;
9. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de transferencia por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 2,649,897.23 que representa el erogaciones por este concepto.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 2,406,815.46 que corresponde a valores de obras públicas, proyectos ejecutados por la administración municipal, mediante financiamiento del Fondo de Inversión Social (FHIS) y con fondos de la Reducción de la

Pobreza. Los siguientes proyectos según inspección de auditoría cumplen con todas las especificaciones con excepción de la evaluación técnica que deberá efectuarse por personal de la ingeniería.

- ✓ Proyecto de Agua la Ceiba (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto de del Rastro Municipal (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto de Riego los Nanzales
- ✓ Proyecto Cultivo de Yuca
- ✓ Proyecto Servicio Sanitarios " Escuela Urbana Francisco Morazán "
- ✓ Proyecto Construcción aula de cómputo " Instituto Técnico Francisco Morazán "
- ✓ Proyecto Relleno Sanitario
- ✓ Proyecto Las Rosquillas

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó en su totalidad los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo.

En el transcurso de la auditoría 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 obtuvieron las liquidaciones presupuestarias de los años 2002, 2003 y 2004

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.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, 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 ORGANICA 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, Asistente de Secretaria, Control Tributario, Contabilidad, Juzgado de Policía, Defensora de la Niñez, Alcaldes Auxiliares. |

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPITULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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



Tegucigalpa, MDC 3 de abril del 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sabanagrande
Departamento de Francisco Morazán
Su oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán por el año al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Sabana grande. Nuestra responsabilidad la expresar una opinión sobre la cedula basados en nuestra auditoría.

La auditoria 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 ejecución presupuestarias correspondiente a los periodos del 2002,2003, 2004, 2005 y 2006, la Municipalidad de Sabanagrande Departamento de Francisco Morazán no efectuó una correcta aplicación en el cobro por Dominio Pleno en función de lo estipulado en el plan de Arbitrios del año 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 por valor de **L. 1,780,403.09**; así como en falta de liquidación y presentación de informe de viáticos y gastos de viaje por valor de **L. 211,660.00**; exceso en el pago de proyecto ejecutado en la aldea la Ceiba por valor de **L.138,000.00**; pago de mas en el calculo de prestaciones laborables por valor de **L. 41,223.62**; cuentas por cobrar sin las acciones de cobro a empleados como a ex empleados por valor de **L.344,457.69**; anticipos por sueldos sin liquidar por valor de **L. 92,210.11**; faltante en la determinación de saldos por un valor de **L.2,283,572.85**; pagos indebidos por varios conceptos por un valor de **L. 190,301.23**; gastos sin justificar en consumo de combustible por la cantidad de **L. 177,520.22**; extravió de activo fijo por la cantidad de **L. 2,000.00**; gastos sin documentación de soporte por la cantidad de **L. 202,971.73**

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 los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Sabanagrande 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 31 de diciembre de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Sabanagrande y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoria.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE
PARA EL PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 22 DE MAYO DE 2006
(Expresado en Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

| <u>Rubro</u> | <u>Denominación</u> | <u>Presupuesto Inicial</u> | <u>Modificaciones Aprobadas</u> | | <u>Presupuesto Definitivo</u> | <u>Ingresos Devengados</u> | <u>Ingresos Recaudados</u> | <u>INGRESOS PENDIENTES DE COBRO</u> | <u>Notas</u> |
|------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | | <u>Ampliaciones</u> | <u>Disminuciones</u> | | | | | |
| <u>Ingresos</u> | | | | | | | | | |
| | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 145,000.00 | | 0.00 | 145,000.00 | 311,414.18 | 108,256.59 | 203,157.59 | 3y 5 |
| | Impuesto Personal | 50,000.00 | 0.00 | 0.00 | 50,000.00 | 43,163.66 | 43,163.66 | 0.00 | |
| | Impuesto a Establecimientos Industriales | 48,700.00 | 0.00 | 0.00 | 48,700.00 | 18,101.34 | 18,101.00 | 0.00 | |
| | Impuesto a Establecimientos Comerciales | 66,070.00 | 0.00 | 0.00 | 66,070.00 | 62,676.67 | 62,676.67 | 0.00 | |
| | Impuesto a Establecimientos de Servicio | 159,490.00 | 0.00 | 0.00 | 159,888.70 | 125,888.70 | 125,888.70 | 0.00 | |
| | Impuesto Pecuario | 60,000.00 | 0.00 | 0.00 | 60,000.00 | 33,990.82 | 33,990.82 | 0.00 | |
| | Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos | 69,700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 516.00 | 516.00 | 0.00 | |
| | Tasas por Servicios Municipales | 427,758.19 | 0.00 | 0.00 | 427,758.19 | 498,426.20 | 498,426.20 | 0.00 | |
| | Derechos Municipales | 434,000.00 | 0.00 | 0.00 | 434,000.00 | 860,898.11 | 860,898.11 | 0.00 | |
| | Ingresos no Tributarios | 254,500.00 | 0.00 | 0.00 | 254,500.00 | 226,903.02 | 226,903.02 | 0.00 | |
| | Multas | 16,300.00 | 0.00 | 0.00 | 16,300.00 | 8,734.00 | 8,734.00 | 0.00 | |
| | Recargos | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 10,300.00 | 28,516.61 | 28,516.61 | 0.00 | |
| | Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora | 104,400.00 | 0.00 | 0.00 | 104,400.00 | 73,197.71 | 73,197.71 | 0.00 | |
| | Recuperación por cobro de servicios municipales en mora | 53,000.00 | 0.00 | 0.00 | 53,000.00 | 36,854.70 | 36,854.70 | 0.00 | |
| | Recuperación por cobro de renta | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 150.00 | 150.00 | 0.00 | |
| | Renta de propiedades | 70,000.00 | 0.00 | 0.00 | 70,000.00 | 36,100.00 | 36,100.00 | 0.00 | |
| | Ingresos de capital | 2,449,012.03 | 1,721,158.02 | 0.00 | 4,170,420.05 | 4,088,698.59 | 4,088,698.59 | 0.00 | |
| | Préstamo | 0.00 | 900,000.00 | 0.00 | 900,000.00 | 900,000.00 | 900,000.00 | 0.00 | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Sector interno | 0.00 | 900,000.00 | 0.00 | 900,000.00 | 900,000.00 | 900,000.00 | 0.00 |
| Sector externo | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Venta de Activo | 112,800.00 | 0.00 | 0.00 | 112,800.00 | 43,350.00 | 43,350.00 | 0.00 |
| Venta de Bienes Inmuebles | 112,800.00 | 0.00 | 0.00 | 112,800.00 | 43,350.00 | 43,350.00 | 0.00 |
| Transferencia | 2,335,212.03 | 821,158.02 | 0.00 | 3,156,370.05 | 3,143,790.83 | 3,143,790.83 | 0.00 |
| Sector Publico | 2,335,212.03 | 821,158.02 | 0.00 | 3,156,370.05 | 3,143,790.83 | 3,143,790.83 | 0.00 |
| Otros Ingresos de Capital | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 1,557.76 | 1,557.76 | 0.00 |
| Ingresos Eventuales de Capital | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1,000.00 | 1,557.76 | 1,557.76 | 0.00 |
| Total de Ingresos | <u>4,164,230.20</u> | <u>1,721,158.02</u> | <u>0.00</u> | <u>5,885,388.24</u> | <u>6,270,677.89</u> | <u>6,067,520.30</u> | <u>203,157.59</u> |

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE
PARA EL PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 22 DE MAYO DE 2006
(Expresado en Lempiras)**

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

| Grupo | Denominación | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | | Traspasos | | Presupuesto Definitivo | Compromisos | Pagados | Saldo Disponible | Notas |
|-------|---|----------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------|-------|
| | | | Ampliaciones | disminuciones | De mas | De menos | | | | | |
| | Gastos | | | | | | | | | | 4 |
| 100 | Servicios Personales | 1,539,300.00 | 0.00 | 0.00 | 385,111.92 | 436,447.40 | 1,487,964.52 | 1,504,401.71 | 1,504,401.71 | 0.00 | |
| 200 | Servicios No Personales | 425,500.00 | 0.00 | 0.00 | 156,907.73 | 142,691.68 | 439,716.05 | 527,545.38 | 527,545.38 | 0.00 | |
| 300 | Materiales y Suministros | 38,500.00 | 0.00 | 0.00 | 11,193.20 | 2,000.00 | 47,693.20 | 108,960.49 | 108,960.49 | 0.00 | |
| 500 | Transferencia Corriente | 68,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 68,000.00 | 55,650.00 | 55,650.00 | 0.00 | |
| | Egreso de Capital y Deuda Publica | 2,092,930.22 | 1,721,158.02 | 0.00 | 27,926.23 | 0.00 | 3,842,014.47 | 3,231,238.62 | 3,231,238.62 | 0.00 | |
| 400 | Bienes Capitalizables | 1,571,409.02 | 727,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,298,409.02 | 1,446,982.78 | 1,446,982.78 | 0.00 | |
| | Transferencia de Capital | 221,521.20 | 123,173.70 | 0.00 | 27,926.23 | 0.00 | 372,621.13 | 308,834.58 | 308,834.58 | 0.00 | |
| 700 | Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos | 300,000.00 | 870,984.32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,170,984.32 | 1,475,421.26 | 1,475,421.26 | 0.00 | |
| | Total de Gastos | <u>4,164,230.22</u> | <u>1,721,158.02</u> | <u>0.00</u> | <u>581,139.08</u> | <u>581,139.08</u> | <u>5,885,388.24</u> | <u>5,427,796.20</u> | <u>L. 5,427,796.20</u> | <u>0.00</u> | |

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

NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Sabana grande, Departamento de Francisco Morazán por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparado por Alcaldía Municipal. La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

En la municipalidad prepara el presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Identificación de la Estructura Programática

Presupuesto de Sueldos

Plan de Inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

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 esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldas por recibo de especies fiscales adquiridas a través del sistema computarizado del Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT)

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 existe gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

Nota 5.

Los Ingresos obtenidos durante el periodo de 2003, 2004, 2005 y 2006 en concepto de cobro de Dominios Plenos no se efectuó una correcta aplicación en función de lo que estipulado los planes de Arbitrios para esos años, así como existe un faltante en la determinación de saldos.

**MUNICIPALIDAD DE SABANA GRANDE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC 3 de abril de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sabanagrande

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 22 de mayo de 2007.

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

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

La administración 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 clasificaron las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

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

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

1. El manual de puestos y salarios se encuentra desactualizado.
2. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable

3. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
4. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
5. No existe un registro detallado de los impuestos en mora
6. No existe una adecuada segregación de funciones
7. Los expedientes del personal presentan información incompleta
8. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.
9. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones
10. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento
11. Las propiedades y edificios de la municipalidad no se encuentran inventariadas apropiadamente.
12. No se efectúan conciliaciones entre control tributario, tesorería y contabilidad.
13. La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.
14. Los préstamos con instituciones bancarias o con personas particulares no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual y que reflejan los montos adeudados.
15. Los estados de rendición de cuentas no son confiables
16. No existe foliado en el libro de actas.
17. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable.
18. No se aplican procedimientos para la selección de personal
19. No existe confiabilidad en el sistema computarizado que maneja el departamento de administración tributario, tesorería y contabilidad.
20. No se practican revisiones periódicas de los fondos en efectivo
21. No son depositados íntegramente los ingresos recaudados por impuestos.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 4 de julio del 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la

Municipalidad de Sabanagrande, y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 2)**.

Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán 3 de julio de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad cuenta con un manual de puestos y salarios el cual se encuentra desactualizado, así como no es de conocimiento del personal que labora en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°. 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 SE POSEE 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 verificó que no existe un lugar adecuado para el mantenimiento y la custodia de la documentación contable.

RECOMENDACIÓN N°. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir 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 N° 125-04

3. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS RECAUDADOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Ingresos se pudo determinar que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado por cada uno de los impuestos cobrados a los contribuyentes y que además sirve de base para determinar obligaciones pendientes de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N°. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para implementar y llevar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria para cada contribuyente.

4. 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 está 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 N°. 4
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.

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

Se verificó que la municipalidad no cuenta con un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar por tipo de impuesto o servicios municipales con el único registro con que cuenta son las cuentas en mora a partir del año 2005 las cuales no son muy reales ya que los saldos que refleja son saldos pendientes de recuperar según rendición de cuentas.

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Control Tributario para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicios municipales indicando los pagos y los adeudos por cada contribuyente.

6. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACION DE FUNCIONES.

Se verificó que la Contadora y el encargado de Control Tributario además de sus funciones efectúan cobro, emisión de recibos de cobro de impuestos, elaboración de órdenes de pago, elaboración de planillas de personal lo cual es contradictorio con un buen control interno.

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que realice una adecuada segregación de funciones a fin de mejorar el control interno de la Municipalidad y dar cumplimiento a la NTCI N° 123-03

7. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESENTAN INFORMACION INCOMPLETA.

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

RECOMENDACIÓN Nº. 7 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la actualización de 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.

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

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario de dichos activos no cuenta con la descripción completa y no se han codificado; además se constató que los bienes no han sido asignados formalmente y mediante las correspondientes firmas a fin de garantizar su custodia y asignación de responsabilidades en caso de extravió.

RECOMENDACIÓN Nº. 8 **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 responsables de su custodia. Mediante esta información actualizada se debe 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.

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

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

RECOMENDACIÓN Nº. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a incluir en las actas y/o documentar los asistentes a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, lo cual además servirá para todos los efectos establecidos en la Ley y para documentar el pago de dietas.

10. 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 N°. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Contadora 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.

11. LAS PROPIEDADES Y EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADAS APROPIADAMENTE.

Al realizar el análisis del rubro de activos fijos, se constató que no se incluyen en el inventario los edificios y terrenos adquiridos, pero contablemente se registran, por ejemplo el terreno adquirido para la colonia municipal el cual actualmente no es propiedad de la Municipalidad y que fue vendida en su totalidad sigue incluido contablemente como propiedad de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°.11
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a la áreas correspondientes que de inmediato proceda a realizar un inventario con la descripción completa, ubicación, área, valor de los bienes patrimoniales existentes; y
- b) Ordenar a la Contadora Municipal que efectúe los ajustes correspondientes por tierras cedidos, vendidos o donados que ya no pertenezcan a la municipalidad y dar cumplimiento a la NTCI N° 136-04

12. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES ENTRE CONTROL TRIBUTARIO, TESORERIA Y CONTABILIDAD.

Se comprobó que no existe conciliación entre los registros de Control Tributario, Tesorería y Contabilidad en cuanto al registro de los impuestos y tasa municipales, así como de la cantidad recibida diariamente por ingresos, cuentas por cobrar, cálculo de los impuestos a

cobrar, así como de los recibos manuscritos por cobro de impuesto.

RECOMENDACIÓN N°.12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario para que remita la información de Cuentas y Documentos por Cobrar, cálculo de los impuesto a cobrar al Departamento de Contabilidad y Tesorera, así como el departamento de Tesorería remitir a los departamento de Contabilidad y Administración Tributaria el listado y copias de los recibos manuscrito para que este proceda al adecuado registro de los saldos de dichas cuentas y efectuar las conciliaciones correspondientes.

13. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INNECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al realizar la revisión del área de caja y bancos, se observó que la Tesorería Municipal maneja innecesariamente la cantidad de (12) cuentas bancarias, las cuales se detallan a continuación:

| N° DE CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA | TIPO DE CUENTA | ESTADO DE LA CUENTA |
|-----------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| 3303-2 | BAMER | Cuenta de Cheques | Activa |
| 3303-03 | BAMER | Cuenta de Ahorros | Inactiva |
| 3303-6 | BAMER | Cuenta de Ahorros | Inactiva |
| 1100161015 | Atlántida | Cuenta de Cheques | Inactiva |
| 11-412-130234-9 | Occidente | Cuenta de Cheques | Activa |
| 21-406-022006-9 | Occidente | Cuenta de Ahorros | Activa |
| 11-406-013368-2 | Occidente | Cuenta de Cheques | Inactiva |
| 10002639 | COMISAL Retirable | Cuenta de Ahorros | Activa |
| 10003907 | COMISAL AFE MARENA | Cuenta de Ahorros | Activa |
| 10004833 | COMISAL Agua | Cuenta de Ahorros | Activa |
| 10002639-01 | COMISAL | Cuenta de Ahorros | Inactiva |
| 101-128-880-8 | B.G.A | Cuenta de Cheques | Inactiva |

Mediante número adecuado y menor de cuentas bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor control interno sobre las mismas; se sugiere que el número se reduzca al minino posible.

RECOMENDACIÓN N°.13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde que realice las gestiones necesarias para la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento o innecesarias y contar con un número de cuentas bancarias, estrictamente

necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad y en cumplimiento de la NTC N° 132-01

14. LOS PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS O CON PERSONAS PARTICULARES NO SON LLEVADOS APROPIADAMENTE EN EXPEDIENTES EN FORMA INDIVIDUAL Y QUE REFLEJEN LOS MONTOS ADECUADOS.

Al realizar el análisis del rubro de cuentas por pagar se comprobó que la documentación de respaldo de los préstamos no está completa ya que carecen de cuadros de amortización y los estados de cuenta de los préstamos, ya que en su mayoría son realizados por medio de debitos automáticos a la cuenta que garantiza el préstamo (Transferencias 5%)

RECOMENDACIÓN N°.14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero y Contador Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el desglose de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportuna toda la información requerida y necesaria y así contabilizar el monto total individualizado presentado en forma permanente los saldos adecuados.

15. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparado por la Municipalidad durante el período auditado no son confiables por las siguientes razones:

- a) Los registros por ingresos no son coincidentes con los estados de rendición de cuentas; debiendo conciliar las cifras permanentemente.
- b) Existe duplicidad en los saldos de las cuentas según renglones.

RECOMENDACIÓN N°.15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal que al realizar el estado de rendición de cuentas y se asegure de que:

- a. Los registros auxiliares y mayores coincidan con el estado de rendición de cuentas; debiendo conciliar las cifras permanentemente.
- b. Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c. No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la municipalidad y además se determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar

16. NO EXISTE FOLIADO EN EL LIBRO DE ACTAS.

Se comprobó que la municipalidad dentro de su libro de actas, no cuenta con un foliado de cada una de las páginas que consta dicho libro.

RECOMENDACIÓN Nº.16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la secretaria municipal que proceda a foliar cada una de las páginas que contiene el libro de actas y así evitar el riesgo del mal uso del libro o que se pueda extraviar alguna de ellas.

17. EL SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.

Al realizar la evaluación de control interno al área de recursos humanos, se comprobó que actualmente el procedimiento para llevar el control de la asistencia del personal no es el adecuado debido que se maneja a través de un libro y no existe una supervisión permanente para observar la asistencia.

RECOMENDACIÓN Nº.17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que establezca un diseño apropiado para la asistencia del personal y supervisar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables que permitan las acciones correctivas.

18. 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 utilizan 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 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer procedimientos escritos debidamente aprobados para ser aplicados para la selección y reclutamiento del personal. Estos procedimientos deben indicar los requisitos de los puestos, conocimientos, habilidades de tal forma que al momento de contratar un empleado se pueda cerciorar de la capacidad profesional y técnica del empleado.

19. NO EXISTE CONFIABILIDAD EN EL SISTEMA COMPUTARIZADO QUE MANEJA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIO, TESORERIA Y CONTABILIDAD.

Se verificó que los Departamento de Administración Tributaria, Tesorería y Contabilidad cuentan con un programa computarizado denominado Sistema Administrativo Financiero Tributaria (SAFT) el cual no es muy confiable ya que no permite determinar la mora. Asimismo se observó que este sistema no cuenta con un respaldo ni copia lo cual representa un alto riesgo y que en la unidad de Control Tributario al momento de imprimir informes mensuales de los ingresos duplica los totales. Asimismo en el departamento de Tesorería al momento de anular los recibos quedan solamente registrados en ese departamento no así en el departamento de Administración Tributaria ni en Contabilidad. Además de lo anterior se determino una debilidad de control en el uso y asignación de contraseña para acceder a los módulos. Asimismo las personas encargadas de manejo de cada módulo deben poseer contraseñas únicas, las cuales no deben de ser conocida entre ellos mismo.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al alcalde que proceda a exigir a la compañía que instaló el sistema que proceda a corregir o mejorarlo en vista de que existe un contrato entre la municipalidad y la compañía Data que cubre cada una de las deficiencias encontradas, asimismo las personas encargadas de manejo de cada módulo deben de poseer contraseñas únicas, las cuales no deben de conocida entre ellos mismos.

20. NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Se determinó que los fondos provenientes de recaudaciones por tesorería no se les efectúan revisiones periódicas y dejando las evidencias documentales del caso que determine su correcto manejo, así como del fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N°.20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que se efectúen revisiones periódicas a los fondos municipales manejados por el Tesorero y además a la caja chica y dejar evidencias de dichos resultados. Lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueo de Fondos.

21. NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR IMPUESTOS.

Se comprobó que los ingresos recaudados diariamente por el departamento de Tesorería no son depositados íntegramente y que en algunos casos son destinados a pagos y que el sobrante en la mayoría de las veces se mantiene en el escritorio.

RECOMENDACIÓN N°.21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero para que proceda a depositar oportuna e íntegramente los ingresos recaudados.

MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

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 no son depositados en una cuenta especial, estos fondos son utilizados para cubrir gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N°. 1
AL ALCALDE 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 N°. 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 Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos de corto, mediano y largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución, sus resultados y correctivos.

RECOMENDACIÓN N°. 3
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al 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, mediano y largo 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 el desarrollo integral del municipio 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 UTILIZAN 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 y el recibo pero no las facturas del gasto, ni los beneficiarios, ni copia del cheque, ni contrato, tampoco existe acta donde se aprobó el gasto; en general estos gastos no tienen ninguna documentación, no contienen la firma del alcalde, tesorero y contadora. Además de lo anterior existen órdenes con documentación de soporte correspondiente a anteriores.

RECOMENDACIÓN Nº.5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero para que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregar a la orden de pago previamente autorizada por el Alcalde, la copia del cheque respectivo, lo antes expuesto en el cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125. Soporte Documental.

A) CAUCIONES

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

Se verificó que el Alcalde quien tomo posesión el 12 de febrero del 2003 y también en enero del 2006 hasta la fecha no ha rendido la caución respectiva.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal 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. **(Ver anexo Nº 3)**

7. EL MONTO CAUCIONADO POR EL TESORERO ES MUY BAJO EN RELACION A LOS MONTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.

Se verificó que el tesorero municipal, quien tomó posesión el 18 de abril 2006 presentó una caución por un monto muy bajo en relación al presupuesto que ejecuta la Municipalidad y por lo cual refleja un monto menor a lo establecido por la ley

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a verificar el monto de la caución y ajustarlo de acuerdo al presupuesto manejado y según lo que establece el artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Se comprobó que empleados y funcionarios de la alcaldía, obligados por la Ley no han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes tales son los casos del alcalde municipal y los regidores Roberto Antonio Jeff, Carlos Ramos, Jorge Amador y Estela Rivera.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir y proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo Nº 4)**

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Sabana Grande, Departamento de Francisco Morazán ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal de los periodos 2004 y 2005.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A 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 diálogo social, y

la Auditoria 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 asistencialista.

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.

- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Sabana grande, Departamento de Francisco Morazán 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 SABANAGRANDE, F. M.
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 22 DE MAYO DE 2007

PRESUPUESTO APROBADO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS
(Cantidades descritas en Lempiras)

| CODIGO | COMUNIDAD | PROYECTO | PRESUPUESTO ASIGNADO |
|---------------|---------------------------------|--|-----------------------------|
| 0816-001 | Aldea El Vino | Elaboración de rosquillas | 25.000,00 |
| 0816-002 | Aldea Montegrande e Infiernitos | Establecimiento de Arboles Frutales | 95.019,75 |
| 0816-003 | Aldea La Mina | Elaboración de rosquillas | 40.000,00 |
| 0816-004 | Aldea Sabana de Encima | Elaboración de rosquillas | 40.000,00 |
| 0816-005 | Bo Sagrado Corazón | Ampliación taller Nuevo Amanecer | 105.000,00 |
| 0816-006 | Bo Concepción | Ampliación Taller de Carpintería | 105.000,00 |
| 0816-007 | Potrero Viejo Apatana | Granja Porcina | 90.000,00 |
| 0816-008 | Barrio Toncontin | Elaboración de nacatameles | 25.000,00 |
| 0816-009 | Aldea La Paz | Elaboración de alimentos concentrados | 94.500,00 |
| 0816-010 | Aldea Los Mansales | Proyecto de riego para la producción | 95.000,00 |
| 0816-011 | Aldea San Antonio | Establecimiento de Arboles Frutales | 35.445,00 |
| 0816-012 | Aldea Los Portillos | Elaboración de Rosquillas | 25.000,00 |
| 0816-013 | Aldea Los Portillos | Cultivo de Yuca | 56.000,00 |
| 0816-014 | Aldea San Antonio | Comercialización de Frutas | 20.000,00 |
| 0816-015 | Aldea El Carrizal | Comercialización de Frutas | 36.000,00 |
| 0816-016 | Aldea Los Quiquistes | Envasado de vegetales y frutas | 36.750,00 |
| 0816-017 | Bo. El Centro | Elaboración de piñatas | 20.000,00 |
| 0816-018 | Aldea San José | Ampliación taller de soldadura San José | 35.000,00 |
| 0816-019 | La Cañada, Trinidad | Comercialización de granos básicos | 43.360,00 |
| 0816-020 | Los Quiquistes | Elaboración de nacatamales | 36.750,00 |
| 0816-021 | Aldea La Ceiba | Establecimiento de Arboles Frutales | 42.000,00 |
| 0816-022 | Aldea de Montegrande | Cultivo de uva para mesa | 189.000,00 |
| 0816-023 | Bo. El Centro | Producción de calzado | 40.215,25 |
| 0816-024 | Once aldeas | Mejoramiento de Infraestructura Productiva | 235.059,36 |
| | | TOTAL | L. 1.565.099,36 |

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, F. M.
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 22 DE MAYO DE 2007**

Resumen Proyectos Productivos (24 Proyectos)
(Cantidades descritas en Lempiras)

| Descripción | Valor |
|---|---------------------|
| Primer desembolso asignado | 705,194.33 |
| Segundo desembolso asignado | 704,294.72 |
| Total asignado | 1,409,489.05 |
| Egresos primer desembolso | 683,509.55 |
| Egresos segundo desembolso | 601,442.53 |
| Total egresos | 1,284,952.08 |
| Saldo al 22/05/2007 (pendiente de ejecutar) | 124,536.97 |

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, F. M.
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 22 DE MAYO DE 2007**

Resumen Proyectos Sociales (4 Proyectos)
(Cantidades descritas en Lempiras)

| Descripción | Valor |
|--|-------------------|
| Primer desembolso asignado | 448,760.28 |
| Segundo desembolso asignado | 448,760.28 |
| Total asignado | 897,520.56 |
| Egresos primer desembolso | 439,904.21 |
| Egresos segundo desembolso | 139,541.68 |
| Total Egresos | 579,445.89 |
| Saldo al 22/05/2007 (Pendiente por ejecutar) | 318,074.67 |

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutado en proyectos asciende a la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 683,509.55)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.601,442.53)** quedando pendiente de ejecutar **VEINTE Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 21,684.78)** del primer desembolso y del segundo **CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ Y NUEVE CENTAVOS (L.102,852.19)** (Ver anexo N° 5)

MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas practicada a la Municipalidad de Sabana Grande, Departamento de Francisco Morazán, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. LOS FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS QUE RECIBIERON VIATICOS NO PRESENTAN LIQUIDACION, COMPROBANTES NI INFORMES DEL VIAJE REALIZADO.

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales se comprobó que en algunos casos las ordenes por viáticos no presentan solicitud, liquidación, documentos de soporte y tampoco informes sobre las labores realizadas como lo establece el Reglamento de Viáticos además en algunas ocasiones se les otorgan viáticos sin que hayan liquidado los anteriores.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje**

Artículo 4- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

a)-.....,b)..... y c) Solicitud y autorización de anticipo de viáticos y gastos de viaje:

Para poder recibir un anticipo de gastos de viaje, se requiere llenar una "solicitud de anticipo de viáticos y gastos de viaje " y obtener la autorización correspondiente, el formato oficial se encuentra en el anexo N° 1 todo gastos que no cuente con la solicitud de anticipo debidamente firmado será nulo.

Capitulo III

Autorizaciones, Liquidaciones e Informes de Viaje

Artículo 7

Todo anticipo de viáticos y gastos de viaje deberá ser liquidado, adjuntando un informe resumido en el formato oficial. La persona que realiza el viaje deberá presentar la liquidación con su respectivo informe a mas tardar 72 horas hábiles después de finalizado el mismo, si este requisito no se cumple, la autoridad y/o empleado municipal que incurra en la falta deberá reintegrar a la tesorería municipal la cantidad total de dinero que se le haya dado como anticipo perdiendo todo derecho o reclamo. El/la alcalde (sa) Municipal tiene la responsabilidad de revisar la liquidación y el informe, si corresponde exigirá a la persona que ha realizado el viaje hacer los ajuste correspondientes.

Los ajustes deberán ser presentados en un lapso no mayor a 24 horas después de haber

sido notificado por el/la alcalde (sa) municipal, pasado ese tiempo la persona que realizó el viaje deberá reintegrar a la Tesorería municipal el 100% del dinero que hubiese recibido como anticipo.

REGLAMENTO DE EJECUCION GENERAL DE LEY ORGANICA DE PRESUPUESTO

ARTICULO ,9- DEVENGAMIENTO DE LOS GASTOS –

Las normas técnicas del subsistema de Contabilidad desarrollaran el momento de la ejecución presupuestaria definido por el Artículo 32 de la ley orgánica de presupuesto como Devengamiento de los gastos –Afectación Definitiva del crédito, estableciendo para cada concepto del clasificador del gasto los criterios para el registro del gasto devengado y documentación que debe respaldar dicho registro. Para el efecto de las normas técnicas tendrán en consideración:

1. El devengamiento de los gastos implica la liquidación de los mismos y la consecuente emisión de la correspondiente orden de pago, según las condiciones fijadas en el compromiso.
2. Los gastos devengados cumplen el compromiso y disminuyen su saldo pendiente, al mismo tiempo que ejecutan definitivamente el código presupuestario.
3. El pago del gasto devengado se perfecciona y registra en el momento de generación de medio pago

INFORMACION REQUERIDA POR AUDITORIA

Mediante nota enviada el 05 de junio al señor alcalde Municipal se le consulta sobre el por qué la órdenes de pago que corresponde a viáticos no cuenta, con toda la documentación de soporte.

Mediante nota enviada el 3 de julio del 2007, al señor Denis Baca, Tesorero de la Municipalidad, se le solicita nos explique el motivo por el cual los gastos por viáticos no son liquidados, ni existe informe del viaje de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

RESPUESTA DEL TESORERO DENIS ALFREDO BACA RIVERA

El Tesorero Denis A. Baca responde:

“En atención a la nota enviada el 3 de julio del 2007 les comunico que los viáticos asignados a los funcionarios y empleados en su mayoría no son liquidados por descuido o desconocimiento del empleado, no interpretan bien el reglamento de viáticos y no saben hacer la liquidación”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por autorizar, otorgar y aprobar viáticos sin la respectiva solicitud, liquidación, documentación e informe del viaje realizado por la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (211,660.00) (Ver anexo N° 6)**

RECOMENDACIÓN N°.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al tesorero que ejecute el Reglamento de viáticos y gastos de viaje vigente y exigir a los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los respectivos documentos y los informes de las labores realizadas y abstenerse de tramitar viáticos sin haber liquidados los anteriores.

2. SUBVALUACIÓN DE DOMINIOS PLENOS

Al efectuar la revisión de los ingresos se comprobó que la Corporación Municipal realizo sub.-valoración en el otorgamiento de Dominios Plenos ya que se efectuaron cálculos, por pago de dominio pleno, inferiores al 10% de su valor catastral lo que significo que, no se efectuaron de acuerdo a lo estipulado en los plan de arbitrios de los años 2003,2004, 2005 y 2006 sino de acuerdo al valor que le asigna la Corporación, según actas de las mismas y sobre cuyos montos se estableció el pago de dominio pleno. Es de señalar que la Municipalidad cuenta, con levantamientos de valores catastrales en las zonas urbanas desde el año 2005.

En la revisión de los pagos aprobados y en la revisión de las actas de la Corporación no se encontró evidencia de que se haya aprobado y efectuado. Cuenta con el levantamiento de valores catastrales desde el año 2005 en la zona urbana pero no en la zona rural, sin embargo cuenta con fichas donde se estipula los valores catastrales de las zona rural y urbana donde se establecen las medidas del terreno y su precio, para la determinación de lo que deberían pagar por dominio pleno se tomó solo el valor de los terrenos urbanos y lo que estipulaba el plan de arbitrios del año 2003, ya que no se encontró el plan de arbitrios del año 2002 , ni existe en el libro de acta de ese año o a finales 2001 una aprobación, así como los planes del años 2004 y 2006, cuyos cálculos se detallan según (**Anexo N° 7**)

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

Artículo 29.

Son deberes de los miembros de la corporación municipal:

- 1.-.....,
- 2.-.....,
- 3.-.....,
- 4.-.....,
- 5.-Responder solidariamente por los actos de la corporación municipal, a menos que salven su voto.

Artículo 43.

Las facultades de administración general y representación legal de la municipalidad corresponden al alcalde municipal.

Artículo 70.

Las Municipalidades podrán titular equitativamente a favor de terceros, los terrenos de su propiedad que no sean de vocación forestal, pudiendo cobrar por tal concepto los valores correspondientes, siempre que no violentaren lo dispuesto en esta Ley.

Los bienes inmuebles ejidales que no correspondan a los señalados en el Artículo anterior, en donde haya asentamientos humanos permanentes, serán titulados en dominio pleno por el Instituto Nacional Agrario (INA) en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, gratuitamente a favor del Municipio, una vez que su perímetro haya sido delimitado. En el caso de los bienes inmuebles ejidales y aquellos otros de dominio de la municipalidad, donde haya asentamientos humanos o que estén dentro de los límites urbanos y que estén en posesión de particulares sin tener dominio pleno, podrá la Municipalidad, a solicitud de éstos, otorgar título de dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal a un precio no inferior al diez (10 %) por ciento del último valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

Se exceptúan de las disposiciones anteriores, los terrenos ejidales ubicados dentro de los límites de los asentamientos humanos que hayan sido o estén siendo detentados por personas naturales o jurídicas a través de concesiones del Estado o del Municipio, terrenos que pasarán a favor del Municipio una vez concluido el plazo de la concesión.

En caso de los predios urbanos, o en asientos urbanos marginales habitados al 31 de Diciembre de 1999, por personas de escasos recursos, el valor del inmueble será el precio no superior al diez por ciento (10 %) o del valor catastral del inmueble, excluyendo las mejoras realizadas por el poseedor Ninguna persona podrá adquirir bajo este procedimiento más de un lote, salvo que se tratare de terrenos privados municipales cuyo dominio pleno haya sido adquirido por compra, donación o herencia.

En los demás casos, la Municipalidad podrá establecer programas de vivienda de interés social en cuyo caso los precios de venta y las modalidades de pago se determinarán con base a la capacidad de pago de los beneficiarios y con sujeción a la reglamentación de adjudicación respectiva, debiendo en todo caso recuperar su costo. Cuando los proyectos privados sean de interés social, la Corporación Municipal podrá dispensarle de alguno o algunos de los requerimientos urbanísticos relativos a la infraestructura en materia de pavimento y bordillos. Excepcionalmente en proyectos de interés social, las municipalidades podrán autorizar proyectos de vivienda mínima y de urbanización dentro de un esquema de desarrollo progresivo.

Para efectos de lo dispuesto en el presente Artículo, el avalúo excluirá el valor de las mejoras realizadas por el poseedor u ocupante.

No podrá otorgarse el dominio de más de un lote a cada pareja en los programas de vivienda de interés social, ni a quienes ya tuvieran vivienda.

Para esos efectos, la Secretaría Municipal llevará un control de los títulos otorgados, so pena de incurrir en responsabilidad.

Declaraciones de empleados y opinión del auditor.

Según Declaración Jurada tomada al ex tesorero José Asmeth Cruz Núñez, en la pregunta N° 26 ¿Cuál era el proceso para el cálculo o procedimiento utilizado para el cobro y pago de dominio pleno?

R/- El calculo nosotros lo hacemos en basé al 10% de la propiedad pero jamás se cobro el 10% porque el valor que reflejaban las fichas eran muy altos, no hay ninguna acta de aprobación por la Corporación autorizando el cobro mas bajo, muchos dominios plenos no fueron cobrados y el valor lo asignaba la Corporación.

Según lo expuesto por el señor ex Tesorero Municipal Jose Asmeth Cruz la forma como se cobraba el dominio pleno lo estipulaba la corporación Municipal ya que los valores catastrales eran muy altos.

Según lo expuesto por el señor ex Regidor Jose Edgardo Almendares se les extendió dominio pleno sin cancelar dicho tributo al señor Jose Luís Almendares.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por autorizar y otorgar el cobro de dominio pleno por valores inferiores al 10% del valor catastral según el plan de arbitrios para los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006 por la cantidad **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.1,780,403.09)**

OPINIÓN DEL AUDITOR

Al hacer la revisión de los libros de actas se encontraron dominios plenos aprobados por valores inferiores al 10% de su valor catastral, lo que no está de acuerdo a lo estipulado en el artículo 70 de la Ley de Municipalidades, por lo tanto se considera una indebida administración y errores en el cálculo para el otorgamiento de dominios plenos.

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

Para toda aprobación de dominio pleno deberá adjuntarse un dictamen previo al informe de valores, el informe de avalúo del terreno y demás información emitida por el jefe de Control Tributario. Asimismo en la recepción del pago debe de emitirse con la certificación del jefe de Control Tributario y la autorización escrita de la Corporación Municipal.

3. EXTRAVIO DE UNA PISTOLA

Se comprobó que la Municipalidad efectuó la compra de una pistola Smith Wesson 9 mm, serie 33433, color café niquelada para uso de la vigilancia del nuevo rastro municipal, la compra se efectuó según orden de pago N° 6056 del 6 de noviembre del 2004, por **DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00)** la cual fue extraviada según nota enviada por la secretaria municipal el 29 de junio del 2007. **(Ver Anexo N° 8)**

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y LA CONTABILIDAD DE LOS BIENES** dadas que no se ha ejecutado las acciones de cobro del valor del bien.

RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS QUE ASUMEN LA CUSTODIA DE LOS BIENES

Artículo 12. Todo funcionario o empleado tiene la obligación de cuidar los bienes bajo su custodia, por lo cual ha firmado un recibo de propiedad y será responsable del valor en metálico de los mismos, por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones. En dicho recibo el funcionario o empleado deberá consignar expresamente que autoriza para que se le deduzca de su sueldo la cantidad correspondiente, en los casos que resulte responsable por bienes faltantes. Será su responsabilidad informar inmediatamente a su supervisor inmediato, cualquier pérdida o rotura, deterioro o falla que note en los bienes a su cargo, para que éste tome las medidas de rigor a la brevedad.

Artículo 13. Ningún funcionario o empleado podrá trasladar, transferir, prestar o de otro modo, disponer de bienes nacionales fuera de su Dependencia de Inventario, sin la autorización del Encargado de Bienes.

OPINIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según nota enviada el 23 de junio del 2007 al señor Alcalde Municipal Guillermo Díaz se le solicita nos explique dónde se encuentra o a quién estaba asignada la pistola Smith Wesson 9 mm, serie 33433, color café niquelado la cual al verificar el inventario físico del activo fijo no fue encontrada, no se obtuvo respuesta que satisficiera y representara una recuperación de este bien.

OPINIÓN DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

En atención a la nota enviada el 23 de junio del 2007 les comunicó que la pistola Smith Wesson 9 mm, serie 33433, color café niquelado fue cargada con bala que no era de su calibre y al accionarla se dañó el cañón y se desconoce su paradero.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que el equipo entregado a los empleados o funcionarios de la Municipalidad sea asignado por escrito y efectuar las acciones de cobro o recuperación del activo debiendo en todo caso salvaguardar los intereses de la municipalidad.

4. GASTOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE.

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago y algunos de estos sin firma del Alcalde y el sello del Tesorero Municipal y además algunos de estos desembolsos no cuentan con la documentación de soporte según se detallan a continuación:

| | |
|--|------------------|
| 1. Gastos sin documentación de soporte por varios concepto | L. 202,971.73 |
| 2. Diferencias en pago de planillas | <u>62,778.39</u> |

TOTALES L. **265,750.12**

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO** que establece:

Artículo 125. 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.

OPINIÓN DEL ALCALDE

Según nota enviada el 05 de junio al señor alcalde Municipal en la cual se le consulta sobre el por qué la ordenes de pago que corresponde a varios conceptos no cuenta con la suficiente documentación de soporte.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.265,750.12) (Ver anexo N° 9)**

RECOMENDACIÓN N°.4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorero 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.

5. GASTOS SIN LA DEBIDA JUSTIFICACION.

Se comprobó que la Municipalidad efectuó gastos de combustible, lubricantes, repuestos, alimentación para el consumo de equipo pesado; este equipo fue adquirido en calidad de préstamo a través del batallón de Ingenieros y por medio del Coronel Isaías Barahona, pero no existe evidencia de cuándo fue la fecha exacta en la que ingresa la maquinaria ni cuando es retirada de la municipalidad, existe acta N° 53 del 20 de noviembre del 2003 en la cual se autoriza al alcalde municipal para que tramite un préstamo ante la Cooperativa Mixta Sabanagrande Limitada (COMISAL) para cubrir gastos de combustible y otros gastos del equipo prestado por el batallón, pero se desconoce cuánto combustible, repuestos, alimentación fue proporcionado. Al consultar con el Batallón de Ingenieros la fecha de ingreso y salida de la maquinaria se concluye que el detalle proporcionado por ellos no concuerda en fechas de los pagos efectuados por la municipalidad para la cobertura de los gastos.

Lo anterior incumple lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO** que especifica

Artículo 125. 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.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L.177,520.22) (Ver anexo N° 10)**

RECOMENDACIÓN N°.5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorero 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.

6. PAGOS INDEBIDOS

Se comprobó que la municipalidad efectuó gastos en los cuales no existe ninguna evidencia que justifique tal erogación, los que se detallan a continuación:

| | |
|--|--------------|
| a) Reparación de vehiculo | L. 10,450.00 |
| b) Servicios Técnicos pagados al señor Julio Vásquez | 37,000.00 |
| c) Pagos de más en prestaciones laborables | 41,223.62 |

d) Pago por combustible
TOTALES

141,802.08
L. 230,475.70

Lo anterior incumple lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

Artículo 121.- RESPONSABILIDAD 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. 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.

CÓDIGO CIVIL

Artículo ° 2206

Quando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L. 230,475.70) (Ver anexo N° 11)**

RECOMENDACIÓN N°.6 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorero 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.

7. SE AUTORIZAN PAGOS DE MÁS EN PROYECTO DE AGUA POTABLE LA CEIBA.

La Municipalidad de Sabanagrande mediante recursos proporcionado por el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), realizo contrato por un monto de L. 1014,596.44 para la ejecución del proyecto de agua potable la Ceiba en el sitio denominado la aldea la

Ceiba, Sabana grande, Departamento de Francisco Morazán.

Según adendù del 31 de marzo del 2006 se efectuó una ampliación al monto del contrato por L.308,432.66 autorizó pago mayor a lo establecido en el contrato suscrito con la Constructora Lempira el 4 de julio del 2005 por un monto de L. **1,014,596.44** para que ejecutara un proyecto Agua potable la Ceiba, en la aldea La Ceiba, Sabana grande, Departamento de Francisco Morazán, según adendù del 31 de marzo del año 2006 se efectuó una ampliación del monto del contrato por L.308,432.66 con lo cual el monto total haciende a la cantidad de L.1,323,029.10, la municipalidad inicio el proyecto con fondos recibidos del FHIS los cuales fueron depositados de la siguiente manera :

| Fecha | Banco | Cuenta | Valor Lempiras. |
|--------------------|-----------|----------------|---------------------|
| 31 de Agosto 2006 | FICOHSA | 0000002239 | 507,298.22 |
| 19 de Julio 2006 | FICOHSA | 0000002239 | 129,505.61 |
| 21 de Febrero 2006 | ATLANTIDA | 01001100161015 | 304,378.93 |
| 2 de Marzo 2006 | ATLANTIDA | 01001100161015 | 394,049.04 |
| Total | | | 1,335,231.80 |

Para la ejecución, pago del 30%, como estimación inicial el financiador (FHIS) emitió cuatro cheques por un monto total de L.. 1, 320,231.80

Así mismo se estableció contraparte del costo de la obra financiado por la municipalidad y además aporte de la comunidad mediante mano de obra no calificada

No obstante lo anterior y sin justificación en la obra y ampliación adicional al contrato en fecha 30 de diciembre 2006 se emitió orden de pago 07952 por el monto de L.138,000.00 sustentado únicamente por documentos de recepción del proyecto y por lo tanto este monto fue aplicado al proyecto; sin embargo este desembolso efectuado no cuenta con la firma del beneficiario y se desconoce quién fue el receptor de estos fondos.

Lo anterior incumple lo establecido en el artículo 125 de la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

Artículo 125. 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.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de Ciento Treinta y Ocho Mil Lempiras (**L.138,000.00**) pagados de más y fuera de lo contratado. **(Ver Anexo Nº.12)**

RECOMENDACIÓN Nº 7.

A LA ALCALDEL MUNICIPAL.

Girarle instrucciones al Ingeniero Municipal para que ejerza una supervisión constante y precisa de todos y cada uno de lo proyectos que se realizan, presentando mensualmente un informe detallado del avance y del costo de cada una de las obras que realiza la Corporación Municipal y verificando las estimaciones y la recepción de las obras previo a los desembolsos.

8. FALTANTE EN LA DETERMINACION DE SALDOS

Al analizar el rubro de caja y bancos, específicamente en la determinación del saldo de caja, del 25 de enero del 2002 al 22 de mayo del 2007, se encontró un faltante por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 2,283,572.85)** el que se detalla a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA

Valores expresados en Lempiras

Periodo: 25/Enero al 22/Octubre de 2002

Ex tesorero Saul Antonio Vasquez

| | | |
|--|--------------|---------------------|
| Saldo al 25/enero/2002 Según Acta de Entrega en Sesión Extraordinaria de la misma fecha. | L.455,511.55 | |
| TOTAL SALDO INICIAL | | 455,511.55 |
| + INGRESOS DEL PERIODO | | |
| Especies Fiscales del 25/Enero al 22/Octubre/ 2002 | 907,625.46 | |
| Trasferencias del Gobierno Central del 25/Enero al 22/Octubre/ 2002 | 901,619.90 | |
| Donaciones del 25/Enero al 22/Octubre/ 2002 | 455,000.00 | |
| Intereses Ganados del 25/Enero al 22/Octubre/ 2002 | 11,027.08 | |
| TOTAL INGRESOS | | 2,275,272.44 |
| DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL PERIODO | | 2,730,783.99 |
| - EGRESOS DEL PERIODO | | |
| Del 25/Enero al 22/Octubre/ 2002 | 2,084,959.15 | |
| TOTAL EGRESOS | | 2,084,959.15 |
| SALDO | | L.645,824.84 |

**DETERMINACION DEL FALTANTE DE EFECTIVO
A CARGO DE SAUL ANTONIO VASQUEZ**

COMPARACIÓN

| | | |
|---|-------------------|----------------------|
| SALDO SEGÚN AUDITORÍA | | L. 645,824.84 |
| SALDOS SEGÚN BANCOS | | |
| COMISAL Cta. N° 10003985 al 22/10/2002 | 124.99 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 1011296797 al 22/10/2002 | 111.77 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 501253849 al 22/10/2002 | 105,775.88 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 214060220069 al 22/10/2002 | 18,896.23 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 214060755922 al 22/10/2002 | 538.81 | |
| COMISAL Cta. N° 10003986 al 22/10/2002 | 2,386.71 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 1011288808 al 22/10/2002 | 68,962.70 | |
| TOTAL SALDO EN BANCOS | 196,793.89 | |
| EFECTIVO EN CAJA | 84,000.00 | |
| TOTLA DE DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO | | 280,793.89 |
| FALTANTE DE EFECTIVO | | 365,030.95 |

DETERMINACIÓN DE SALDO

Valores expresados en Lempiras

Periodo: 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005

Tesorero Denis Alfredo Baca Rivera

| | | |
|---|----------------|-------------------|
| Efectivo según Acta N° 27 de fecha 1 Noviembre/2002 | Lps. 84,000.00 | |
| Saldo en bancos al 01/Febrero/2006 | 196,793.89 | |
| TOTAL SALDO INICIAL | | 280,793.89 |
| + INGRESOS DEL PERIODO | | |
| Especies Fiscales del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 2,751,521.45 | |
| Trasferencias del Gobierno Central del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 3,059,766.92 | |
| Otros Ingresos no Registrados del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 236,023.89 | |
| Matricula de Vehículos del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 78,167.27 | |
| Prestamos del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 1,260,219.00 | |
| Donaciones del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 210,000.00 | |
| Subsidios del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 224,097.50 | |

| | | |
|--|--------------|---------------------|
| Intereses Ganados del 22/Octubre/2002 al 12/Enero/2005 | 4,933.70 | |
| TOTAL INGRESOS | | 7,824,729.73 |
| DISPONIBILIDAD FINANCIERA | | 8,105,523.62 |
| - EGRESOS DEL PERIODO | | |
| Del 22/Noviembre al 31/Diciembre/2002 | 803,904.42 | |
| Año 2003 | 3,042,742.79 | |
| Año 2004 | 3,942,640.40 | |
| Del 01 al 12/ de Enero/2005 | 40512.73 | |
| TOTAL EGRESOS | | 7,829,800.34 |
| SALDO SEGÚN AUDITORIA | | 275,723.28 |

**DETERMINACION DEL FALTANTE
A CARGO DE DENIS ALFREDO BACA RIVERA
COMPARACIÓN**

| | | |
|---|------------------|-------------------------|
| SALDO SEGÚN AUDITORÍA | | 275,723.28 |
| SALDOS SEGÚN BANCOS al 12 de enero 2005 | | |
| COMISAL Cta. N° 10003985 al 12/01/2005 | 1,264.45 | |
| COMISAL Cta. N° 10005476 al 12/01/2005 | 3,371.56 | |
| COMISAL Cta. N° 10006208 al 12/01/2005 | 121.55 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 214060220069 | 4,238.25 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 114121302349 | -2,455.32 | |
| COMISAL Cta. N° 10003986 al 12/01/2005 | 7,849.44 | |
| COMISAL Cta. N° 10006209 al 12/01/2005 | 25,926.57 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 1011288808 al 12/01/2005 | 0 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 5012535849 al 12/01/2005 | 18,569.43 | |
| TOTAL SALDO EN BANCOS | 58,885.93 | |
| EFFECTIVO | 1,924.85 | |
| FALTANTE DE CAJA | 56,076.76 | |
| | | |
| TOTAL DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO AL 12 DE ENERO 2005 | | <u>60,810.78</u> |
| FALTANTE DE EFECTIVO | | 214,912.50 |

DETERMINACIÓN DE SALDO
Valores expresados en Lempiras
Periodo: 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006
Jose Asmeth Cruz

| | | |
|---|--------------|---------------------|
| Efectivo según Nota de Entrega de fecha 12 de Enero/2005 | 1,924.85 | |
| Saldo en bancos al 12/01/2005 | 58,885.93 | |
| TOTAL SALDO INICIAL | | 60,810.78 |
| + INGRESOS DEL PERIODO | | |
| Especies Fiscales del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 2,067,068.12 | |
| Trasferencias del Gobierno Central del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 2,322,612.21 | |
| Matricula de Vehículos del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 26,425.79 | |
| Prestamos del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 1,751,921.70 | |
| Fondos FHIS del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 811,677.15 | |
| Dominios Plenos sin Registrar del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 2,550.00 | |
| Intereses Ganados del 12/Enero/2005 al 17/Abril/2006 | 4,176.66 | |
| TOTAL INGRESOS | | 6,986,431.63 |
| DISPONIBILIDAD FINANCIERA | | 7,047,242.41 |
| - EGRESOS DEL PERIODO | | |
| Del 13/Enero/2005 al 31/Diciembre/2005 | 4,062,267.14 | |
| Del 01/Enero al 17/Abril/2006 | 1,763,181.88 | |
| TOTAL EGRESOS | | 5,825,449.02 |
| SALDO SEGÚN AUDITORIA | | 1,221,793.39 |

COMPARACIÓN

| | | |
|---|------------------|---------------------|
| SALDO SEGÚN AUDITORÍA | | 1,221,793.39 |
| SALDOS SEGÚN BANCOS | | |
| Banco Ficohsa Cta. N° 22329 al 17/04/2006 | 416.90 | |
| COMISAL Cta. N° 10003985 al 17/04/2006 | 1,342.11 | |
| COMISAL Cta. N° 10006208 al 17/04/2006 | 129.05 | |
| COMISAL Cta. N° 10005476 al 17/04/2006 | 3,371.56 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 214060220069 al 17/04/2006 | 327.05 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 114121302349 al 17/04/2006 | 241.68 | |
| COMISAL Cta. N° 10003986 al 17/04/2006 | 14,965.09 | |
| COMISAL Cta. N° 10006209 al 17/04/2006 | 210.07 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 5012535849 al 17/04/2006 | 18,094.28 | |
| TOTAL SALDO EN BANCOS | 39,692.03 | |
| EFFECTIVO | *0 | 39,692.03 |
| FALTANTE DE CAJA | | 1,182,101.36 |

* No se pudo determinar el efectivo dejado por el Señor Cruz

DETERMINACIÓN DE SALDO
Valores expresados en Lempiras
Periodo: 18/04/2006 al 22/Mayo/2007
Denis Baca Rivera

| | | |
|---|--------------|---------------------|
| Saldo en bancos al 17/04/2006 | 39,692.03 | |
| TOTAL SALDO INICIAL | | 39,692.03 |
| + INGRESOS DEL PERIODO | | |
| Especies Fiscales del 17/Abril/2006 al 22 de Mayo de 2007 | 2,316,486.10 | |
| Trasferencias del Gobierno Central del 17/Abril/2006 al 22 de Mayo de 2007 | 4,087,842.00 | |
| Fondos ERP del 17/Abril/2006 al 22 de Mayo de 2007 | 2,560,744.42 | |
| Fondos FHIS del 17/Abril/2006 al 22 de Mayo de 2007 | 508,554.65 | |
| Sobrante Proyecto Agua Potable Aldea La Ceiba del 17/Abril/2006 al 22 de Mayo de 2007 | 12,698.60 | |
| Intereses Ganados del 17/Abril/2006 al 22 de Mayo de 2007 | 5,977.88 | |
| TOTAL INGRESOS | | 9,552,303.65 |
| DISPONIBILIDAD FINANCIERA | | 9,591,995.68 |
| - EGRESOS DEL PERIODO | | |
| Egresos Corrientes/Capital | | |
| Del 17/Abril/2006 al 31/12/2006 | 4,291,319.46 | |
| Del 01/Enero al 22/Mayo/2007 | 1,193,514.09 | 5,484,833.55 |
| Saldo de Egresos de Caja Chica al 22/05/2007 | | 2,972.00 |
| Egresos del Fondo ERP | | |
| Del 17/Abril al 31/12/2006 | 69,203.05 | |
| Del 01/Enero al 22 de Mayo/2007 | 1,920,643.27 | 1,989,846.32 |
| TOTAL EGRESOS | | 7,477,651.87 |
| SALDO SEGÚN AUDITORIA | | 2,114,343.81 |

COMPARACIÓN

| | | |
|--|--------|---------------------|
| SALDO SEGÚN AUDITORÍA | | 2,114,343.81 |
| SALDOS SEGÚN BANCOS | | |
| Banco Occidente Cta. N° 214060755922 al 22/05/2007 | 682.21 | |

| | | |
|---|---------------------|---------------------|
| Banco de Occidente Cta. N° 214060220069 al 22/05/2007 | 37,689.84 | |
| Banco Atlántida Cta. N° 1100161015 al 22/05/2007 | 65.73 | |
| Banco Mercantil Cta. N° 3303-4 al 22/05/2007 | 449.24 | |
| COMISAL Cta. N° 10006208 al 22/05/2007 | 165.79 | |
| COMISAL Cta. N° 10006209 al 22/05/2007 | 1,613.50 | |
| COMISAL Cta. N° 10003986 al 22/05/2007 | 19,038.93 | |
| COMISAL Cta. N° 10003985 al 22/05/2007 | 1,714.44 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 114121302349 al 22/05/2007 | 947802.80 | |
| COMISAL Cta. N° 10005476 al 22/05/2007 | 3,371.56 | |
| COMISAL Cta. N° 10007807 al 22/05/2007 | 5,181.73 | |
| Banco Mercantil Cta. N° 3303-5 al 22/05/2007 | 1,290.25 | |
| COMISAL Cta. N° 10007806 al 22/05/2007 | 203.01 | |
| COMISAL Cta. N° 10008038 al 22/05/2007 | 28,707.82 | |
| COMISAL Cta. N° 10008037 al 22/05/2007 | 101.12 | |
| COMISAL Cta. N° 10007941 al 22/05/2007 | 14,362.76 | |
| COMISAL Cta. N° 10007940 al 22/05/2007 | 121.98 | |
| Banco de Occidente Cta. N° 114060133550 al 22/05/2007 al 22/05/2007 | 510,738.20 | |
| Banco Grupo el Ahorro Hondureño(BGA) Cta. N° 5012535849 al 22/05/2007 | 18,515.39 | |
| Banco Mercantil Cta. N° 3303-6 al 22/05/2007 | 4.70 | |
| TOTAL SALDO EN BANCOS | 1,591,821.00 | |
| EFFECTIVO DE CAJA GENERAL | 966.77 | |
| EFFECTIVO DE CAJA CHICA | 28.00 | 1,592,815.77 |
| FALTANTE DE CAJA | | 521,528.04 |

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

Artículo 58.- Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes:

- 1)
- 2)
- 3) Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
- 4)
- 5)

6)

LEY ORGANICA DE PRESUPUESTO

ARTICULO 121.-RESPONZABILIDAD POR DOLO , CULPA O NEGLIGENCIA

Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo , culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infraccion de las disposiciones de esta ley seran sujetos de la respnzabilidad penal , civil o administrativa que pudiera corresponder.

ARTICULO 122.- INFRACCIONES A LA LEY .constituyen infracciones para los efectos del articulo anterior :

1. Haber incurrido en malversacion en la administracion de los fondos publicos
2. Administrar los recursos y demas derechos de la Hacienda Publica sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidacion , recaudacion o ingresos en la Tesoreria General de la Republica o en las Pagadurias especiales previstas en la Ley
3. Comprometer gastos y ordenar pagos sin credito suficiente para realizarlos o contrabiniendo los dispuesto en la presente ley o en el Presupuesto correspondiente;
4. Dar lugar a pagos indevidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas
5. No rendir las cuentas exigidas presentarlas con graves defectos ;
6. No justificar la inversion de los fondos asignados ;y,
7. Cualquier otro acto o resolucion que convenga la presnte Ley o su reglamento

Para efectos del regimen de sanciones administrativas , las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Organica del Tribunal Superior de Cuentas .

OPINION DEL TESORERO MUNICIPAL

Que los faltantes corresponden a órdenes de pago que se encuentra sin respaldo y que los empleados municipales y mi persona nos damos a la tarea de localizar la información extraviada para la subsanación de las mismas según nota enviada por el tesorero el 23 de junio del 2007.

OPINION DEL AUDITOR

El faltante antes descrito ocurrió debido a lo deficiente del sistema de control interno

relacionado con la recepción, manejo y custodia de los fondos y la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 2,283,572.85)** valor que no se encuentra depositado en las cuentas bancarias. (Ver Anexo N° 13.)

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar a la mayor brevedad un adecuado y confiable control interno en el sentido de que los valores sean administrados de forma eficiente para evitar errores o pérdidas para la institución en cumplimiento del artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades y el artículo 119 inciso 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

9. CUENTAS POR COBRAR SIN RECUPERAR TANTO A EMPLEADOS COMO A EX EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Se comprobó que la municipalidad otorgó préstamos y extendió cheques a nombre de empleados permanentes, así como a personas que realizaba una consultaría los cuales al momento de ser separados de su cargos no se les cobró los préstamos otorgados, así como cheque que no fueron liquidados, ni han sido cobrados los montos pendientes a los que continúan aun laborando para la municipalidad los que son detallados a continuación:

| N° | NOMBRE | CARGO | CANTIDAD | ESTATUS ACTUAL |
|-----------|----------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | Alexis Rafael Méndez Reyes | Jefe de Tributaria | L. 7,300.00 | Empleado |
| 2 | Arely Concepción Mendosa | Secretaria Municipal | 23,049.90 | Ex empleada |
| 3 | José Asmeth Cruz | Tesorero | 66,808.00 | Ex empleado |
| 4 | Romeo Augusto Núñez | Encargado de la UMA | 4,800.00 | Empleado |
| 5 | Teresa Galindo | Regidora | 200.00 | Ex Regidora |
| 6 | Julio Vásquez | Consultor | 20,000.00 | Ya no labora |
| 7 | Guillermo Díaz | Alcalde Municipal | 218,549.79 | Alcalde actual |
| 8 | Vicente Ávila | Fontanero | 3,750.00 | |
| | TOTAL | | L. 344,457.69 | |

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 344,457.69)** que no fue cobrado a los empleados o ex empleados (Ver Anexo N° 14)

OPINION DEL AUDITOR

La falta de un adecuado control interno efectivo provoca que el proceso para la recuperación de los préstamos otorgados, así como el exigir que sean liquidados los cheques extendidos a empleados y ex empleados de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar a la mayor brevedad un adecuado y confiable control interno e instruir al tesorero municipal para que proceda a la recuperación de los préstamos o anticipos otorgados, así como que proceda a exigir la liquidación de los cheques extendidos a nombre de empleados.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos en la “Municipalidad de Sabanagrande”, se detectó que existe cuenta por cobrar a empleados y ex empleados de la municipalidad por concepto de anticipos de sueldos los que no son deducidos por planillas, así como cheques a nombre de empleados y ex empleados los que no son liquidados, en dicha cuentas se encontraba detallado el señor Jose Edgardo Almendares Gutierrez ex regidor por la cantidad de L. 4.955.00 dicha cantidad fue cancelada según recibo de deposito # 472321 el

02 de julio del 2007 a la cuenta de la Tesorería General de la Republica (**Ver anexo N° 15**)

Tegucigalpa MDC 3 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal