



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO LA PAZ

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 089-2007/DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTADO EJECUTADO	8
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	25
C. RENDICION DE CUENTAS	25
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	26

CAPITULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	30
B. GESTION Y APROBACION	30
C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS	31
D. BREVE DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS AÑO 2006	32
E. BREVE DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION AÑO 2007	33
F. SALDO BANCARIO	35
G. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	35

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	36
--	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 04 de junio de 2008
PRE-1202-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San José
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 089-2007/DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo N° 089/2007-DASM-PROADES del 05 de septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la municipalidad; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o respaldo.

Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de San José se presenta razonablemente, por los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre del 2006 y 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 San José, 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 San José, 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 ocurrieron fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presenta 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; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan e identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en informe de auditoría separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 04 de Septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de caja y banco, ingresos, egresos, presupuesto, obras públicas, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se verificó la totalidad de los ingresos corrientes recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios;
- Se verificó la totalidad de los ingresos recibidos por concepto de transferencias del 5%, subsidios y lo fondos de estrategia para la reducción de la pobreza (ERP);

- Se efectuaron pruebas selectivas en lo que corresponde al cálculo correcto de los impuestos de bienes inmuebles y volumen de ventas, de conformidad a la Ley de Municipalidades, su reglamento y planes de arbitrios aprobados para cada año por la Corporación Municipal;
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias; y
- Se verificó y confirmó directamente con las instituciones bancarias los movimientos de las cuentas por el periodo intervenido, así como los saldos bancarios de la Municipalidad de San José.

Egresos

- Analizamos la validez e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Analizamos los desembolsos por viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas, alquiler de maquinaria, combustibles y lubricantes, beneficios y compensaciones, prestaciones laborales y los valores gastados verificando si están debidamente documentados y aprobados;
- Verificamos si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos; y
- La muestra examinada a obras publicas ascendió a la cantidad de setecientos nueve mil cincuenta y dos lempiras con noventa y tres centavos (L. 709,052.93) que corresponde a dos proyectos revisados y documentados (remodelación del parque central y remodelación de la posta policial ubicados en el casco urbano)

Caja y Bancos

- Se efectuó un arqueo de caja, se cotejo la emisión de recibos talonarios utilizados para la recaudación de los ingresos corrientes. se verificó en su totalidad las cuentas de ahorro,

Presupuesto

- Se analizo el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de los años 2006, y la rendición de cuentas del año 2006, asimismo la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Recursos Humanos

- Se analizo el rubro de recursos humanos lo que corresponde a personal permanente del periodo 2002 al 2007.

Control Interno

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

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones libros de actas, (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar Declaraciones juradas; cálculos de impuestos, realizar compras de bienes y servicios; normas relativas a inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorización y pago 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 anteriormente en el numeral 2.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San José.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

-  Solo se encontraron trece (13) declaraciones juradas de volumen de ventas, bienes inmuebles y vecinal
-  No se cuenta con una estructura contable establecida por lo que no generan estados financieros, por lo que no fue posible emitir una opinión al respecto

- ✚ No se llevan libros auxiliares de caja, bancos y no se elaboran conciliaciones bancarias.
- ✚ No hay fichas catastrales afectando la verificación de estas áreas;
- ✚ No se llevan libros auxiliares de ingresos y egresos, que permitan realizar su comparación y verificación, al no tener estos libros no pudimos determinar si los informes rentísticos contienen la información correcta;
- ✚ No se tiene expediente individual por cada proyecto de inversión realizado o en proceso que realiza la Municipalidad, con fondos provenientes de las transferencias; al no contar con estos expedientes tuvimos que remitirnos a los comprobantes de gastos para poder determinar el costo de algunos proyectos.

Las responsabilidades civiles originadas en nuestra auditoría, se tramitaran en pliegos de responsabilidades que serán notificadas individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de San José

En nuestra opinión, la cédula ingresos y gastos ejecutados, que se describen a continuación no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San José.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San José, correspondiente al año 2006, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, esta exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de La Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló algunas instancias importantes de incumplimiento las cuales son descritas en el capítulo IV Cumplimiento de Legalidad

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Tesorera Municipal, Contador Municipal, Secretaría, Director Municipal de Justicia, Catastro.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



AUDITORIA FINANCIERA DE LA CEDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

**OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO**

Tegucigalpa, MDC., 06 de mayo de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL
Municipalidad de San José, Departamento de La Paz

Hemos auditado la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

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

Al 31 de diciembre de 2006, la municipalidad no ha registrado ingresos por un monto de **OCHOCIENTOS ONCE MIL DIECISIETE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L. 811,017.08) (nota 3)** y en los egresos presenta una diferencia de menos por un valor de **SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L. 619,429.28) (nota 4)**, en relación al monto indicado en la liquidación de presupuesto.

En nuestra opinión, debido al efecto de los asuntos indicados en el párrafo anterior la cédula del Presupuesto Ejecutado de ingresos y egresos, presentan razonablemente los montos ejecutados 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 de nuestra consideración al control interno de la Municipalidad de San José y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

A. PRESUPUESTO INGRESOS

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras, nota 2)

RUBRO	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICAC. APROBADAS	PRESUP. DEFINITIVO	INGRESOS DEVENGADOS	INGRESOS RECAUDADOS	INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	NOTAS
	Ingresos Corrientes	313,885.00	50,863.92	364,748.92		252,220.30	112,528.62	
11	Ingresos tributarios	187,585.00	38,788.92	226,373.92		189,516.32	36,857.60	
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	74,000.00	10,798.42	84,798.42		75,840.37	8,958.05	
111	Impuesto Personal Municipal	8,000.00	0.00	8,000.00		5,445.45	2,554.55	
112	Impuesto a Establecimientos Comerciales	38,000.00	8,550.50	46,550.00		46,550.50	0.00	
113	Impuesto a Establecimientos Industriales	8,000.00		8,000.00		1,152.00	6,848.00	
114	Impuesto a Estable. de Servicio	1,500.00		1,500.00		474.00	1026.00	
115	Impuesto Pecuario	4,000.00		4,000.00		3,237.00	763.00	
116	Imp. s/extracción de Recursos	6,500.00	6,940.00	13,440.00		12,500.00	940.00	
117	Tasa por Servicios Municipales	9,000.00	12,000.00	21,000.00		19,457.00	1,543.00	
118	Derechos Municipales	38,585.00		38,585.00		24,860.00	14,225.00	
12	Ingresos no tributarios	126,300.00	12,075.00	138,375.00		62,703.98	75,666.02	
120	Multas	36,500.00	12,075.00	48,575.00		25,742.00	22,833.00	
121	Recargos	10,000.00		10,000.00		335.50	9,664.50	
122	Derechos en Mora	78,500.00		78,500.00		36,016.48	42,483.52	
123	Derechos de servicios en Mora	500.00		500.00		210.00	290.00	
125	Renta de Propiedades	800.00		800.00		400.00	400.00	
200	Ingresos de capital	2,235,162.68	1,576,196.93	3,811,359.61		3,744,331.08	603,848.95	
210	Prestamos	35,000.00	1,035,000.00	1,035,000.00		1,035,000.00	940,000.00	
22	Venta de Activos		20,000.00	55,000.00		15,509.75	39,490.25	
25	Transferencias	2,200,162.68	0.00	2,200,162.68		1,635,803.98	564,358.70	
25001	Transferencias del Gobierno Central	2,200,162.68		2,200,162.68		1,635,803.98		
26	Subsidios		1,576,241.70	1,576,241.70		0.00		
26001	Fondo Hondureño de Inversión social (FHIS)		520,140.10	520,140.10		0.00	520,140.10	
26004	Otros (Proyectos ERP)		1,056,101.60	1,056,101.60		1,056,101.60		
29	Recursos de Balance		1,056.83	1,056.83		1,056.83		
280	Intereses Bancarios	2,000.00		2,000.00		858.92	1,141.08	
290	Disponibilidad Financiera		1,026.68	1,026.83		1,056.83		
	TOTAL INGRESOS	2,549,047.68	2,683,162.45	5,232,210.13		3,996,551.38	715,518.65	3

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)

COD	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES CONTRAIDAS	OBLIGACIONES PAGADAS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	Notas
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO								
100	Servicios personales	700,766.35	32,100.00	526,875.46	664,892.70	381,231.22	283,661.48	
200	Servicios no personales	478,000.00	421,156.79	1,088,047.72	477,000.00	845,747.51	-298,747.55	
300	Materiales y suministros	37,000.00	6,450.00	78,450.00	42,000.00	60,493.18	-18,493.18	
500	Transferencia corriente	0.00	0.00	0.00	132,127.60	350,161.88	-219,034.28	
GASTOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA								
400	Bienes capitalizables	1,073,071.73	1,661,540.10	1,890,211.83	952,071.73	1,942,497.31	-28,974.42	
500	Transferencias	255,827.60	362,015.56	450,141.52	123,500.00	215,494.64	-63,707.00	
600	Activos Financieros	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	
700	Servicios de la Deuda	0.00						
800	Otros Gastos	0.00						
900	Asignaciones Globales	0.00						
TOTAL GASTOS		2,544,665.68	2,683,262.45	4,233,726.53	2,591,592.03	3,995,625.74	-159,932.11	4

CEDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

C. NOTAS A LA CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

Para efectos de análisis se considero la cedula del presupuesto del año 2006, ya que los presupuestos del periodo anterior no nos fue proporcionados.

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San José, Departamento de la Paz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006 fue preparado es responsabilidad de la Administración Municipal de San José.

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

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema de contabilidad que le genere estados financieros que le permita obtener información confiable y oportuna. Sin embargo preparan informes rentísticos de ingresos y egresos y rendición de Cuentas anual la que es elaborada por la Administración Municipal.

La Municipalidad registra sus transacciones elaborando registros diarios de ingresos en el año 2006. Los gastos y compromisos contraídos son pagados considerando el efectivo en caja y los saldos en la cuenta de bancos.

Unidad Monetaria:

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, moneda de curso legal en La República de Honduras.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Plan de Inversión
2. - Presupuesto de Ingresos
3. - Presupuesto de Gastos y su funcionamiento
4. - Presupuesto de sueldos

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del periodo, provenientes de las fuentes siguientes:

Ingresos Corrientes

- Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.

Ingresos de Capital

- Producto de la venta de bienes;
- Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de La Ley de Municipalidades, y del sector privado;
- Otros Ingresos de Capital.
- Intereses bancarios generados por cuentas de bancos.

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

- Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; jornales, materiales, equipo y obligaciones por servicios;
- Gastos por contratos celebrados;
- Inversiones y proyectos.

Ingresos y Gastos

Estos valores consignados en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros considerados están en función de los ingresos recaudados al 31 de octubre del año anterior en el que se formula el presupuesto para el presente año como lo estipula la Ley. En la que respecta a los ingresos de capital se solicita información para consignar las cifras de transferencias del 5% del Poder ejecutivo, subsidios y donaciones de Organismos cooperantes tanto del sector Público como Privado.

Los egresos consignados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprogramas, actividad, renglón u objeto del gasto, todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en La Municipalidad.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículo 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 114 de La Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla La Constitución de La Republica y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de San José, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica La Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún Impuesto Fiscal (Artículo, del Código Tributario).

Nota 3. Ingresos.

Ingresos según auditoría	L. 4,807,568.46
Ingresos según Liquidación presupuestaria	3,996,551.38
Diferencia	811,017.08

La diferencia se debe a que la administración municipal, no registró valores recibidos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de quinientos setenta y ocho mil ciento noventa y dos lempiras con sesenta y dos centavos (L. 578,192.62), subsidio recibido del Congreso Nacional por un monto de diez mil lempiras (L. 10,000.00), préstamo bancario por un monto de doscientos cinco mil lempiras (L. 205,000.00), intereses bancarios no registrados por la cantidad de tres mil ochocientos noventa y seis lempiras con cincuenta centavos (L. 3,896.50) y otros ingresos por un monto de trece mil novecientos veintisiete lempiras con noventa y seis centavos (L. 13,927.96).

Nota 4. Gastos

Gastos según auditoría	L. 4,615,055.02
Gastos según liquidación presupuestaria	3,995,625.74
Diferencia	619,429.28

La Municipalidad no registro gastos por un monto de trescientos dos mil novecientos noventa y cinco con cincuenta y cuatro centavos (L. 302,995.54), que corresponden a proyectos FHIS, y otros gastos por un monto de trescientos diez y siete mil cuatrocientos treinta y tres lempiras con setenta y cuatro centavos (L. 317,433.74).

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINION

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de San José
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, presupuestos, recursos humanos y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de septiembre de 2007

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

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

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

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

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

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

1. No se practican revisiones periódicas de los fondos ni de las especies fiscales, municipales;
2. No se lleva un registro auxiliar de las cuentas bancarias;
3. No se elaboran conciliaciones bancarias;

4. No se confirman los saldos bancarios;
5. Las órdenes de pago no son preenumeradas;
6. Se efectúan los desembolsos en efectivo;
7. Se emiten cheques al portador;
8. No existe un expediente por cada obra ejecutada y en proceso;
9. Información incompleta en las órdenes de pago;
10. Los préstamos bancarios con instituciones bancarias no son llevados en expediente individual;
11. Los ingresos por intereses no son registrados íntegramente;
12. Se realizan anticipos de sueldos y préstamos personales a los funcionarios y empleados;
13. No se retiene el impuesto sobre la renta en los contratos celebrados;
14. No se lleva un control adecuado de los contribuyentes sujeto al pago de los impuestos municipales;
15. No existe un registro auxiliar de las ordenes de pago;
16. No se elaboran planillas para efectuar los pagos de sueldo; y
17. No existe un fondo de caja chica.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 09 de Octubre de 2007 se reunió a la Corporación Municipal, al ex-alcalde y la ex tesorera, y a los funcionarios principales de la Municipalidad de San José y se les informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe. Ver conferencia de salida y carta de aceptación de la auditoría **Anexo 2**.

San José, Departamento de La Paz, 09 de octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIODICAS DE LOS FONDOS, NI DE LAS ESPECIES FISCALES.**

Al realizar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se detectó que a la Tesorera Municipal no le efectúan arquezos periódicos a los fondos recaudados en caja general y a las especies fiscales.

LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 131-05 **Arqueo de Fondos.**

Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arquezos sorpresivos.

El Alcalde Municipal manifiesto que por la falta de conocimiento no lo he implementado, pero me comprometo a realizarlo una vez al mes de manera sorpresiva.

El no realizar arqueo de fondos de caja general ni de especies fiscales de manera periódica dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes por pérdidas, mal uso de los fondos y de las especies fiscales municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe realizar arquezos periódicos a la caja general y así como a los recibos de especies fiscales para verificar la eficiencia, eficacia en el manejo de los fondos y así proteger con estos controles internos los recursos públicos para prevenir cualquier despilfarro, uso indebido, irregularidad o actos ilegales. Lo anterior en aplicación a la NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 131-05 **Arqueo de Fondos.**

2. **NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS CUENTAS BANCARIAS**

Al efectuar el análisis del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no maneja un registro auxiliar de las diferentes cuentas bancarias, en la actualidad la Administración municipal maneja cinco (5) cuentas bancarias, tres (3) cuentas de ahorro y dos (2) de cheques.

RECOMENDACION N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda de implementar un registro auxiliar de las cuentas bancarias en forma ordenada y actualizada, como una practica sana de administración de recurso.

3. **NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se verificó que el contador municipal no elabora conciliaciones bancarias, se constato que la Municipalidad posee dos (2) cuentas de cheques:

N° cuentas	Institución Bancaria	Fecha de Apertura
11-302-000735-1	Banco de Occidente	04/06/2006
11-302-000935-4	Banco de Occidente	19/02/2003

LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 132-05 **Conciliaciones Bancarias.** 172 Las conciliaciones bancarias se efectuaran dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.

LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 132-06 **Independencia para Elaborar la Conciliación Bancaria.** 175 La conciliación bancaria será elaborada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo; su revisión y aprobación corresponderá a un funcionario de mayor jerarquía que igualmente goce de la independencia señalada.

RECOMENDACION N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda de realizar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que posee la Municipalidad, los primeros ocho (8) días de cada mes, esta labor debe ser asignada a un empleado independiente del que maneja los fondos, lo anterior en aplicación a LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO No. 132-05 **Conciliaciones Bancarias. 172.**

4. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS BANCARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se verificó que la administración municipal no ha asignado un funcionario o empleado independiente del manejo y registro del efectivo, para que confirme periódicamente con los bancos los saldos de las cuentas bancarias.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-07 **Confirmación de Saldos en Bancos:** En cualquier fecha, un funcionario independiente del manejo y registro del efectivo, confirmará con las entidades bancarias los saldos de las cuentas mantenidas por la entidad.

RECOMENDACION N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar a un funcionario o empleado, para que periódicamente confirme directamente con los bancos los saldos mantenidos en las cuentas bancarias, con el propósito de mantener la confiabilidad de la información y prevenir cualquier alteración o error y a su vez asegurar la exactitud de los ingresos y desembolsos, de conformidad con lo que se establece en la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-07 **Confirmación de Saldos en Bancos**

5. LAS ORDENES DE PAGO NO SON PRE-ENUMERADAS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones, se comprobó que los formatos que actualmente se utilizan, no son pre-enumerados.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO N° 124-02 **Diseño y Control de Formularios**

Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser pre-enumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias.

RECOMENDACION N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los formularios para el procesamiento y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, tendrán una numeración preimpresa y de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en las NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO N° 124-02 **Diseño y Control de Formularios**

6. SE EFECTUAN DESEMBOLSOS EN EFECTIVO.

En la revisión de las erogaciones efectuada por la Municipalidad, se observó que se realizan desembolsos en efectivo por montos significativos.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-03 **Desembolso con Cheques**

Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheque, a excepción de los egresos del fondo de caja chica.

RECOMENDACION N ° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y a la Tesorera Municipal, de efectuar todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos del fondo de caja chica, lo anterior en cumplimiento de LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-03 **Desembolso con Cheques**

7. SE EMITEN CHEQUES AL PORTADOR

Al evaluar el control interno del rubro de caja y bancos, se encontró que el Alcalde y la Tesorera Municipal tienen firmas mancomunadas en cuenta de cheques y emiten cheques al portador, mismos detallados a continuación:

<i>Nº cheque</i>	<i>Banco</i>	<i>Fecha</i>	<i>Valor</i>
20433052	Occidente	18-07-2006	4,200.00
20433054	Occidente	19-07-2006	600.00
20433086	Occidente	05-10-2006	2,400.00
24309797	Occidente	09-08-2007	1,000.00

LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 132-04. **Suscripción de cheques en blanco y/o al portador 170** Por ningún concepto se girara cheques en blanco o al portador

RECOMENDACION Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Por ningún concepto se debe girar cheques al portador ya que puede propiciar un uso indebido de los recursos en perjuicio de la Municipalidad lo anterior en aplicación a LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 132-04.**Suscripción de cheques en blanco y/o al portador 170**

8. NO EXISTE UN EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO.

Al efectuar la revisión de los desembolsos por concepto de obra pública, se comprobó que la Municipalidad no mantiene un expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso de ejecución, ni ningún tipo de registro que demuestre el monto presupuestada con relación a lo gastado.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que de manera ordenada y actualizada maneje un expediente por cada obra ejecutada y en proceso, los cuales deberán contener toda la información requerida y necesaria como ser: contrato, órdenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías, bitácora, informe de supervisión, acta de recepción de la obra, como una practica de la sana administración.

9. INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al realizar la revisión de las órdenes de pago emitidas por la Municipalidad, se comprobó que las mismas presentan información incompleta, como ser omisión de la fecha, firmas y sellos autorizados renglón y motivo del gasto y otras carecen totalmente de datos que nos pueden referenciar el motivo de las erogaciones.

RECOMENDACION Nº 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que previo al pago de cualquier desembolso las órdenes de pago deberá contener toda la información requerida para la comprobación posterior de la propiedad, legalidad, veracidad de las erogaciones efectuadas y elaborar una orden de pago por cada egreso efectuado, a excepción de los gastos del fondo de caja chica.

10. NO EXISTE UN EXPEDIENTE POR PRESTAMO ADQUIRIDOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS.

Al efectuar el análisis del rubro de gasto, se verificó que la administración municipal suscribió una línea de crédito con el Banco del País por un monto de dos millones de lempiras (L. 2,000,000.00); se solicito la documentación sustentaría, sin embargo, se comprobó que en la Municipalidad no existe un expediente por cada préstamo bancario, que muestre en detalle los movimientos de créditos, debitos y saldos pendiente de pago.

RECOMENDACION Nº 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de implementar, para que de manera ordenada y actualizada, se mantenga un expediente por cada préstamo adquirido por la administración municipal y de esta manera contar con información confiable para la toma oportuna de decisiones.

11. LOS INGRESOS POR INTERESES BANCARIOS NO SON REGISTRADOS INTEGRAMENTE.

Al efectuar el análisis de los ingresos recibidos por concepto de intereses, se verificó que el Contador Municipal no registra mensualmente los ingresos recibidos por intereses generados por las diferentes cuentas bancarias.

RECOMENDACION Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que efectúe el registro mensual de los intereses bancarios en los informes mensuales, con la finalidad de contar con información exacta de los ingresos reales de la Municipalidad.

12. SE REALIZAN ANTICIPOS DE SUELDOS Y PRESTAMOS PERSONALES A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al efectuar el análisis de los gastos, se comprobó que la administración municipal realiza anticipos de sueldos a empleados sin la previa autorización, asimismo se determinó que se efectuó un préstamo al Alcalde Municipal, por un monto de doscientos mil lempiras (L. 200,000.00), para la adquisición de un vehículo para su uso personal.

RECOMENDACION Nº 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no solicitar préstamos del fondo de la Municipalidad para gastos personales, y a la Tesorera Municipal de abstenerse de efectuar anticipos de sueldo, sin la previa autorización de los funcionarios competentes.

13. NO SE RETIENE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS.

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por contrato de construcción para ejecutar las obras públicas, se verificó que la administración municipal no retiene el doce punto cinco por ciento (12.5%) correspondiente al impuesto sobre la renta, por los contratos celebrados entre la Municipalidad y los contratistas.

RECOMENDACION Nº 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal que al momento de suscribir un contrato de prestación de servicios o construcción de obras, proceder a retener el impuesto sobre la renta a los contratistas y enterar la retención a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

14. NO SE HA ESTABLECIDO UN CONTROL ADECUADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al realizar el análisis de los ingresos recaudados por concepto de impuesto de bienes inmuebles y volumen de ventas, se verificó que el cálculo y el cobro de los impuestos no son de acuerdo con lo que se establece en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

✚ No existe un levantamiento catastral, por consiguiente no se dispone de información para los cobros del impuesto sobre bienes inmuebles, los pocos ingresos que se recaudan por este concepto es por las declaraciones verbales que hacen algunos ciudadanos e inclusive algunos de estos no están al día con sus pagos.

✚ Los negocios ya constituidos no presentan, ni se les exige la presentación anual de la declaración jurada de volumen de ventas y por consiguiente no pagan el impuesto de industria y comercio.

RECOMENDACION Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Catastro Municipal de establecer un control detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos municipales, y exigirles la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas y efectuar el cálculo y cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios.

15. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ORDENES PAGO.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de gastos, se verificó que en la Municipalidad no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago que demuestre en forma clara y concreta cada una de las transacciones de gastos ejecutadas.

RECOMENDACION Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que de forma detallada y actualizada mantenga un registro auxiliar de las órdenes de pago, con el fin de asegurar un adecuado control de los gastos efectuados.

16. NO SE ELABORAN PLANILLAS PARA EFECTUAR LOS PAGOS DE SUELDOS.

Al realizar el análisis del rubro de gastos, se verificó que la Municipalidad no elabora planillas para efectuar los pagos de sueldos y salarios, si no que elabora una orden de pago por cada empleado o funcionario.

RECOMENDACION Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda de elaborar las planillas mensuales para efectuar los pago de sueldos y previo a su pago deberá ser revisada y firmada para su aprobación por el Alcalde Municipal.

17. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para cubrir los gastos de menor cuantía en efectivo, fondo que previamente a su implementación deberá ser reglamentado para su correcto y adecuado uso.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO N° 131-01 **Fondos de Caja Chica.**

No se efectuaran desembolsos en efectivo si no para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de crear a la mayor brevedad un fondo de caja chica para realizar los pagos en efectivo y de menor cuantía, previo a su utilización deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal; lo anterior en aplicación a LA NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 131-01 **fondos de Caja Chica.**

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCION.

Durante el período sujeto a examen el Alcalde y la Tesorera Municipal no han cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

RECOMENDACION N° 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y a la Tesorera Municipal, procedan a rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito fundamental para administrar los bienes y fondos de la Municipalidad, de conformidad a los Artículos 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

B. NO SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno, se comprobó que algunos funcionarios, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

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

Exigir a los miembros de la Corporación Municipal que cumplan con este requisito, tal como lo establece los Artículos 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la declaración deberá ser actualizada anualmente.

C. RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza los depósitos de los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios, la Corporación Municipal en acta No. 7 de fecha 09 de abril de 2007, acordó depositar todos los ingresos recibidos y recaudados.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades

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;

RECOMENDACION N° 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y a la Tesorera Municipal que todos los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios sean depositados íntegramente y que bajo ningún concepto los ingresos se emplearan para efectuar desembolsos en efectivo, y en cumplimiento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 3).

2. LOS INGRESOS Y EGRESOS NO SON REGISTRADOS OPORTUNAMENTE

Con la revisión y análisis de los ingresos y egresos, se verificó que la administración municipal no efectúa el registro oportuno y adecuado de los ingresos y gastos.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades

Son obligaciones del tesorero municipal las siguientes:

1...2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto.

RECOMENDACION N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal de registrar en forma oportuna los ingresos y egresos generados por la administración municipal, con el propósito de mantener información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones, en cumplimiento del Artículo 58 Ley de Municipalidades inciso 2)

3. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS.

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por concepto de viáticos y otros gastos de viaje, se verificó que la Municipalidad, no ha creado un reglamento de viáticos que regule la asignación de los mismos, considerando el otorgamiento excesivo de viáticos.

Artículo 25 de la Ley de Municipalidades

La corporación municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1.....2.....3....4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal la elaboración e implementación de un Reglamento de regule la asignación de los viáticos y otros gastos de viaje y que previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 25 numeral 4) de la Ley de Municipalidades

4. NO SE PRESENTA INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar el análisis de los ingresos recibidos, recaudados y los gastos efectuados por la administración municipal, se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta a la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos, asimismo en la revisión de las actas del período sujeto a examen, se verificó que el Alcalde Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes sobre su gestión administrativa.

Artículo 46 de la Ley de Municipalidades

El alcalde presentara a la corporación municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades

Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

1.... 2.... 3.... 4) Informar mensualmente a la Corporación Municipal del movimiento de Ingresos y egresos.

RECOMENDACION Nº 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de presentar de forma trimestral a la Corporación Municipal, un informe sobre su gestión administrativa para su conocimiento y aprobación, este informe deberá contener un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta la fecha, asimismo dar cumplimiento al Artículo 46 Ley de Municipalidades, y a la Tesorera Municipal, que cumpla con la obligación de presentar los informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos de la Municipalidad. Estos informes permitirán a la Corporación Municipal tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, y podrán racionalizar la asignación de recursos, con mayor criterio y austeridad, y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 4) de la Ley de Municipalidades.

5. COMPRA DE MATERIALES A MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar el análisis de las compras efectuadas por la Municipalidad durante el período de la administración 2002-2006, se verificó que la administración municipal, realizó compras a la empresa propiedad del señor Carlos Gonzáles actual Alcalde Municipal, quien se desempeñó como Regidor Municipal en la administración anterior, a continuación se presenta un detalle de las compras efectuadas:

No. O/P	Fecha	Descripción	Monto
124	29-06-2002	Acarreo de arena	L. 13,500.00
10	05-08-2002	S/D	1,750.00
04	09-11-2002	Acarreo de arena	2,000.00
37	16-12-2002	Acarreo de arena	1,000.00
S/N	S/F	Compra de portón para la posta policial	1,300.00
77	30-04-2003	Compra de materiales de construcción	15,780.00
2	01-12-2004	Compra de materiales y acarreo	10,000.00
27	23-12-2004	Mano de obra construcción de puerta	2,800.00
30	23-12-2004	Compra de materiales de posta policial	4,395.00
26	08-04-2005	S/D	32,628.50
TOTAL			85,153.50

Artículo 39 de la Ley de Municipalidades

Son causas de suspensión o remoción en su caso, de los miembros de corporación municipal:

1...2...3...4...5...6) Prevalerse de su cargo en aprovechamiento personal, o para favorecer empresas de su propiedad o en las que él sea socio, o de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente comprobado por autoridades competentes; sin perjuicio de las acciones criminales y civiles que procedan.

RECOMENDACION Nº 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar compras a miembros de la corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 39 numeral 6) de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PROCESO DE COTIZACION.

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que la administración municipal no utiliza el procedimiento de cotización para realizar compras de materiales y suministros, ni para la suscripción de contratos para la construcción de obras públicas.

ARTICULO 33 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA **Contratos de la Administración Pública.-** Párrafo cinco sin perjuicio de las normas que a tal efecto emita la oficina normativa de Contratación y Adquisiciones, las compras cuyo monto no exceda los TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00), deberán efectuarse dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda compra que se efectuó deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 33 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES.

El Fondo para La Estrategia de la Reducción de La Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo No. 70-2202 publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril del 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y La Estrategia para la Reducción de La Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700,000.000.00) incluidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo del 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo No.1231 publicado el 23 de octubre del 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equivalente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTION Y APROBACIÓN

La Municipalidad de San José, Departamento de la Paz, conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestiono ante la oficina del comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza y solicito la aprobación de 14 perfiles de proyectos, los que fueron aprobados por un monto de **Dos Millones doscientos setenta y cuatro mil noventa y dos lempiras con cincuenta y tres centavos (L. 2,274,092.53)**,

C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Durante el período sujeto a examen les entregaron un primer desembolso por un monto de **un millón cincuenta y seis mil ciento un lempiras con sesenta centavos; (L.1,056,101.60)**, que equivale a un 45%, y un segundo desembolsos por la cantidad de **un millón cincuenta y seis mil ciento un lempiras con sesenta centavos; (L.1,056,101.60)**, equivalente al 45% dichos fondos se invirtieron en tres ejes: Productivo, Social y Gobernabilidad.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AÑO 2006 FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Cuenta No6274783	Créditos	Débitos	Saldo
Ingresos			
<i>Deposito inicial</i>	L. 500.00		L. 500.00
<i>Transferencia Gobierno Central</i>	1,056,101.60		1,056,601.60
<i>Aporte Municipal</i>	1,690.00		1,058,291.60
Egresos			
<i>Apoyo y fortalecimiento a la producción de café</i>		819,351.00	238,940.60
<i>Reparación de caminos de acceso a San Martín y San Francisco</i>		56,000.00	182,940.60
<i>Finca agropecuaria integral básica (sistema de riego por goteo)</i>		45,100.00	137,840.60
<i>Apoyo a personas vulnerables del municipio. (Becas estudiantiles, y ayuda al discapacitado)</i>		50,912.39	86,928.21
<i>Apoyo y fortalecimiento a la participación de la red de sociedad civil y comisión de transparencia</i>		25,999.96	60,928.25
<i>Capacitación tecnológica en CCCC de San José</i>		40,000.00	L. 20,928.25

Conciliación

Saldo según Bancos	L. 1,727.74
Menos Saldo según Libros	20,928.25
Diferencia	19,200.51

D. BREVE DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS EN EL AÑO 2006

1. APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCION DE CAFÉ.

Compra de fertilizantes para ser entregados en consignación a los pequeños productores de café del municipio a un costo de ochocientos diecinueve mil trescientos cincuenta y un lempiras (L. 819,351.00)

2. REPARACION DE CAMINOS DE ACCESO A LAS COMUNIDADES DE SAN MARTIN Y SAN FRANCISCO.

Compra de materiales y pago de mano de obra en la reparación de los tramos carreteros de las comunidades mencionadas a un costo de cincuenta y seis mil lempiras (L.56, 000.00)

3. FINCA AGROPECUARIA INTEGRAL BASICA (SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO)

Compra de materiales eléctricos, bomba de agua materiales de construcción y pago de mano de obra calificada a un costo de cuarenta y cinco mil cien lempiras (L. 45,100.00)

4. APOYO A PERSONAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO (BECAS ESTUDIANTILES, AYUDA AL DISCAPACITADO)

Entrega de 30 becas a igual numero de alumnos del Instituto San José de Cupertino y colaboración económica a personas en riesgo social y discapacitado a un costo de cincuenta mil novecientos doce lempiras con treinta y nueve centavos (L. 50,912.39)

6. APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACION DE LA RED DE LA SOCIEDAD CIVIL Y COMISION DE TRANSPARENCIA.

Compra de equipo de computo y pago de charlas a los miembros de de la red de la sociedad civil comisión de transparencia a un costo de veinticinco mil novecientos noventa y nueve lempiras con noventa y seis centavos (L. 25,999.96)

7. CAPACITACION TECNOLOGICA A LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO SAN JOSE DE CUPERTINO.

Pago de capacitaciones a los alumnos del Instituto san José de Cupertino impartidas en el C.C.C.C en el Municipio de San José, a un costo de cuarenta mil lempiras (L. 40,000.00).

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AÑO 2007
FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA II DESEMOLSO
PROYECTOS EN EJECUCION

CUENTA No.	CREDITO	DEBITO	SALDO
Saldo Inicial			1,727.74
Emisión de cheque de caja # 1058		75.00	1,652.72
Emisión de cheque de caja # 1059		75.00	1,577.74
Segundo Desembolso	1,056,101,.60		1,057,679.34
Apoyo y fortalecimiento a la producción de café		88,360.00	969,319.34
Apoyo a la pequeña industria		0.00	969,319.34
Letrinización en el municipio de San José.		204,009.12	765,310.22
Mejoramiento de viviendas (Reparación de techos)		334,656.00	430,654.22
Protección ambiental comunitaria		40,000.00	390,654.22
Fortalecimiento a la administración pública y gestión de proyectos		8,500.00	382,154.22
Fortalecimiento a participación de la sociedad civil.		0.00	382,154.22
Saldo al 04 de septiembre de 2007			382,154.22
Saldo según bancos			127,907.48
Diferencia			254,246.74

E. BREVE DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION DEL AÑO 2007

1. APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA PRODUCCION DE CAFÉ *

Este proyecto fue originalmente propuesto como implementación de viveros de café, por las circunstancias y la demora en los desembolsos se hizo un cambio y se transfirió al proyecto apoyo y fortalecimiento a la producción de café, junto con el proyecto apoyo a la apicultura los que suman un monto de (L. 92,800.00) de los que se han ejecutado ochenta y ocho mil trescientos sesenta lempiras (L. 88,360.00)

2. APOYO A LA APICULTURA.*

Este proyecto también fue objeto de cambio esto por motivos de época climatología para la implementación de colectivos apícolas por lo que el mismo fue transferido al proyecto apoyo y fortalecimiento a la producción de café por un monto de veinte mil lempiras (L. 20,000.00)

* Estos proyectos fueron cambiados (apoyo producción de café) sin previa autorización por parte de La Secretaría de Gobernación y Justicia.

3. APOYO A LA PEQUEÑA INDUSTRIA.

Este proyecto consiste en apoyo a la microempresa (Pan casero, transformación de café) Por medio de la compra de una tostadora de café a un costo de cuarenta y un mil quinientos lempiras (L. 41,500.00) de los cuales se encontró la orden de pago pero no las facturas por lo que esta pendiente de ejecución (no hay factura de compra).

4. LETRINIZACION EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE.

Compra de Materiales (laminas tasas de fibra de vidrio) y pago mano de obra del proyecto a un costo de trescientos cincuenta y cinco mil quinientos lempiras exactos (L. 355,500.00) beneficiando a 222 familias de la comunidad de los cuales se han ejecutados doscientos cuatro mil nueve lempiras con doce centavos (L. 204, 009.12)

5. MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS (REPARACION DE TECHOS).

Compra de laminas para reparación de techos en las comunidades mas vulnerables del municipio a un costo de cuatrocientos quince mil Lempiras exactos (L. 415,000.00) de los cuales se han ejecutados trescientos treinta y cuatro mil seiscientos cincuenta y seis lempiras (L. 334,656.00).

6. PROTECCIÓN AMBIENTAL COMUNITARIA.

Este proyecto esta dirigido a mejorar las condiciones de las cuencas hidrográficas del municipio (compra de terrenos, mejora de cercas, relimitación, reforestación y rotulación de áreas críticas) esto a un costo de cincuenta mil lempiras (L. 50,000.00) de los que se han ejecutado cuarenta mil lempiras (L. 40,000.00) en compra de terreno para junta de agua (no se encontró escritura).

7. FORTALECIMIENTO A LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y GESTION DE PROYECTOS

Pago de capacitación al personal municipal en gestión e implementación de proyectos de manera participativa y consultiva y así poder mejorar la gestión municipal a un costo de setenta y cinco mil lempiras (L. 75,000.00) de los que se han ejecutado ocho mil quinientos lempiras (L. 8,500.00).

8. FORTALECIMIENTO A PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL.

Implementación de capacitaciones a red de la sociedad civil en diferentes temas integrales como: Desarrollo comunitario alternativo, equidad y genero, auditoria social, medio ambiente y desarrollo esto a un costo de veinticuatro mil cincuenta y un lempiras con cuatro centavos (L. 24,051.04) de los que se encontró orden de pago pero no recibos ni facturas de las capacitaciones impartidas.

Estos desembolsos corresponden a la segunda transferencia por la cantidad de un millón cincuenta y seis mil ciento un lempiras con sesenta centavos (**L.1 056,101.60**) de los cuales se ha ejecutado en proyectos la cantidad de Seiscientos setenta y cinco mil seiscientos

setenta y cinco lempiras con doce centavos (**L. 675,675.12**) quedando pendiente trescientos setenta y ocho mil trescientos veinticinco lempiras con ochenta y ocho Centavos (**L. 378,325.88**) por ejecutar según ordenes de pago emitidas.

F. SALDO BANCARIO

El saldo bancario (Banco del País cta. de ahorro N° 6274783) al 04 de septiembre del 2007, de la cuenta especial para el manejo de los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza asciende a un monto de **ciento veintisiete mil novecientos siete lempiras con cuarenta y ocho centavos (L. 127,907.48)** en dicho saldo no se reflejan faltante del primer desembolso por **diez y nueve mil doscientos lempiras con cincuenta y un centavos (L. 19,200.51)** y un segundo faltante por **doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos cuarenta y seis lempiras con setenta y cuatro centavos (L. 254,246.74)**, faltante incluido en la determinación de saldo de caja y banco

G. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Al realizar el análisis de rubro de proyectos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) pudimos constatar y verificar por medio de visitas in situ de la ejecución de los diferentes proyectos, que estos están desarrollados de conformidad con los perfiles aprobados por la Secretaria de Gobernación.

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la auditoría realizada a los rubros de caja y banco, ingresos, gastos, recursos humanos, presupuesto, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. FALTANTE DE TALONARIOS DE ESPECIES FISCALES

Al efectuar la revisión de los talonarios utilizados para la recaudación de los impuestos, tasas y servicios, se verificó el extravió de cuatro (4) talonarios de especies fiscales utilizados en el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, determinándose un faltante de especies fiscales por un monto de **treinta y un mil quinientos lempiras (L 31,500.00)** detallados a continuación.

<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Numeración</i>	<i>Cantidad de recibos</i>	<i>Valor</i>	<i>Total</i>
1 Talonario	Impuestos varios	34201 al 34300	100	L. 300.00	L. 30,000.00
3 Talonarios	Impuestos Varios	45901 al 46200	300	5.00	1,500.00
TOTAL					L. 31,500.00

Por lo descrito anteriormente se ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 31,500.00)**. **Anexo 3**

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que establezca los mecanismos necesarios para la correcta administración y custodia de todos los documentos representativos de la Municipalidad, en cumplimiento del artículo 227 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LA EX –TESORERA

La respuesta a la nota enviada del 02 de octubre del 2007, en relación a los cuatro (4) talonarios de especies fiscales extraviados por un valor de treinta y un mil quinientos lempiras

(L. 31,500.00) que al momento de hacer entrega a las nuevas autoridades municipales se les entregó dos (2) cajas selladas conteniendo todos y cada uno de los codos que amparan los ingresos corrientes, durante su gestión como tesorera; y las que fueron abiertas por parte de las nuevas autoridades para que se les practicara una auditoría social en el año 2006 donde los talonarios andaban en manos de muchas personas por lo que se presumen fueron extraviados.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El hecho de no haber realizado una nota de entrega en la que se detallara el contenido de dichas cajas, y no realizaran un inventario previo de lo entregado, por lo tanto la responsabilidad de la documentación extraviada recae en la administración anterior.

2. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que la administración municipal efectuó pagos por concepto de compras de materiales de construcción, sin la respectiva documentación de soporte que faciliten la comprobación, verificación, legalidad, veracidad y conformidad de los documentos como ser: facturas, recibos y otros, a continuación en detalle las órdenes de pago emitidas:

<i>N° orden de pago</i>	<i>Fecha</i>	<i>Monto</i>	<i>Beneficiario</i>
30	05 de octubre de 2006	29,423.00	Comercial Turunta
31	11 de octubre de 2006	6,763.00	Casa Marcalina
Total		36,186.00	

Por lo descrito en el párrafo anterior se ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad por **TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 36,186.00.). Anexo 4**

RECOMENDACION Nº 2 ALA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y a la Tesorera Municipal efectuar los pagos que llenen los requisitos legales correspondientes y bajo ningún concepto autorizar ni efectuar ningún pago sin la respectiva documentación de soporte (facturas, recibos y otros).

COMENTARIO DE LA TESORERA

En nota enviada con fecha 09 de octubre de 2006 la Tesorera Municipal, manifestó que no tenía en su poder las facturas solicitadas correspondientes a las ordenes de pago Nº 30 y 31, ya que dichos pagos los realizó el Alcalde Municipal y a la fecha no le ha entregado los documentos respectivos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta irregularidad ha sucedido por la actitud incorrecta de los funcionarios por realizar pagos sin la debida documentación y justificación; además de la inexistencia de una supervisión y seguimiento por parte de la Corporación Municipal de las actividades realizada por el Alcalde y Tesorera Municipal.

3. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACION DEL SALDO DE CAJA Y BANCO

Al efectuar la revisión de los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas, servicios y los recibidos por transferencias del 5%, subsidios, préstamos, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza e intereses bancarios y los gastos incurridos durante el período sujeto a examen, se determinó un faltante de efectivo detallado a continuación:

<i>Detalle</i>	<i>Parcial</i>	<i>Saldo</i>
<i>Saldo Inicial al 25 de enero de 2002</i>		
INGRESOS DEL PERIODO		17,011,511.15
<i>AÑO 2002 (del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002)</i>	967,163.96	
<i>AÑO 2003</i>	1,272,801.98	
<i>AÑO 2004</i>	1,732,620.17	
<i>AÑO 2005</i>	2,355,567.18	
<i>AÑO 2006</i>	4,807,568.46	
<i>AÑO 2007 (del 01 de enero al 04 de septiembre de 2007)</i>	5,875,789.40	
DISPONIBILIDAD FINANCIERA		17,011,511.15
EGRESOS DEL PERIODO		13,790,503.32
<i>AÑO 2002 (del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002)</i>	880,313.26	
<i>AÑO 2003</i>	1,179,119.24	
<i>AÑO 2004</i>	1,428,935.51	
<i>AÑO 2005</i>	2,273,661.22	
<i>AÑO 2006</i>	4,615,055.02	
<i>AÑO 2007 (del 01 de enero al 04 de septiembre de 2007)</i>	3,413,419.07	
SALDO S/ AUDITORIA AL 04/09/2007		3,221,007.83
SALDO S/ ALCALDIA AL 04/09/2007		633,577.58
<i>Banco del País cta. N° 6264924</i>	253,188.67	
<i>Banco del País cta. N° 6274783</i>	127,907.48	
<i>Banco de Occidente cta. N° 21-302-006565-0</i>	1,246.67	
<i>Banco de Occidente cta. N° 21-302-000735-1</i>	57,503.84	
<i>Banco de Occidente cta. N° 21-302-000935-4</i>	16,329.92	
<i>Efectivo en caja</i>	177,401.00	
Faltante determinado al 04/09/2007		2,587,430.25

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 2,587,430.25). Anexo 5**

RECOMENDACION N° 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Implementar a la mayor brevedad posible un adecuado y confiable sistema que controle los ingresos de la municipalidad tales como:

- ✚ Depositar integra y oportunamente las recaudaciones que perciba la Municipalidad;
- ✚ Efectuar los registro oportuno de los ingresos y egresos;
- ✚ Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias;
- ✚ Efectuar periódicamente el arqueo de los fondos municipales; y
- ✚ Exigirle a la Tesorera Municipal la presentación de los informes mensuales donde demuestre el detalle de los ingresos recibidos y recaudados y los egresos incurridos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El faltante descrito anteriormente se debe a que la administración municipal no ha implementado mecanismo de control, monitoreo y supervisión oportuna de las operaciones originadas por la Municipalidad como ser: arqueo periódicos de caja general, registro diario de los ingresos y egresos.

4. GASTOS SIN JUSTIFICACION

Al efectuar el análisis de los gastos incurridos por la administración municipal, se comprobó que se realizaron desembolsos por concepto de transacciones financieras que no cuentan con la suficiente y adecuada documentación que justifique el gasto incurrido:

N°	Concepto	Monto Pagado
1	Pago de viáticos a ex Alcalde Municipal sin justificación	L. 111,000.00
	Pago de viáticos a personal particular	12,052.10
2	Pago de dieta a Comisionado Municipal	2,800.00
3	Prestaciones laborales pagadas de más	83,455.48
4	Decimocuarto mes pagado de más	4,666.66
	Total	L. 213,974.24

A continuación una breve descripción de las erogaciones efectuados sin la debida justificación;

- 1) Según ordenes de pago, se efectuaron pagos por concepto de viáticos y otros gastos de viaje al señor Santos Claudio Vásquez Ex - Alcalde Municipal, por la cantidad mensual de tres mil lempiras (L. 3,000.00), para un monto total recibido de ciento once mil lempiras (L. 111,000.00); sin embargo en la revisión realizada a las ordenes de pago no se detalla el lugar a visitar, ni la duración del viaje, consideramos que el pago no corresponde a gastos por viaje ya que es un pago fijo con relación a la fecha y monto., por otra parte, se encontró que se efectuaron pago a personas que no son empleados de la Municipalidad, se cotejo la información con las planillas de pago mensuales, los pagos efectuados no están justificados ya que no se detalla el lugar visitado, la cantidad erogada por este concepto asciende a un monto de doce mil cincuenta y dos lempiras con diez centavos (L. 12,052.10),

- 2) Al efectuar la revisión de las actas municipales y los pagos realizados por concepto de dietas a los Regidores Municipales, se verificó que al señor Zacarías López López, Comisionado Municipal, se le pagaron dietas por asistencia a las reuniones de Corporación Municipal por un monto de dos mil ochocientos lempiras (L. 2,800.00), considerando que la Ley de Municipalidades establece el reconocimiento de gastos de oficina y movilización, en ningún momento instituye que los Comisionados Municipales percibirán dietas por asistencia a reuniones, lo anterior incumple con lo estipulado en la Ley de Municipalidades en su Artículo 59.
- 3) Además se encontró pagos de más por concepto de prestaciones labores por un monto de ochenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y cinco lempiras con cuarenta y ocho centavos (L. 83,455.48), detallado a continuación:

Nombre del Beneficiario	Pago s/ Municipalidad*	Pago s/ Auditoría	Diferencia
María Elena Lorenzo H.	41,764.92	29,498.52	L. 12,266.40
Luis Armando Gutiérrez	30,238.07	17,040.32	13,197.75
Brigido García Vásquez	30,238.07	17,425.09	12,812.98
Ana Ruth García Moran	10,883.45	7,412.47	3,470.98
Mario Alduvin Calix	24,873.65	15,728.20	9,145.45
María Salvadora Lorenzo	36,250.80	21,126.88	15,123.92
Vicente García	37,441.93	20,003.93	17,438.00
Total pagado de más	L. 483,832.89		L. 83,455.48

(*) Pago en base a cálculo de prestaciones efectuado por el Ministerio del Trabajo Regional de Marcala, La Paz.

- 4) El año 2006, se efectuaron pagos de más correspondiente al decimocuarto mes de salario a algunos empleados municipales, por un monto de cuatro mil seiscientos sesenta y seis lempiras con sesenta y seis centavos (L. 4,666.66), considerando que la fecha de ingreso de estos empleados municipales, fue en el mes de febrero de 2006, les correspondía el pago de decimocuarto mes proporcional, a continuación detallamos los pagos efectuados por este concepto:

Objeto	Nombre Beneficiario	Pago s/ Municipalidad	Pago s/ Auditoría	Diferencia
114	Reynaldo Benítez	3,000.00	1,250.00	L. 1,750.00
114	Rosibel Gonzales	2,500.00	1,041.67	1,458.33
114	Elsy Yohany Sánchez	2,500.00	1,041.67	1,458.33
	Total pagado de más			L. 4,666.66

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L. 213,974.24) Anexo 6**

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal que al momento de efectuar los pagos se deberá de adjuntar la documentación de soporte suficiente y pertinente que justifiquen la erogación y debe describir íntegramente el concepto del gasto en la orden de pago, lo anterior en cumplimiento del Artículo 125 de la Ley General de Presupuesto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El valor responsabilizado incluye:

- ✚ Los montos pagados por concepto de viáticos, ya que no se justifica el pago mensual del mismo, considerando que al ex Alcalde Municipal, se le asignaba un monto fijo mensual, la falta de información en la orden de pago, donde no se detalla el lugar visitado, ni los días de duración del viaje;
- ✚ El pago de dieta al Comisionado Municipal, no es en base a la Ley de Municipalidades ya que la misma estipula que laborará gratuitamente; pero tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización conforme a las disponibilidades financieras de la Municipalidad;
- ✚ Los cálculos de prestaciones laborales no fueron debidamente revisado por un funcionario o empleado de la Municipalidad para dar validez y legalidad a los cálculos efectuados por el Ministerio del Trabajo;
- ✚ Considerando que la administración actual los empleados tomaron posición de sus cargos a partir del mes de febrero del año 2006, el pago de este beneficio debió ser proporcional al tiempo laborado.

Tegucigalpa, MDC., 04 de junio de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal