



**MUNICIPALIDAD DE GUARITA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME No. 071-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE GUARITA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. DICTAMEN	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16



CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20
----------------------------------	----

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	24
B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS	25
C. CONCLUSIONES	26
D. RECOMENDACIONES	26

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27
--	----

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	30
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 13 de mayo de 2008
PRE-0xx-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guarita
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 071-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de Diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las Atribuciones Conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4 y 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2007 y de la orden de trabajo No. 071/2007 DASM-CFTM del 13 de Diciembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo;

Objetivos Específicos

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Guarita presenta razonablemente, 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 el presupuesto de la Municipalidad relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre

la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

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 Guarita, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de Diciembre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, Cumplimiento de Legalidad. Los procedimientos de Auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

- ✚ Se confirmó las asignaciones presupuestarias durante los años 2006, el que se analizó conforme a su gasto e ingreso comprobando que no se efectuó ampliación por la asignación de fondos ERP y otras donaciones para realización de obras otorgados por otras instituciones.

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en su totalidad con base

a los comprobantes de recibos entregados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 30 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.
- ✚ Se comprobó que el ingreso por bienes inmuebles se ve afectado debido a que no se cuenta con un departamento de catastro.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno, ingresos corrientes y donaciones varias, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje comprobó que no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área.
- ✚ Existen donaciones y subsidios para obras determinadas las que no han sido registradas en los rentísticos Municipal.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula 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 del 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 auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de 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 Municipalidad y su administración;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

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

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. La Municipalidad de Guarita no cuenta con un departamento de catastro que permita comprobar la correcta aplicación de la Ley de Municipalidades, así como la implementación del departamento de control tributario que solo tiene un año de funcionamiento.

Las responsabilidades civiles originadas de 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 en este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Guarita para determinar nuestros procedimientos y alcances 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.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de Guarita 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. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

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

Comentarios de la Corporación Municipal

El 25 de Enero de 2007 nos reunimos con la Corporación Municipal de Guarita para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo N° 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por que lo 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 conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Departamento Municipal de Justicia, Alcaldes Auxiliares
Nivel Operativo	:	Tesorería, Control Tributario

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No. 2.**

**MUNICIPALIDAD DE GUARITA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. DICTAMEN

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS

13 de mayo de 2008

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarita,
Departamento de Lempira

Hemos auditado la Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira por el período del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Guarita. 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 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 una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre 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 y 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.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 6, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Guarita, Lempira por el período del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 25 de enero de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Guarita, Lempira 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 MÉNDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

LA MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA
CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	Ingresos Corrientes	137,087.00	53,251.90	190,338.90	194,346.11	164,146.11	30,200.00	
11	Ingresos Tributarios	124,280.00	27,946.10	152,226.10	161,019.40	130,819.40	30,200.00	5
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	30,400.00	13,471.50	43,871.50	47,779.80	38,779.80	9,000.00	
112	Impuesto Personal o Vecinal	9,800.00	5,675.60	15,475.60	22,475.60	15,475.60	7,000.00	
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	37,140.00	2,884.00	40,024.00	41,657.60	27,457.60	14,200.00	
114	Imppto.S/extracción o explotación	1,000.00	-	1,000.00	-	-	-	
115	Impuesto Pecuario	950.00	-	950.00	673.40	673.40	-	
116	Tasas por Servicios	-	-	-	-	-	-	
117	Derechos	44,990.00	5,915.00	50,905.00	48,433.00	48,433.00	-	
12	Ingresos No Tributarios	12,807.00	25,305.80	38,112.80	33,326.71	33,326.71	-	
121	Multas	2,350.00	14,112.00	16,462.00	16,323.50	16,323.50	-	
122	Recargos	397.00	166.00	563.00	563.40	563.40	-	
123	Rezagos	8,460.00	10,427.80	18,887.80	15,839.81	15,839.81	-	
124	Renta de Propiedades	1,600.00	600.00	2,200.00	600.00	600.00	-	
2	Ingresos de Capital	1,097,842.35	1,877,453.40	2,975,295.75	3,254,846.54	3,254,846.54	-	
22	Venta de Activos	800.00	8,322.00	9,122.00	9,222.00	9,222.00	-	
221	Lotes de Cementerio	500.00	-	500.00	600.00	600.00	-	
	Dominios plenos	300.00	8,322.00	8,622.00	8,622.00	8,622.00	-	
25	Transferencias	1,010,042.35	940,008.40	1,950,050.75	2,231,659.01	2,231,659.01	-	
25001	Transferencias 5%	1,010,042.35	540,008.40	1,550,050.75	1,831,659.01	1,831,659.01	-	
25003	Otras Transferencias		400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	-	
26	Subsidios	-	929,123.00	929,123.00	929,123.00	929,123.00	-	
26099	Otros	-	929,123.00	929,123.00	929,123.00	929,123.00	-	
25	Otros Ingresos de Cap.	15,000.00	-	15,000.00	12,842.53	12,842.53	-	
251	Intereses bancarios	15,000.00	-	15,000.00	12,842.53	12,842.53	-	
29	Recurso de Balance	72,000.00	-	72,000.00	72,000.00	72,000.00	-	
29001	Saldo de Efec. Año Anterior	72,000.00	-	72,000.00	72,000.00	72,000.00	-	
	Ingresos Totales	1,234,929.35	1,930,705.30	3,165,634.65	3,449,192.65	3,418,992.65	30,200.00	

LA MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA
CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones contraídas en el año	Obligaciones pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Notas
	Sub total gasto corriente	355,698.00	30,214.00	385,912.00	47,298.00	47,298.00	-	
100	Servicios personales	317,400.00	-	317,400.00	-	-	-	
200	Servicios no personales	13,500.00	7,714.00	21,214.00	-	-	-	
300	Materiales y suministros	10,000.00	21,072.00	31,072.00	31,072.00	31,072.00	-	
500	Transferencia corriente	14,798.00	1,428.00	16,226.00	16,226.00	16,226.00	-	
	Egresos de capital y deuda publica	1,415,670.97	765,256.00	2,180,926.97	2,177,926.97	2,177,926.97	-	
400	Bienes capitalizables	1,412,670.97	749,256.00	2,161,926.97	2,161,926.97	2,161,926.97	-	
500	Transferencias de capital	-	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	-	
600	Activos financieros	-	-	-	-	-	-	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	-	-	-	-	-	-	
800	Otros gastos	-	-	-	-	-	-	
900	Asignaciones globales	3,000.00	-	3,000.00	-	-	-	
	Total Egresos	1,771,368.97	795,470.00	2,566,838.97	2,225,224.97	2,225,224.97	-	

Nota:

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

LA MUNICIPALIDAD DE GUARITA, LEMPIRA
NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, por el período de 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, ni cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que lleva a cabo están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada solo esta debidamente soportada con los reportes de datos consignados en los rentísticos de ingresos y órdenes de pago.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

Unidad Monetaria: La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Cuentas por cobrar: no se tiene estructurada una base útil para determinar y establecer montos de las cuentas por cobrar.

Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que se ha realizado por la Tesorera Municipal. La Municipalidad no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 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 vigente aplicables.

La Municipalidad de Guarita pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2, asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 5 Ingresos por impuestos Tributarios.

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes para las Municipalidades, el cual se ha visto limitado en esta alcaldía debido a la no existencia de un Departamento de Catastro que permita incrementar los ingresos por este concepto.

El Impuesto de Industria Comercio y Servicios se cobra en base a una tasa fija mensual por tipo de negocio. No se presentan declaraciones de ingresos.

Nota 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006 y 2007 la Municipalidad de Guarita recibió la cantidad de L 2, 066,495.53 de los fondos ERP, mismos que no fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 14 de diciembre de 2007 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

Eje	Valor en lempiras
Eje Productivo	1,136,573.04
Eje Social	723,273.76
Eje Gobernabilidad	206,649.60
Total	2,066,496.40

**MUNICIPALIDAD DE GUARITA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guarita
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Gastos, Fondos ERP, Cumplimiento de Legalidad, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007.

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

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

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

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de ejecución de obras

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron 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 efectúan arquez periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos.
2. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago.

3. Tesorería Municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
4. Se realizan pagos en efectivo por montos considerables.
5. No existe un registro catastral actualizado de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto.
6. Las órdenes de pago utilizadas por la municipalidad no están prenumeradas.
7. No existe un control adecuado para la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados.
8. Las transferencias entre cuentas no están debidamente documentadas.
9. No se realizan conciliaciones bancarias.
10. No se elabora un informe de liquidación o cierre de la gestión cuando se cambia autoridades municipales.
11. No existe seguimiento al plan estratégico de la municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS AL ENCARGADO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.

Conforme la revisión efectuada al área de Caja y bancos, se comprobó que no existe una persona encargada de realizar arquezos sorpresivos a la Tesorera Municipal como una medida de control y monitoreo de las disponibilidades de efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arquezos de caja al encargado de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

2. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago el cual facilite la verificación posterior de ellas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.

3. TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área donde ingresa el público en general.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad para guardar el efectivo o valores en custodia.

4. SE REALIZAN PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS CONSIDERABLES.

Al efectuar la revisión del rubro de egresos, se comprobó que todos los pagos se realizan en efectivo, retirando de las cuentas de ahorro montos considerables y transportándolos sin medidas de seguridad, lo cual representa un inadecuado control interno y produciendo riesgo de pérdida de recursos por el uso constante de efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.

5. NO EXISTE UN REGISTRO CATASTRAL ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar el impuesto de bienes inmuebles en base a valor catastral.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que el departamento de catastro a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago del bien inmueble, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente con su número de recibo y declaración.

6. LAS ORDENES DE PAGO UTILIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PRENUMERADAS.

Al evaluar el control interno y mediante la revisión del área de gastos, se observó que las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresión que permita manejar de forma cronología dichos documentos.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresión.

Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa

7. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se comprobó que no existe un control como un libro de asistencia que permita controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo por parte de los empleados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se deben establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo.

8. LAS TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS.

Conforme la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que la administración de la Municipalidad no mantiene un control específico sobre las transferencias entre cuentas que realiza.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha mantenga un registro pormenorizado y documental de las transferencias efectuadas de una cuenta a otra, asimismo se debe documentar los traslados de fondos a los patronatos, cuando la Municipalidad sirva de intermediario.

9. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

No se ha efectuado la conciliación bancaria de la cuenta de transferencia de Banco Atlántida, aperturada en el mes de noviembre de 2007.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que elabore de inmediato las conciliaciones bancarias de los meses de noviembre y diciembre; y en lo sucesivo deberá elaborarlas dentro de los primeros 15 días al mes siguiente.

10. NO SE ELABORA UN INFORME DE LIQUIDACION O CIERRE DE LA GESTION CUANDO SE CAMBIA AUTORIDADES MUNICIPALES.

Durante la revisión efectuada se comprobó que la administración que fungió durante el periodo del 2002 al 2006 no elaboró un informe de cierre o de liquidación que permitiera conocer los resultados obtenidos, así como la situación económica en que dejó la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al final del período de gestión deberá elaborar un informe de liquidación que muestre los montos recibidos, gastos de funcionamiento e inversión ejecutada durante el período de gestión, para tal propósito deberá utilizar el manual de traspaso implementado por la Secretaría de Gobernación.

11. NO EXISTE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DE LA MUNICIPALIDAD.

Se comprobó que las autoridades municipales no le dan seguimiento al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas en el plan estratégico de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un mecanismo de seguimiento o supervisión que permita conocer el cumplimiento y alcance de los objetivos y metas trazadas en el plan estratégico de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE GUARITA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

El 25 de enero 2006 se nombró como Alcalde Municipal al Señor Javier Isauro Reyes mismo que no ha presentado la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

El 25 de enero 2006 se nombró a la señora Blanca Rosa Guardado como Tesorero Municipal, misma que no ha presentado la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

Recomendación No. 1
A la Corporación Municipal

Ordenar al Señor Javier Reyes Alcalde Municipal y a la Señora Blanca Rosa Guardado Tesorero Municipal la inmediata presentación de la Caución que esta obligado a presentar como administradores de fondos municipales

Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 97 y 98 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

2. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS EN CADA AÑO ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Se comprobó que en libro de actas municipal no se encuentra inscripción alguna de que se hayan llevado a cabo las sesiones de cabildo abierto que como mínimo se exige.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**.

3. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar el rubro de gastos se verificó que los viáticos y gastos de viaje no cuentan con un reglamento que los regule.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

4. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- f) No se realizan las cotizaciones respectivas.
- g) No se suscriben contratos por la ejecución parcial o total de las obras.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- b) A partir de la fecha se deberá implementar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- c) Toda obra deberá ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- d) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta

de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.

- e) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.

- h) Cuando la Municipalidad necesite cualquier tipo servicio en general, deberá suscribir el contrato respectivo, que contendrá las condiciones generales y especiales de conformidad a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

5. EL SECRETARIO NO EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE CORPORACION MUNICIPAL.

No existe constancia emitida por el Secretario Municipal de la asistencia de los Regidores a las sesiones realizadas y que sirva de base para el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación municipal, la cual servirá de base al departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE COBRAN LOS IMPUESTOS ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, pecuario, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que el impuesto es cobrado basados en datos históricos y tasas fijas reguladas en el plan de arbitrios.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y de esta manera mejorar la recaudación del municipio y exigir la declaración.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que implemente las medidas necesarias para tener un departamento de catastro para tener un correcto cobro en otorgamiento de dominio pleno e impuesto de bienes inmuebles.

7. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE LOS TALONARIOS DE INGRESO.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según los dispone el Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

8. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTO Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación del control interno se verificó que en la Municipalidad no existe un Manual de Organización y un Manual de Puestos y Salarios

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal

**MUNICIPALIDAD DE GUARITA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso "b" del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Inspección de Campo

- + Efectuamos inspecciones de campo para verificar físicamente las obras realizadas.
- + Levantamos encuestas para verificar que las comunidades o ciudadanos consignados en el perfil recibieron los beneficios establecidos.

2. Resultado de la auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado con los Fondos ERP de la Municipalidad de Guarita.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 13 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Guarita, Departamento de Lempira, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones como medio de transparencia en el uso de los fondos.
- b) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
- c) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado	Saldo Disponible
Productivo	Electrificación aldea El Rodeo	500,000.00	500,000.00	100%	500,000.00	0.00
Productivo	Electrificación aldea chinquin	500,000.00	500,000.00	100%	500,000.00	0.00
Productivo	Asistencia técnica y financiera a comunidades	136,573.04	136,573.04	100%	136,573.04	0.00
Social	Mejoramiento de 32 viviendas baja barandilla	321,455.00	321,455.00	100%	321,455.00	0.00
Social	Mejoramiento de 40 viviendas talquinte	401,818.76	401,818.76	100%	401,818.76	0.00
Gobernabilidad	Fortalecimiento de las organizaciones	206,649.60	206,649.60	100%	206,649.60	0.00
	Total	2,066,496.40	2,066,496.40		2,066,496.40	0.00

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 13 de diciembre 2007, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general;
- b) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados;
- c) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos y que exista evidencia de esta en informes escritos.

**MUNICIPALIDAD DE GUARITA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuesto y cumplimiento legal, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1.- DETERMINACIÓN DE FALTANTE EN CAJA Y BANCOS.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinó una serie de faltantes de caja de la siguiente forma:

En la administración del Rafael Antonio Hernández Gabarrete, Alcalde Municipal y Gladis Erlinda Muñoz Pérez, Tesorero Municipal por el período 01 de enero al 30 de septiembre 2005, la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 88,041.40)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo Inicial en bancos l 01 de enero de 2005	197,280.02
(+) Ingresos del Periodo	<u>1,601,747.22</u>
(=) Disponibilidad de Efectivo en el periodo	1,799,027.24
(-) Egresos	<u>1,344,762.47</u>
(=) Saldo según auditoria al 30 de septiembre 2005	454,264.77
(-) Saldo en bancos al 30 de septiembre 2005	<u>366,223.37</u>
(=) Faltante de Caja.	88,041.40

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 3-A**

En la administración del Rafael Antonio Hernández Gabarrete, Alcalde Municipal por el período 01 de Octubre de 2005 al 30 de noviembre 2005, la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES (L. 265,593.73)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo inicial en bancos al 30 de septiembre de 2005	366,223.37
(+) Ingresos del Periodo	<u>625,664.26</u>
(=) Disponibilidad	991,887.63
(-) Egresos	<u>243,849.70</u>
(=) Saldo según auditoria al 30 de Noviembre de 2005	748,037.93

(-) Saldo en bancos al 30 de noviembre de 2005	482,444.20
(=) Faltante de Caja.	265,593.73

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 3-B**

En la administración del Rafael Antonio Hernández Gabarrete, Blanca Rosa Guardado López Alcalde y Tesorero respectivamente por el período 2 de diciembre de 2005 al 25 de enero de 2006, la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 571,790.83)** según el resultado de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo inicial en bancos al 02 de diciembre de 2005	482,444.20
(+) Ingresos del Periodo	470,946.35
(=) Disponibilidad del Periodo	953,390.55
(-) Egresos del Periodo	308,024.80
(=) Saldo según auditoria al 25 de enero de 2006	645,365.75
Saldo en bancos al 25 de enero de 2006	73,574.92
(=) Faltante de Caja.	571,790.83

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 3-C**

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Por otra parte el artículo 17 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas indica: “La Orden de Pago deberá respaldarse con los comprobantes originales relativos a los artículos o servicios que deban cancelarse”

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionando un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de de **NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 925,425.96).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y los auditores.

Se debe evitar realizar erogaciones monetarias sin la debida comprobación de la documentación que soporte dicho gasto para evitar el menoscabo de los fondos municipales.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa M.D.C. 12 de mayo de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal