



**MUNICIPALIDAD DE BRUS LAGUNA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 060-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE BRUS LAGUNA
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	10
B. EGRESOS	11
B. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	24

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	25
--------------------------------------	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	28
--	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 15 de Abril de 2008

PRE-0589-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Brus Laguna
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.060-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 30 de noviembre de 2007, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas 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 de TSC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.060/2007-DASM del 29 de noviembre 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 de soporte o respaldo.

Objetivos específicos:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios, 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 Brus Laguna, Gracias a Dios, 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos;
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios y valores de la estrategia para la reducción de la pobreza recibidos por la Corporación Municipal), así como el análisis por la distribución de los gastos de funcionamiento y de Inversión;

5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, y que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría en el Capítulo VI y cruzado al informe 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 Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero 2002 al 30 de noviembre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos y Obras Públicas.

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

CAJA Y BANCOS:

1. Se solicitó a la Contadora Municipal una certificación de los saldos de caja y bancos a la fecha de corte de la auditoría;
2. Se efectuó el corte de formas de la auditoría consignando lo siguiente: último cheque emitido, último recibo de ingreso, último depósito y retiro efectuado en cuentas de ahorro;
3. Se solicitó las conciliaciones bancarias; las cuales no realizan y por lo tanto existen otros incisos dentro del programa de auditoría que no se pudo cubrir;

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto de ingresos y egresos del 2006 y parte del 2007 y sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2006.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (Impuestos sobre bienes inmuebles, industria y comercio y otros en un 40%) que corresponden del 25 de enero de 2005 al 12 de septiembre de 2007 dicha cantidad asciende a L.943,214.40;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.2,583,032.46; y

En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para impuesto sobre industria y comercio se hizo el análisis con 20 contribuyentes para el 2006 y 20 contribuyentes para el 2007; para el Impuesto por venta de terrenos ejidales (Dominio Pleno con 20 contribuyentes; 20 contribuyentes para el impuesto sobre bienes inmuebles) cuyas cantidades percibidas por estos conceptos asciende a la cantidad de L.194,726.36, en la auditoría se determinó que no existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de Catastro y no existe registro de la mora.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron el 25% de la totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L.1,892,330.73 del 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre de 2007;
2. Se analizó y verificó L.286,873.31 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de gastos no personales y que de los cuales un 75% del total desembolsado por este concepto viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad; y
3. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios y dietas a funcionarios de la Municipalidad por un valor de L.1,478,000.00; que corresponde a un 25% del total de gastos por este concepto.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizado procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control 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 el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de

los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de la cédula del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación, los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; contratación 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 las cifras financieras;

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; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 anterior.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten estados financieros;
2. No existe expedientes de contribuyente;
3. No todo gasto está debidamente documentado.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios

Encontramos valores que dejaron de ser registrados en la ejecución presupuestaria de los ingresos por L.1,289,970.02 de la ERP, FHIS, PEC y FOMDEL.

La cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describe a continuación a excepto por lo señalado anteriormente presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios por el período del 25 de enero de 2002 al 30 de noviembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula de presupuesto.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones de la Municipalidad de Brus Laguna, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos presentados de la Municipalidad, 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.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno que describimos en el Capítulo III de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para evaluar si las operaciones financieras de la Municipalidad de Brus Laguna, están exentas de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento, sobre ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los valores reflejados en los informes mensuales. Las pruebas incluyen los términos legales para rendir caución; presentar declaraciones juradas y la presentación de la rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se describen en el Capítulo III de control interno.

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

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Plan de Arbitrios y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Control Tributario, Catastro, Tesorería, Obras Públicas, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de abril de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios

Su Oficina

Hemos auditado los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, por el período del 25 de enero de 2002 al 30 de noviembre de 2007. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

Encontramos valores no registrados en los ingresos de la ejecución presupuestaria de los años 2006 y 2007 correspondiente al fondos ERP por un monto de L.1,289,970.02 por fondos recibidos de ERP, FHIS, PEC y FOMDEL.

En nuestra opinión, excepto por lo describió en el párrafo anterior, los presupuestos de ingresos y egresos antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la nota 1. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 15 de abril de 2008 con observaciones sobre el control interno relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios así como de nuestras pruebas de cumplimiento a 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.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE BRUS
LAGUNA, GRACIAS A DIOS
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
Expresado en Lempiras (Nota 3)**

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto</u>	<u>Notas</u>
	Ingresos Totales	4,678,770.61	
1	Ingresos Corrientes	1,041,364.80	
11	Ingresos Tributarios	943,214.40	4
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	20,400.00	
111	Impuesto Personal	96,000.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	10,353.60	
113	Imp. a Est. Comercial	178,300.80	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	139,646.40	
115	Impuesto Pecuario	32,040.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	116,124.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	35,215.20	
118	Derechos Municipales	<u>315,134.40</u>	
12	Ingresos No Tributarios	98,150.40	
120	Multas	10,838.40	
121	Recargos	600.00	
122	Recuperación	78,072.00	
125	Renta de propiedades	<u>8,640.00</u>	
2	Ingresos de Capital	3,637,405.81	6
210	Préstamo Sector Privado	600,000.00	
220	Venta de Activo	174,326.36	
250	Transferencias	2,583,032.46	
270	Donaciones	279,547.10	
280	Otros Ingresos de capital	<u>499.89</u>	

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

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE BRUS LAGUNA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS
Expresado en Lempiras (Nota 3)**

			Notas
	Gran Total	4,678,770.61	
	Sub – Total Gasto Corriente	2,786,439.88	
100	Servicios Personales	1,478,000.00	
200	Servicios No Personales	286,873.31	
300	Materiales y Suministros	43,500.00	
400	Bienes capitalizables	38,000.00	5
500	Transferencias	340,066.57	
700	Servicios de deuda	600,000.00	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	1,892,330.73	
400	Bienes Capitalizables	<u>1,892,330.73</u>	5 y 6

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

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios por el período de 25 de enero de 2002 al 30 de noviembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros se realizan vía presupuesto.

Base de Registro:

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

En la Municipalidad se prepara presupuesto por programa para su ejecución, contando este con los siguientes documentos:

- Estimación de ingresos
- Plan operativo presupuestario
- Identificación de la estructura programática
- Presupuesto de sueldos
- Plan de inversión
- Plan de requerimiento de equipo y materiales
- Presupuesto de egresos y su financiamiento

Ingresos y Gastos

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

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Brus Laguna, 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 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la República 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 Brus Laguna, 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. 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

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Dominio Pleno, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos, se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes, debido a que en el departamento de catastro no cuentan con expedientes individuales por contribuyente y tampoco se deja evidencia de las cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad y su grado de morosidad. En cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras públicas se determinó que los contratos no son elaborados adecuadamente; toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra totalmente disgregada y a falta de un dictámen técnico de ingeniería no vertimos una opinión técnica sobre las obras ejecutadas.

Nota 6. Ingresos y Gastos No Registrados

Al verificar los ingresos se determinó que la Municipalidad no registró valores en la ejecución presupuestaria de los años 2006 y 2007 correspondiente a Fondos por un monto de L.1,289,970.02, provenientes de la ERP, FHIS, PEC y FOMDEL, FHIS, PEC y FOMDEL.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de abril de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Brus Laguna,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto y Obras Públicas, al 12 de septiembre de 2007. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos rubros con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 las operaciones financieras están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los reportes. 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 reportes en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 15 de abril de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es 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.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Presupuestos
4. Ingresos y Egresos.
5. Obras Públicas
6. Fondos ERP

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

1. No existe un manual de organización de puestos y salarios;
2. Los principales formatos utilizados para el control de las operaciones no son preimpresos ni prenumerados;
3. No cuenta con expedientes de los empleados;
4. Documentación incompleta en las órdenes de pago;
5. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso;
6. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago;
7. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias;
8. Los estados de rendición de cuentas no son confiables;
9. La Municipalidad dispone imprimir sus propios recibos talonarios de ingresos y no los reporta al Tribunal Superior de Cuentas;
10. No se elabora un plan de gobierno municipal;
11. No existe un control interno adecuado sobre el uso de las especies fiscales;
12. Cheques emitidos en blanco, al portador y a familiares;
13. Apertura de cuentas bancarias sin firma mancomunada; y
14. No existe evidencia del informe de liquidación del primer desembolso de las Fondos ERP.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 7 de diciembre de 2007 se reunió a los miembros de la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. **(Ver Anexo 2)**.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización, que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, así mismo implementar un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, según se establece en el Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

2. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO SON PRENUMERADOS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que al efectuar un pago o firmar un contrato se adjuntan fotocopias de los formatos como ser: ordenes de pago, recibos y otros los que no son preimpresos ni prenumerados, según se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N°.027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.17. Formularios uniformes: Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones, para que proceda a la impresión de talonarios pre- numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. 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 y dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.17 formularios uniformes.

3. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS

Al realizar la evaluación de control interno relacionado con el área de personal y específicamente para determinar datos de nombramientos, cancelaciones, permisos o cambio de puestos de empleados, se recurrió a las órdenes de pago para establecer fecha de inicio y cancelación por no contar con un expediente especial que contenga la información referente a cada empleado y no utilizan procedimientos específicos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos.

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a la apertura de un expediente personal de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones.

4. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago y cheques no cuentan con toda la documentación de soporte respectiva o carecen completamente de ella por ejemplo:

- En las órdenes de pago no se consigna la respectiva solicitud para el desembolso de esta y no se tiene información del destino final según los fondos proceden,
- Algunas órdenes de pago no son firmadas por el Alcalde
- Algunas órdenes de pago no tienen información
- Las órdenes de pago de gastos no consignan el contrato respectivo, facturas

Recomendación N° 4 **A la Corporación Municipal**

Instruir a la Tesorera Municipal, que todo orden de pago deberá incluir la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República donde estipula que las operaciones, que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

5. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregada en diferentes sitios, lo que dificulta su

evaluación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra en cumplimiento del Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo V.- Normas Generales Sobre Información y Comunicación. 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

Este expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones.
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;
- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros

6. 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 N° 6
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago. "Acuerdo Administrativo N°.027/2003 al Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.-4.10. Registro oportuno: Comentario: Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran, donde se consigne como mínimo lo siguiente:

- ✓ Fecha de la orden de pago;
- ✓ Beneficiario;
- ✓ Concepto;
- ✓ Número de orden de pago (correlativo);
- ✓ Valor de la orden de pago;
- ✓ Número de cheque;
- ✓ Valor de cheque;
- ✓ Documentos soporte; y
- ✓ Otros.

7. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES BANCARIAS

La Municipalidad mantiene las cuentas de cheques Nos. 3011359088 y 3011372262, en HSBC sin embargo a la fecha de la auditoría no se han elaborado las respectivas conciliaciones bancarias.

Recomendación Nº 7 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o por la Municipalidad de conformidad al Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.14. Conciliación periódica de registros: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

8. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparados por la administración municipal durante el período 25 de enero de 2002 al 30 de noviembre 2007, no son confiables, debido a que el Alcalde Municipal no envía en forma oportuna y consistente la documentación de los gastos realizados a la Tesorería razón por lo no fueron registrados en la ejecución presupuestaria de los años 2006 y 2007 fondos por un monto de L.765,283.51 recibidos de la ERP, FHIS, PEC y FOMDEL.

Incumpliendo el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos.- “Confiabilidad y oportunidad de la información, incluyendo informes sobre la ejecución presupuestaria, estados financieros y otros informes contables, administrativos y de otra naturaleza, para uso interno y externo. Los informes serán confiables si contienen la información precisa, veraz y exacta relacionada con el asunto que traten; y serán oportunos si contienen los datos suficientes y se comunican en tiempo propicio para que las autoridades pertinentes emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente al servicio de la ciudadanía.”

Recomendación Nº 8
A La corporación Municipal

- a) Ordenar al Alcalde Municipal que proporcione oportunamente la documentación de soporte de los gastos e ingresos al Departamento de Tesorería;
- b) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a actualizar la contabilidad y que las cuentas bancarias estén debidamente conciliadas con los estados de cuenta y el saldo en libros de todos los registros contables y presupuestarios de todos los ingresos obtenidos y gastos efectuados como lo establece el Artículo 192 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; y
- c) Ordenar a quien corresponda que cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada que integra dicho estado financiero este debidamente conciliado.

9. LA MUNICIPALIDAD DISPONE IMPRIMIR SUS PROPIOS RECIBOS TALONARIOS DE INGRESOS Y NO LOS REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

La Municipalidad dispone imprimir los recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos aeroportuario y servicio de energía eléctrica municipal en imprentas privadas y no se levanta el acta de recepción cuando se reciben los talonarios, ni se reporta o notifica al Tribunal Superior de Cuentas, de tal operación además la Tesorera Municipal no controla la numeración apropiadamente, incumpliendo lo que establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades estipula: “Las Municipalidades recaudaran los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago” y cumplir con lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, que indica: “Las Municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

Las Municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictámen de la Contraloría General de la República.

El texto indica Contraloría General de la República que actualmente es el Tribunal Superior de Cuentas.

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

Recomendación Nº 9
Al Alcalde Municipal

Verificar y levantar actas de la recepción de talonarios verificando su numeración debiendo de establecer e identificar el responsable de su custodia. Asimismo establecer por escrito a la Tesorera Municipal la obligatoriedad, cuando se manden a imprimir talonarios para el pago de impuestos, tasas, etc., deberá remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio en las autorizaciones previas establecidas en las normas.

10. NO SE ELABORA UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad, no elabora un plan de gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Documento que además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

Recomendación Nº 10
A La Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un plan estratégico de gobierno municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio en cumplimiento del Artículo 13 de la Ley de Municipalidades.

11. NO EXISTE UN CONTROL INTERNO ADECUADO SOBRE EL USO DE LAS ESPECIES FISCALES

Al realizar el análisis del rubro de caja y bancos se comprobó que la Municipalidad realiza el cobro de sus ingresos corrientes mediante especies de forma desordenada, debido a que se utilizan los talonarios sin seguir un orden numérico correlativo.

Recomendación Nº 11
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, que establezca medidas de control para la utilización de recibos de conformidad a la numeración pre impresa y que se evite perdida o extravió de documentos importantes para la alcaldía y dar cumplimiento al Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

12. CHEQUES EMITIDOS EN BLANCO, AL PORTADOR Y A FAMILIARES

Al realizar el análisis de los gastos de la Municipalidad se detectó que algunos cheques fueron emitidos al portador, a nombre de familiares del Alcalde y otros tienen indicios de que fueron firmados en blanco

Recomendación N° 12 **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que establezca medidas de control que evite que cheques se emitan al portador, en blanco y abstenerse de emitir cheques a favor de familiares del Alcalde o de otro miembro de la Corporación.

13. APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS SIN FIRMA MANCOMUNADA.

Se comprobó que los cheques emitidos para el pago de gastos de los fondos ERP, FHIS, PEC y FOMDEL son manejados y retirados solo con la firma del Alcalde Municipal careciendo de firmas mancomunadas.

Recomendación N° 13 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal que se registre en los bancos la firma de los funcionarios autorizados para firmar cheque o realizar de las libretas de ahorro a cargo de las cuentas bancarias de los fondos ERP, FHIS, PEC y FOMDEL.

14. NO EXISTE EVIDENCIA DEL INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL PRIMER DESEMBOLSO DE LAS FONDOS ERP

La Municipalidad no cuenta con la documentación de liquidación del primer desembolso donde justifique el destino final del excedente de L.560,301.49 que resultara de proyecto ERP que no ejecuto esa Municipalidad y fueron propuestos para la asignación del primer desembolso.

Recomendación N° 14 **Al Alcalde Municipal**

Dejar copia del informe de liquidación que se remite a la oficina del Comisionado de la ERP para dejar constancia y mostrar la forma en que se manejo de los proyectos ERP.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que el actual Alcalde y Tesorera tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución. A la fecha de la auditoría no se había cumplido **(Ver anexo 3)**

Recomendación N° 1

A la Corporación Municipal

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que los funcionarios y empleados principales actuales de la Municipalidad de Brus Laguna, Gracias a Dios, no han cumplido con este requisito. **(Ver Anexo 4)**

Recomendación N° 2

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones a los empleados obligados a cumplir este requisito para que a la mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Actualmente la Municipalidad no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas las rendiciones de cuentas de año 2006.

Recomendación N° 3

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, de presentar la rendición de cuentas en cumplimiento del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el 43 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

INFORME DE VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS E. R. P. DE INVERSIÓN

Como resultado de la evaluación hecha a los Fondos ERP que se realizó a la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 30 de noviembre del 2007, concluimos que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es regular y los procedimientos de control son de riesgo de control.

La conclusión anterior esta basada en lo siguiente:

1. De la Formulación de los Proyectos

- a) Los presupuestos de los perfiles no han sido formulados de conformidad al formato contenido en el Manual Operativo Municipal para los proyectos ERP ya que no contienen la descripción de los aportes parciales, esto es en los proyectos sociales sin embargo, el presupuesto contenido en los perfiles de los proyectos de producción son puntuales como para visualizar los puntos de sostenibilidad que este tipo de proyectos. La Municipalidad de Brus Laguna, no dispone del Manual Operativo Municipal, el cual es la base para la elaboración de los perfiles y gestión de los fondos ERP pero, aun así se obtuvieron los respectivos formatos para realizar el análisis comparativo solicitado en el Programa de Auditoría.
- b) Se solicitó al Sr. Miguel Bendles contratado por la Municipalidad como coordinador de los proyectos ERP, la copia del Acuerdo Ejecutivo N°1101, pero mediante nota del 6 de diciembre del 2007, manifestó no disponer de dicho acuerdo y solamente suministro el Decreto N° 1138-07 que reforma el Acuerdo N°1101. Cabe aclarar que antes de esta nota se había remitido otra con la misma fecha donde se hacía remisión de la información faltante pero, esta no correspondía a la solicitada por tal motivo se rectificó con la última nota. Aún así los proyecto ERP cumplen en un 80% con los Art. 2, 4 y 5 del Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Asignados a las Municipalidades reformado mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 1138-07 ya que no se registran gastos fuera de los considerados en los perfiles y en lo que compete al 5% para la supervisión de proyectos, la Municipalidad de Brus Laguna no establece el monto a pagar por concepto de servicios profesionales al señor Bendles sino que en la cláusula segunda, establece que dicha Municipalidad buscará el mecanismo para su remuneración cuando, legalmente ya debe quedar fijado en dicho contrato el monto a pagar y vigilar que no supere el porcentaje antes fijado. De acuerdo al Acuerdo Ejecutivo N° 1138, Artículo 5, inciso "b" La Municipalidad podrá utilizar hasta un 10% para fortalecimiento institucional, gobernabilidad, sostenibilidad y auditoría pero, la Municipalidad de Brus Laguna no registra gastos con fondos ERP para estos fines.

- c) De acuerdo a los perfiles y los proyectos ejecutados y en proceso que lleva acabo la Municipalidad de Brus Laguna, si cumple con los objetivos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza
 - d) En los perfiles se adjunta la Certificación del Acta N° 5 donde fueron sometidos a consideración de la población los proyectos ERP y asimismo, estos fueron aprobados en Cabildo Abierto.
2. La Municipalidad de Brus Laguna no tiene copia del informe PIM-ERP según consta en nota remitida a la comisión de Auditoría con fecha 6 de diciembre del 2007 por lo tanto, no se pudieron comprobar como lo solicita el programa de auditoría.
 3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolso

En este punto no se constató la documentación requerida por no existir en los archivos de la Municipalidad la copia de remisiones respectivas como lo indica el Programa de Auditoría y lo ratifica la nota del 6 de diciembre del 2007 remitida por el coordinador de los proyectos ERP.

4. La Municipalidad de Brus Laguna, presentó proyectos para los fondos ERP por un monto total de L.3,146,000.00 de los cuales, para efectos del primer desembolso recibió el 40% equivalente a Lps.1,258,400.00 y que fueron distribuidos de la manera siguiente:
 - Muro de Contención de Cocobila L. 270,598.51 equivale al 21.50 %
 - Siembra y Aprovechamiento de Ojon L. 112,500.00 equivale al 8.94 %
 - Proyecto Panadería y Repostería L. 90,000.00 equivale al 7.15 %
 - Siembra y Cosecha de Arroz L. 225,000.00 equivale al 17.90 %

TOTALES **L. 698,098.51 equivale al 55.49 %**

Porcentaje de Inversión Proyecto Social = 21.5 %
 Porcentaje de Inversión Proyecto Productivos = 33.99 %
 Certificación de Acta N° 4

Otros proyectos como ser Siembra y Cultivo de Plátano, Cría de Cerdos, Centro Comunitario (Albergue) y Taller de ebanistería no se ejecutaron y los fondos destinados para el Taller de Ebanistería fueron reasignados según certificación del Acta N° 1 período 2006-2007. Por lo tanto y según los porcentajes identificados no se alcanzan los límites mínimos de inversión en las áreas sociales y productivas de los fondos ERP.

La Municipalidad de Brus Laguna, gestionó los fondos de ERP a través de una oficina privada de la cual, no se mostró el contrato de servicios ni se especificó el monto pagado por tales servicios y si este estuvo contenido en el 10% que establece el Acuerdo Ejecutivo 1101, Art. 5.

5. No fue presentada la información que describa la lista de beneficiarios pero se efectuaron visitas a las comunidades de Cocobila, Nueva Jerusalén y Río Plátano donde específicamente se constataron la realización de los Proyectos de construcción de un muro de contención y los resultados de la siembra y cosecha de arroz en dichas comunidades según se manifiesta también en informe presentado por el señor Miguel Bendles. No se efectuaron visitas a otras comunidades beneficiadas por encontrarse inundados los pasos a las mismas.

Aunque no se dispuso del PIM-ERP, se pudo determinar que los proyectos no se ejecutaron como se propusieron considerando las certificaciones de las actas de aprobación e información de ejecución y seguimiento, dichos perfiles determinarían el grado de beneficio obtenido costo beneficio para la comunidad beneficiada.

6. Con respecto a la aportación comunitaria, cada perfil especifica el monto de la misma pero esta es ejecutada en la comunidad beneficiada y no hay un registro o control que compruebe que se haya efectuado tal aporte. Este es considerado en el costo total de cada uno de los proyectos.
7. La Municipalidad hace entrega de los fondos ERP directamente a los grupos de las comunidades beneficiadas sin utilizar sistemas financieros alternativos rurales debido a que en la existen.
8. A la fecha de la Auditoría, no se ha realizado aun la auditoría social de los Proyectos ERP.

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 30 de noviembre de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al realizar el análisis del rubro gastos se comprobó que los viáticos y gastos de viajes asignados a funcionarios, empleados y particulares los cuales no están liquidados con documentación de soporte adecuada.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.147,034.80) (Ver Anexo N° 5).**

Recomendación N° 2

A la Corporación Municipal

Proceder a la elaboración de un reglamento de viáticos en el que se estipule por lo menos aspectos como: la tabla de asignaciones de anticipos y gastos de viaje; la obligación del viajero de presentar liquidación; informe de viaje realizado; distancia (Zonas geográficas detalladas); categoría de funcionario y empleados; salidas que solamente comprenden un día o parte del mismo; giras al exterior entre otros; así mismo la tarifa se deberá elaborar considerando las necesidades y condiciones económicas de la Municipalidad y dicho reglamento debe ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en aplicación al Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades y cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como practica sana para una buena administración como lo establece la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

2. GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO LIQUIDADOS

Al analizar el rubro de gastos se comprobó que no existe una regulación y asignación de gastos de representación al Alcalde Municipal, al Vice Alcalde Municipal y a particulares, no son debidamente liquidados con la documentación de respaldo que demuestre la transparencia en el uso de estos fondos asignados de los gastos efectuados, ya que, estas erogaciones no están relacionados con beneficios para la comunidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL TREINTA LEMPIRAS (L.22,030.00) (Ver Anexo N° 6).**

Recomendación N° 2
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal, proceder a liquidar con la documentación de respaldo que demuestre la transparencia en el uso de estos fondos asignados de los gastos efectuados en concepto de gastos de representación, y cumplir con el Artículo 125 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

3. PAGOS REALIZADOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

Se comprobó que la Municipalidad, realizó gastos sin documentación de soporte que justifique los pagos realizados, no existe solicitud ni autorización de emisión de los cheques, algunas sin órdenes de pago y sin la documentación de soporte, pago de estimaciones sin documentación y pago de contratos de servicios profesionales y técnicos sin soporte del informe del estudio que evidencia el trabajo contratado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.218,572.40) (Ver Anexo N° 7).**

Recomendación N° 3
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que justificarse y exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago autorizada por el Alcalde y la copia del cheque, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto de Ingresos y Egresos en su Artículo 125.

4. PAGO A REGIDORES POR SESIONES ORDINARIAS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO.

Al efectuar la revisión al área de gastos y verificar el libro de actas de Sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que en el período 25 de enero del 2002 al 30 de noviembre 2007, se realizaron desembolsos por pago a sesiones ordinarias a regidores sin que exista constancia de la secretaría municipal previo al pago de dietas, además no existe evidencia que algunos de ellos hubieren asistido a la reunión según consta en actas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.144,880.00). (Ver anexo No.8).**

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo que evidencia

la asistencia a sesiones por parte de los regidores en cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República, Artículo 35 de la Ley de Municipalidades y Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de abril de 2008

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal