



**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

**INFORME N° 043-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



## MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CONTENIDO

### PAGINA

#### INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVIO

#### CAPITULO I

##### INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

#### CAPITULO II

##### OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	9
B. PRESUPUESTOS DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
D. NOTAS	11



### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

OPINION	16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

### **CAPITULO IV**

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	24
---------------------------	----

### **CAPITULO V**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA	30
---	----

### **CAPITULO VI**

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	34
---------------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 08 de mayo de 2008  
**PRE-1154-2008**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Guajiquiro

Departamento de La Paz

Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 043-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 18 de septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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



## MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO I

#### INFORMACION INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2007 y de la Orden de Trabajo N° 043/2007-DASM-CFTM del 19 de septiembre de 2007.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

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

###### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté 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 Guajiquiro, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 18 de septiembre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos y Recursos Humanos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

## **PRESUPUESTO:**

1. Se evaluó la información contenida en los siguientes documentos: Copias de presupuestos, informes de rendición de cuentas por los años 2002 al 2006, actas municipales y notas de envío a las instituciones contraloras, así como la documentación complementaria aportada como apoyo de tales documentos;
2. Para el presupuesto liquidado y que corresponde al año terminado del 2006 se verificaron las fechas de formulación, aprobación y liquidación, así como un análisis de las cifras mostradas tanto en el rubro de ingresos como egresos;
3. Para los años 2003, 2004, 2005 y 2007 se hicieron las pruebas de verificación de cumplimiento en lo que respecta a su formulación y aprobación se determinó la correspondencia entre los ingresos recaudados y los ingresos proyectados para todo el período auditado.

## **INGRESOS:**

1. Se utilizaron los recibos talonarios para efectuar una sumatoria de los ingresos corrientes a efecto de determinar la totalidad de los mismos y comparar con los informes rentísticos de la Municipalidad;
2. Se revisaron los estados de cuenta y detalle de transacciones en cuentas de ahorro suministrados por los bancos depositarios, donde se confirmó que los valores por transferencias del Gobierno Central, subsidios, donaciones y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal y depositados en las cuentas correspondientes;
3. Se tomaron muestras de los talonarios, para analizar y determinar la razonabilidad de los cálculos efectuados para el cobro de los diferentes impuestos.

## **EGRESOS:**

1. Se efectuó la sumatoria de la documentación soporte de los pagos realizados, para determinar la totalidad de los mismos;
2. Se verificaron los gastos efectuados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: Viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas y prestaciones todo en un 100%;
3. Se verificó sí en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales, asimismo la calidad de los servicios recibidos;

4. En cuanto al rubro de obras públicas, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección física en el casco urbano del municipio y aldeas cercanas se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento, con la limitante de que no existe expediente por cada obra, por lo que se desconoce el costo total de cada una de las obras ejecutadas;
5. Se verificó mediante muestra que los desembolsos contaran con la asignación presupuestaria, que el objeto del gasto correspondiera a la descripción del bien o servicio recibido, que se haya rebajado del saldo disponible y que la orden de pago haya sido firmada por el encargado de presupuesto.

### **CONTROL INTERNO:**

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determino el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y

Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución del presupuesto.

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:**

Se identificaron los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos 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 el presupuesto ejecutado;

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



En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se elaboraron actas de traspaso de fondos por parte de los tesoreros, lo que impidió efectuar una revisión razonable para determinar los saldos de inicio y por ende los saldos finales, para cada uno de los períodos laborales;
- No existen expedientes para cada proyecto ejecutado, este aspecto, aunado a la limitación de tiempo, impidió determinar la razonabilidad de los valores erogados para cada obra;
- La Municipalidad tiene cuentas de cheques, sin embargo no se elaboran las conciliaciones bancarias, lo que afectó para determinar el saldo de efectivo a la fecha de corte de la auditoría, tampoco se obtienen de los bancos los cheques cobrados que deberían estar adjunto a las órdenes de pago;
- La Municipalidad elabora cuadros rentísticos tanto de ingresos como de egresos, pero no se mantiene un archivo físico ordenado, que permitiera efectuar la comparación de las cifras obtenidas con las presentadas por la Municipalidad;

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 AUDITORIA**

### **PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO**

En nuestra Opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, que se describen en el Capitulo II de este informe presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, y efectuada de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2006 de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de la Paz, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

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

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

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

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

## F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo :	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal, Control Tributario, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPITULO II**

**OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS

## MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Guajiquiro

Departamento de La Paz

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. La preparación del presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Guajiquiro, 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.

En nuestra opinión, el presupuesto de ingresos y egresos antes indicado, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipio de Guajiquiro, Departamento de La Paz, al 31 de diciembre de 2006 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 reparos o responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 06 de noviembre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz y de nuestras pruebas de cumplimiento 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.

Tegucigalpa, MDC., 06 de noviembre de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**

Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado de Lempiras) (Nota 3)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro (Nota 4)	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 6)		Saldo Ajustado
							Debe	Haber	
Ingresos Tributarios (Nota 5)	224,325.00	23,608.00	247,933.00	233,024.00	208,035.22	24,988.78	-	-	208,035.22
Ingresos No tributarios	90,620.00	77,980.00	168,600.00	125,974.80	124,174.80	1,800.00	-	15,994.85	140,169.65
Transferencias	2,237,536.76	528,774.67	2,766,311.43	2,766,211.43	2,766,211.43	-	-	207,971.83	2,974,183.26
Subsidios	-	1,448,178.45	1,448,178.45	1,448,278.45	1,448,278.45	-	166,957.00	-	1,281,321.45
Otros Ingresos de capital	1,100.00	11,470.58	12,570.58	12,570.58	12,570.58	-	-	18,714.92	31,285.50
Venta de Bienes Inmuebles	6,600.00	9,901.00	16,501.00	15,401.00	15,401.00	-	-	-	15,401.00
Disponibilidad Financiera	-	410,123.09	410,123.09	410,123.09	410,123.09	-	-	-	410,123.09
<b>Total Ingresos</b>	<b>2,560,181.76</b>	<b>2,510,035.79</b>	<b>5,070,217.55</b>	<b>5,011,583.35</b>	<b>4,984,794.57</b>	<b>26,788.78</b>	<b>166,957.00</b>	<b>242,681.60</b>	<b>5,060,519.17</b>

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo (Nota 7)	Comprometido	Pagado	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 8)		Saldo Ajustado
						Debe	Haber	
Servicios Personales	416,134.69	4,840.81	420,975.50	414,604.15	414,604.15	-	-	414,604.15
Servicios No Personales	387,285.32	154,963.88	542,249.20	433,133.76	433,133.76	-	-	433,133.76
Materiales Y Suministros	21,552.72	26,839.39	48,392.11	45,788.82	45,788.82	1,257.00	-	47,045.82
Bienes Capitalizables	1,556,000.00	1,860,857.84	3,416,857.84	1,690,989.62	1,690,989.62	-	92,340.68	1,598,648.94
Transferencias	179,209.03	358,402.47	537,611.50	531,677.63	531,677.63	-	1,257.00	530,420.63
Disminucion Cuentas Por Pagar	-	-	-	-	-	-	-	-
Asignaciones Globales	-	4,949.00	4,949.00	5,949.00	5,949.00	-	-	5,949.00
<b>Total Gastos (Nota 9)</b>	<b>2,560,181.76</b>	<b>2,410,853.39</b>	<b>4,971,035.15</b>	<b>3,122,142.98</b>	<b>3,122,142.98</b>	<b>1,257.00</b>	<b>93,597.68</b>	<b>3,029,802.30</b>

## MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

#### NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 y los correspondientes años 2002, 2003, 2004 y 2005 fueron preparadas y son responsabilidad de la administración la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

##### A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes mensuales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se pagan.

##### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de sueldos
- Plan de inversión

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del gobierno central y otros ingresos como ser subsidios y donaciones).

El Presupuesto de ingresos y egresos no es sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación antes del 15 de septiembre del año anterior, como lo establece la Ley de Municipalidades.

## **NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES**

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

De conformidad con lo que establece el Artículo 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.

## **NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA**

El Presupuesto General de Ingresos y Egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

## **NOTA 4.- RECAUDACION DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS**

Es importante destacar que del total de los ingresos percibidos por la Corporación Municipal de Guajiquiro, Departamento de La Paz. los ingresos tributarios y no tributarios representaron apenas un 6.65%, relativamente bajo, en relación a la población del municipio; esto es provocado por la debilidad en los sistemas de cobro, lo que obliga a la misma a utilizar recursos de otras fuentes como ser los ingresos de capital para cubrir los gastos de funcionamiento. **(Véase Nota 9)**

Para citar un ejemplo dentro de los ingresos tributarios se encuentra que la Corporación Municipal estimo la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.57,000.00)**, como recaudaciones en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, la cifra recaudada



ascendió a **CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.48,627.35)**, de los cuales el 76.74% proviene de bienes inmuebles ubicados en la zona rural y el 23.26% equivalente a **ONCE MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS (L.11,310.00)**, de bienes ubicados en la zona urbana.

En ese sentido, la Municipalidad de Guajiquiro, tiene que realizar esfuerzos importantes para incrementar la recaudación de ingresos por este concepto mediante la aplicación correcta de las tarifas establecidas en la Ley de Municipalidades.

#### **NOTA 5.- INGRESOS PENDIENTES DE COBRO**

En el presupuesto de ingresos liquidados, se muestra la columna “Ingresos Pendientes de Cobro” con un valor de **VEINTE Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L.26,788.78)** el cual representa la diferencia entre los ingresos liquidados menos ingresos recaudados, cifra que no fue posible verificar, ya que la Municipalidad no mantiene registros auxiliares de cuentas por cobrar.

#### **NOTA 6.- AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DE INGRESOS**

Las reclasificaciones realizadas afectaron principalmente las cuentas de transferencias y subsidios ya que al revisar la documentación, se determinó que los funcionarios clasificaron incorrectamente algunos valores que pertenecen al reglón de transferencias y no de subsidios, lo mismo sucedió, aunque en menor medida, en el reglón de ingresos no tributarios. Sumado a lo anterior, el reglón de otros ingresos de capital no contempló intereses bancarios por la suma de **DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L. 18,714.92)**, dicho valor fue ajustado.

Los ajustes y reclasificaciones se explican a continuación.

<b>Descripción</b>	<b>Valores Expresados en Lempiras</b>
Ingresos no tributarios	15,994.85
Transferencias	207,971.83
Subsidios	(166,957.00)
Otros ingresos de capital	18,714.92
<b>Total Ingresos</b>	<b>75,724.60</b>

**NOTA 7.- DIFERENCIAS ENTRE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEFINITIVO**

Con respecto a los egresos del período 2006, se observa que la Municipalidad de Guajiquiro, incluyó como cifra total de presupuesto de egresos definitivo la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.4,971,035.15)**, existiendo una diferencia de **NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.99,182.40)**, de más en los ingresos, incumpliendo lo establecido en el Artículo 178 del Reglamento a la Ley de Municipalidades, en el que se estipula que entre el presupuesto de ingresos y egresos debe existir un estricto equilibrio.

**NOTA 8. AJUSTES Y RECLASIFICACIONES A LOS EGRESOS**

Al efectuar la revisión de las cifras presentadas en la liquidación presupuestaria de egresos, se determinó que en la misma se registraron gastos de más por la cantidad de **NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.92,340.68)**.

**NOTA 9. GASTOS CORRIENTES SUPERIORES A LO PERMITIDO POR LA LEY**

Al hacer el análisis de los gastos corrientes se comprobó que durante el año 2006, los mismos fueron sobregirados, de la manera siguiente:

<b>Año</b>	<b>65% de Ingresos Corrientes</b>	<b>10% de Transferencia</b>	<b>Monto Disponible Para Gastos Corrientes</b>	<b>Gasto Corriente Ejecutado</b>	<b>Diferencia</b>	<b>%</b>
2006	226,333.17	297,418.33	523,751.49	893,526.73	369,775.24	71%

De igual manera en los años 2002 al 2005 se verificó que estos sobrepasan el límite permitido por la ley, lo que impacta en forma negativa en los planes de inversión para el desarrollo del municipio. A continuación se muestran los valores correspondientes:

<b>Año</b>	<b>65% de Ingresos Corrientes</b>	<b>10% de Transferencia</b>	<b>Monto Disponible Para Gastos Corrientes</b>	<b>Gasto Corriente Ejecutado</b>	<b>Diferencia</b>	<b>%</b>
2002	101,383.04	108,197.59	209,560.62	280,892.87	71,312.25	34%
2003	139,268.94	114,839.19	254,106.12	407,804.00	153,697.88	60%
2004	179,428.09	132,825.08	312,253.17	611,480.50	299,227.33	96%
2005	160,359.39	223,534.22	383,893.61	644,596.74	260,703.13	68%

**MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPITULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINION**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 06 de noviembre de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Guajiquiro,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos y Recursos Humanos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 18 de septiembre de 2007.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una 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 recursos humanos

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

1. Los montos mayores deben ser pagados mediante la emisión de cheques;
2. No se realizan conciliaciones bancarias;
3. No se realizan arquezos periódicos de fondos y de especies fiscales;
4. Existen deficiencias en la elaboración de órdenes de pago;
5. Se entregan valores en efectivo para compras o gastos que serán liquidados posteriormente, sin comprobante alguno;
6. No existen formatos para el cobro de impuestos y tasas;
7. El software de presupuesto no es utilizado;
8. El tractor no se encuentra debidamente registrado, asegurado, ni identificado;
9. No existen actas de traspaso;
10. El acceso al área de tesorería debe ser restringido;
11. No existen expedientes de personal;
12. Se emiten cheques en blanco y al portador; y,
13. No existe un fondo de caja chica.

Tegucigalpa, MDC., 06 de noviembre de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**B.****COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES****1. LOS MONTOS MAYORES DEBEN SER PAGADOS MEDIANTE LA EMISIÓN DE CHEQUES**

Durante el desarrollo del rubro de gastos, se comprobó que en el período examinado se cancelaron aproximadamente 1725 ordenes de pago mediante la emisión de cheques, lo que representa aproximadamente el 12% del total de ordenes de pago emitidas, el otro 88% de ordenes de pago se cancelaron en efectivo, lo que no permite tener un buen control de las operaciones financieras, así como el riesgo de pérdida de bienes municipales es mucho mayor, además se encontraron doce (12) cheques emitidos al portador.

**RECOMENDACION 1**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que utilice el sistema de emisión de cheques para efectuar los pagos por montos mayores, mismos que deben ser emitidos a nombre del beneficiario de la orden de pago, nunca al portador, esto contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 “Desembolso con Cheques”

**2. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS**

En la revisión del rubro de caja y bancos, se comprobó que se reciben los estados de cuenta de las cuentas de cheques (2), sin embargo no se realizan las respectivas conciliaciones bancarias a fin de determinar la correcta aplicación de las transacciones realizadas e investigar y registrar, si corresponde, cualquier diferencia con los registros de la Municipalidad.

**RECOMENDACION 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que ponga en práctica la Norma Técnica de Control Interno N° 132-05 “Conciliaciones Bancarias” que dice “Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.”

**3. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIODICOS DE FONDOS Y DE ESPECIES FISCALES**

Durante el desarrollo del programa del rubro de ingresos, se comprobó que no se tiene la práctica de realizar arqueos de los fondos y de especies fiscales.

**RECOMENDACION 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un empleado la responsabilidad de realizar arqueos de fondos y de especies fiscales periódicamente, dejando evidencia escrita de la labor realizada, debidamente firmada por la Tesorera y la persona que efectúa el arqueo e informar inmediatamente cualquier diferencia o irregularidad determinada. Según se establece en la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 “Arqueo de Fondos”

**4. EXISTEN DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION DE ORDENES DE PAGO**

Mediante la evaluación de Control Interno, se determinó que existen deficiencias en la emisión de órdenes de pago, como ser que no están prenumeradas, la descripción no es lo suficientemente informativa, la documentación soporte no es sellada como pagada para evitar duplicidad, algunas veces no se establece la clasificación del gasto, no son autorizadas previo a realizar el pago por el Alcalde Municipal, no tienen la firma de la Tesorera Municipal ni del beneficiario.

**RECOMENDACION 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Las órdenes de pago deben ser prenumeradas, de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 “Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones”, debe describirse la información suficiente que facilite su seguimiento antes, durante y después de su realización, deben ser autorizadas por el Alcalde Municipal previo a efectuar el pago, utilizadas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, estampar sello de pagado, firmadas por el beneficiario y Tesorera Municipal, así como registrar y archivar diariamente.

**5. SE ENTREGAN VALORES EN EFECTIVO PARA COMPRAS O GASTOS QUE SERAN LIQUIDADOS POSTERIORMENTE, SIN COMPROBANTE ALGUNO**

Al practicar el arqueo de efectivo se comprobó que se habían entregado a diferentes personas cantidades por valor de **DOSCIENTOS CUARENTISEIS MIL DOCE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.246,012.20)**, para efectuar compras, que posteriormente serían liquidados, tal como se comprobó en el transcurso de la auditoría, los montos entregados no estaban soportados por ningún documento, los valores se detallan a continuación:

<b>Fecha</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad Entregada (Valor Expresado en Lempiras)</b>
09/07/2007	Leopoldo García	Viáticos Tegucigalpa	1,000.00
10/07/2007	Marco A. López	Compra de Sellos	600.00
24/07/2007	José Vargas	Compra maíz para tienda de insumos	169,500.00
27/07/2007	Salomón López	Mejoramiento de carretera	25,000.00
05/08/2007	Leopoldo García	Apoyo Policía Nacional	1,000.00
05/08/2007	Leopoldo García	Viáticos a Tegucigalpa	1,000.00
18/08/2007	Nicolás Hernández	Ingresos de recaudaciones móviles	1,612.20
18/08/2007	Leopoldo García	Anticipo reparación repuesto planta eléctrica	400.00
19/08/2007	Arnaldo López	Trabajos de construcción proyecto Las Delicias	13,000.00
20/08/2007	Augusto López	Servicios Dasonomo	18,000.00
05/09/2007	Arnaldo López	Trabajos de construcción proyecto Las Delicias	10,000.00
14/09/2007	Juan Carlos Sorto	Construcción sillas escolares	1,400.00
16/09/2007	Leopoldo García	Ayuda Equipo de Foot-ball	500.00
16/09/2007	Leopoldo García	Inauguración Posta Policial	1,000.00
19/09/2007	Leopoldo García	Viáticos	2,000.00
<b>Total</b>			<b>246,012.20</b>

**RECOMENDACION 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que no entregue valores en efectivo o en cheque sin que se cumplan todos los requisitos para la realización de un pago. Como se establece en la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones".

**6. NO EXISTEN FORMATOS PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS Y TASAS**

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos, se observó que los contribuyentes del pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal e industrias comercios y servicios, realizan el pago mediante el cálculo que realiza en un documento informal el Jefe de Administración Tributaria, el cual es trasladado a la Tesorera, de igual forma el Director Municipal de Justicia, avisa en documento informal o verbalmente al departamento de tesorería los cobros que debe efectuar, sin dejar evidencia alguna en estos departamentos de los cálculos y cobros realizados.



**RECOMENDACION 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar un documento formal que sirva como aviso de pago con su copia respectiva, generado por los Departamentos de Administración Tributaria y Dirección Municipal de Justicia para que la Tesorera Municipal realice los cobros a los contribuyentes con el debido soporte, a la vez los departamentos en mención deben establecer los controles necesarios para comprobar que el pago ha sido efectuado correctamente, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 “Diseño y Control de Formularios”.

**7. EL SOFTWARE DE PRESUPUESTO NO ES UTILIZADO**

Mediante la evaluación de control interno del área de tesorería, se constató que la Municipalidad cuenta con un programa de computo diseñado por La Secretaría de Gobernación y Justicia para el ingreso de la información financiera y control del presupuesto municipal, además la Tesorera Municipal recibió capacitación para el manejo del mismo, sin embargo el mismo no es utilizado, se siguen utilizando procedimientos manuales.

**RECOMENDACION 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que utilice el programa de computación proporcionado e instalado por la Secretaría de Gobernación y Justicia, que sirve para llevar un adecuado control de la ejecución presupuestaria y elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales de manera más rápida y efectiva.

**8. EL TRACTOR NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO, ASEGURADO, NI IDENTIFICADO**

Se adquirió al crédito un tractor de oruga, mismo que no se encuentra asegurado, no se ha registrado ni tampoco tiene el logo que lo identifique como propiedad del Gobierno Municipal, esta situación provoca vulnerabilidad a cualquier pérdida por robo o accidente y podría afectar negativamente el patrimonio de la Municipalidad.

**RECOMENDACION 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar ante las empresas aseguradoras la contratación de un seguro para el tractor, así mismo registrarlo e identificarlo con la Bandera Nacional, tal como lo establece la Ley de Bienes Nacionales.

## **9. NO EXISTEN ACTAS DE TRASPASO**

Durante el periodo examinado hubo cambio de Alcalde y dos Tesoreros y al revisar las actas no se encontraron las respectivas actas de traspaso de todos los bienes propiedad de la Municipalidad que incluye bienes muebles e inmuebles así como la entrega y recibo de los fondos de bancos, efectivo y especies fiscales.

### **RECOMENDACION 9** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al efectuarse cambio de Autoridades y/o cambio de Tesorero Municipal, debe elaborarse un acta en la que se detalle la totalidad de los bienes muebles e inmuebles y documentos propiedad de la Municipalidad, debe incluir el inventario de Especies Fiscales, detalle de cuentas de banco, valores en efectivo, informar de cualquier obligación pendiente, la que debe estar debidamente documentada, así como cualquier otra información que se considere necesaria para la adecuada administración.

## **10. EL ACCESO AL ÁREA DE TESORERIA DEBE SER RESTRINGIDO**

Se pudo notar que el área de Tesorería no reúne los requisitos de acceso ya que es muy pequeña y diariamente es frecuentada por muchas personas, lo que significa un riesgo ya que en ella se manejan fondos y documentación oficial, y en caso de extravió ocasionaría perjuicio económico a la Municipalidad.

### **RECOMENDACION 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Deberán crearse las condiciones de infraestructura necesarias para que al área de tesorería, solamente ingrese el personal autorizado.

## **11. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERSONAL**

Se solicitaron los expedientes de cada uno de los empleados de la Municipalidad pero no se pudieron obtener ya que no existe un archivo para cada empleado.

### **RECOMENDACION 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe elaborarse un expediente para cada uno de los empleados, en el cual se incluirá entre otra la información siguiente:

- a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar y fecha de ingreso
- b) Hoja de vida
- c) Fotocopia de títulos y diplomas
- d) Fotocopia de documentos personales
- e) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el periodo laboral

- f) Documento de Mobiliario y equipo asignado para el desempeño de sus funciones
- g) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas, etc.

## **12. SE EMITEN CHEQUES EN BLANCO Y AL PORTADOR**

Durante la evaluación de control interno, se encontraron cheques firmados en blanco y varios cheques emitidos al portador.

### **RECOMENDACION 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La Norma Técnica de Control Interno N° 132-04 "Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador" establece que: "Por ningún concepto se girarán cheques en blanco o al portador." Esta práctica aumenta el uso indebido o malversación de los fondos públicos y además evita el control posterior.

## **13. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la evaluación al rubro de gastos se observó que se emiten órdenes de pago inferiores a **CINCO LEMPIRAS (L.5.00)** en vista de que no hay fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores, lo que representa un costo beneficio inoportuno.

### **RECOMENDACIÓN 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal, solicitud de aprobación de un fondo de caja chica, tal como se indica en la Norma Técnica de Control Interno No.131-01 Fondos de Caja Chica con su respectivo reglamento. Esto ahorrará tiempo y permitirá que las transacciones de valores menores sean reconocidas y registradas oportunamente.

## **COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

El 06 de noviembre de 2007, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. (**Ver anexo 2**).

## MUNICIPALIDAD DE GUAJQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### **1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCION**

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

##### **RECOMENDACION 1** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y a la Tesorera Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

##### **2. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal (Regidores), no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

##### **RECOMENDACION 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

##### **3. NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES**

Los libros recomendados y autorizados para el registro diario de las operaciones de ingresos y egresos no son utilizados, lo que dificulta la revisión cada transacción, también no se encontraron archivos físicos de cada uno de los depósitos para poder efectuar una comprobación de su origen y contabilización.

##### **RECOMENDACION 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que registre las operaciones de caja y bancos, (por cuenta) ingresos y egresos diariamente, en libros que deben ser autorizados

previamente por el (la) Gobernador (a) Departamental, además de elaborar un archivo con los depósitos efectuados en cada una de las cuentas bancarias, en el que debe anotarse la procedencia de los fondos, así como mantener archivada toda la documentación soporte de las transacciones financieras realizadas, tal como se establece en el Artículo 58 numeral 2 de la Ley De Municipalidades

#### **4. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS**

Al revisar las órdenes de pago emitidas en concepto de viáticos, se comprobó que el único documento de soporte es el recibo firmado por la persona que realiza el viaje donde se muestra el monto de lo pagado, no indica el lugar a visitar y el o los días de viaje, a su regreso no presenta comprobante de liquidación de los gastos de viaje en los que se consigne la asignación diaria que le corresponde de acuerdo a la categoría de empleado o funcionario, motivo del viaje, tipo de gasto ya sea hospedaje, alimentación, combustible, reporte de la visita o cualquier información que permita una rápida y adecuada verificación del gasto.

#### **RECOMENDACION 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar y someter a consideración de la Corporación Municipal, un Reglamento Interno de Gastos De Viaje donde se regulen los gastos por este concepto, tal como se establece en el Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

#### **5. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRESTACION DE SERVICIOS NO CONTIENEN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES**

Durante la revisión del rubro de obras públicas, se evidenció que no todos los contratos contienen las cláusulas que establece la Ley De Contratación Del Estado.

#### **RECOMENDACION 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables, incluyendo entre otros los siguientes aspectos:

- a. Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar.
- b. Enunciar la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva
- c. Monto de anticipo a otorgar, el cual en ningún caso deberá exceder del 20% del monto del contrato
- d. Obligatoriedad de supervisión
- e. Fecha exacta de inicio y finalización
- f. Multas por incumplimiento
- g. Garantías, etc.

**6. LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES**

Al realizar el análisis de las rendiciones de cuentas municipales para el período examinado, se determinó que la Municipalidad se excedió en sus gastos de funcionamiento, tal como se detalla a continuación:

<b>Año</b>	<b>65% de Ingresos Corrientes</b>	<b>10% de Transferencia</b>	<b>Monto Disponible Para Gastos Corrientes</b>	<b>Gasto Corriente Ejecutado</b>	<b>Diferencia</b>	<b>%</b>
2006	226,333.17	297,418.33	523,751.49	893,526.73	369,775.24	71%
2002	101,383.04	108,197.59	209,560.62	280,892.87	71,312.25	34%
2003	139,268.94	114,839.19	254,106.12	407,804.00	153,697.88	60%
2004	179,428.09	132,825.08	312,253.17	611,480.50	299,227.33	96%
2005	160,359.39	223,534.22	383,893.61	644,596.74	260,703.13	68%

**RECOMENDACION 6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al aprobar y/o modificar el presupuesto de ingresos y egresos debe observarse el cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades e instruir al Alcalde Municipal, para que se ejecute el presupuesto tal como se aprueba, instruyendo a quien corresponda mantener los registros actualizados, para hacer los correctivos oportunos, a fin de no excederse en los límites de gastos.

**7. NO EXISTE UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

Durante la revisión del rubro de activos fijos no se encontró un registro exacto y actualizado de los bienes de la Municipalidad en el cual se detalle la descripción del bien, su ubicación, marca, número de serie, valor, estado físico, así mismo no se encuentra asignado por escrito a cada persona responsable de su custodia, tampoco existe control de adiciones y retiros.

**RECOMENDACION 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, realice un inventario físico de todos los activos fijos con la propósito de conocer el verdadero patrimonio de la municipalidad, el que deberá incluir todas las características del bien inventariado, también se deberá asignar por escrito a cada empleado responsable de su uso y custodia, tal como está establecido en la Ley de Bienes Nacionales.

## **8. LOS FONDOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA BANCARIA**

Diariamente se reciben ingresos por los diferentes impuestos y tasas, contemplados en la Ley de Municipalidades, mismos que son utilizados para efectuar pagos en efectivo, no son depositados en cuenta bancaria.

### **RECOMENDACION 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y a la Tesorera Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben por cualquier concepto y forma, deben ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, tal como lo establece el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

## **9. NO SE EFECTÚA LA RETENCION DEL 12.5 % DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

En la revisión de las erogaciones realizadas para la ejecución de obras públicas, se constató que no se efectúa la retención del 12.5 % de Impuesto Sobre la Renta.

### **RECOMENDACION 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, en su Artículo 50, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

## **10. NO EXISTE EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO**

Mediante la revisión del rubro de egresos, se comprobó que no se llevan expedientes para cada uno de los proyectos ejecutados o en ejecución, tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

### **RECOMENDACIÓN 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal.
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda.
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
- d. Garantías (De anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta)
- e. Orden de inicio

- f. Hoja de control de valores desembolsados
- g. Ordenes de cambio
- h. Informes escritos de avance de obra, del o los responsables de supervisión
- i. Acta de recepción
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto, la que en su totalidad debe servir para administrar adecuadamente el contrato, implementar las acciones necesarias para corregir cualquier problema, aplicar multas por incumplimiento y evidenciar la ejecución de la obra.

#### **11. NO SE EJERCEN ACCIONES DE COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al evaluar el control interno del área de Administración Tributaria, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un registro actualizado de todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, por lo que no existe un seguimiento para ejercer acciones de cobro o poder determinar con exactitud la mora tributaria.

##### **RECOMENDACION 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos necesarios para crear una base de datos de todos los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos de bienes inmuebles, personal e industrias, comercios y servicios, la que debe mantenerse actualizada y debe servir de base para el cobro adecuado de los impuestos así como para establecer la mora tributaria y ejercer las acciones de cobro correspondientes de acuerdo a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

#### **12. NO SE COBRAN LOS RECARGOS, MULTAS E INTERESES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN Y PAGO TARDÍO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que no se cobran las multas, recargos intereses, por incumplimiento en la presentación en tiempo forma de la declaración correspondiente y pago tardío de los diferentes impuestos, por no contar con un registro y/o expediente de cada contribuyente.

##### **RECOMENDACION 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Administración Tributaria sobre la correcta aplicación de la Ley en el cobro de multas, recargos e intereses tal como se establece en el Capítulo IV Artículos 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la Ley de Municipalidades



### **13. SOLICITAR LA DEVOLUCION DEL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO**

Mediante la evaluación del control interno, se comprobó no se han iniciado los trámites, para solicitar la devolución del 12% del Impuesto Sobre Ventas pagado por la Municipalidad, en las compras de bienes y materiales.

#### **RECOMENDACION 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar el trámite en la Dirección Ejecutiva de Ingresos para la devolución del 12% de Impuesto Sobre Ventas pagado en todas las compras realizadas por la Municipalidad, de acuerdo a las disposiciones Generales de Presupuesto y el Acuerdo N° 053-07 de la Secretaria de Finanzas, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de mayo de 2007.

### **14. NO SE REALIZAN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Durante el desarrollo del programa de presupuestos, se constató que durante el año no se efectúan la totalidad de las modificaciones necesarias, de más o menos, ya que no hay control de la ejecución presupuestaria, solamente se realizan las que se generan por aumento de las transferencias del gobierno central y la Disponibilidad Financiera del período anterior.

#### **RECOMENDACION 14** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para que lleve el control de la ejecución presupuestaria y apegarse a los montos aprobados en el presupuesto de gastos por la Corporación Municipal, al agotarse los saldos disponibles se debe solicitar con la debida anticipación las modificaciones necesarias al presupuesto, previa aprobación de la autoridad correspondiente, cumpliendo así con lo que establece el Artículo 170 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

### **15. NO CONSTAN EN ACTA LOS PRESUPUESTOS Y PLANES DE INVERSIÓN APROBADOS POR LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al revisar el libro de actas, se comprobó que no consta en las mismas los datos de los presupuestos de ingresos y egresos, así como los planes de inversión municipal aprobados por la Corporación Municipal.

#### **RECOMENDACION 15** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Secretario Municipal para que incorpore en las actas la totalidad de la información financiera, tal como es aprobada, para darle la legalidad requerida, tal como lo establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

## MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO V

#### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local, mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

## **B. ANALISIS DE LOS PROYECTOS**

Se elaboraron Catorce (14) perfiles de proyectos por un monto de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS (L.2,847,381.00)** los cuales fueron aprobados por Corporación Municipal y la oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza, de los cuales se destinaron **UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.1,566,091.70)** equivalente al 55%, para invertirlo en el eje productivo, **UN MILLON CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS**

**(L.1,109,864.20)** 38.98% para el eje Social y **CIENTO SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y CINCO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.171,425.06)** 6.02% para el Eje institucional.

Se verificó en un 100 % la documentación soporte para la ejecución de los proyectos y se observó, que los mismos cumplen con los requisitos de legalidad establecidos.

El avance financiero de los proyectos, se detalla a continuación:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto a Ejecutar con Fondos ERP	Ejecutado al 18/09/2007	Disponible Para Ejecucion	% Ejecutado	% de Disponibilidad
			(Valores Expresados en Lempiras)				
1	Apertura de dos Tiendas de Insumo	Aldea Santa Rosita	1,566,091.70	655,075.60	911,016.10	41.83%	58.17%
2	Equipamiento Logístico Alcaldía Municipal	Guajiuro Centro	60,000.00	20,503.12	39,496.88	34.17%	65.83%
3	Equipamiento Logístico Comisión Transparencia	Guajiuro Centro	51,443.92	25,603.12	25,840.80	49.77%	50.23%
4	Construcción de Sala Materno Infantil	Aldea Santa Rosita	202,376.39	192,392.00	9,984.39	95.07%	4.93%
5	Construcción de 3 Módulos para Tercer Ciclo	Aldea Las Delicias	483,301.90	424,514.10	58,787.80	87.84%	12.16%
6	Mejoramiento Techo 13 Viviendas	Guajiuro Centro	48,330.19	47,170.40	1,159.79	97.60%	2.40%
7	Mejoramiento Cancha Football	Aldea Santa Rosita	18,332.54	17,689.04	643.50	96.49%	3.51%
8	Mejoramiento Cancha Football	Aldea Pasguare	18,332.50	18,000.00	332.50	98.19%	1.81%
9	Mejoramiento Cancha Football	Aldea Jaguas	18,332.54	18,000.00	332.54	98.19%	1.81%
10	Mejoramiento Cancha Football	Guajiuro centro	18,332.54	-	18,332.54	0.00%	100.00%
11	Mejoramiento Sistema Agua	Aldea Altamira	59,922.00	59,922.00	-	100.00%	0.00%
12	Viveros Comunales y Municipales de Arboles	Varios Caseríos	113,319.81	65,442.82	47,876.99	57.75%	42.25%
13	Organización y Capacitación	Nivel Municipal	59,981.14	2,702.00	57,279.14	4.50%	95.50%
14	Construcción Módulo para Primaria	Aldea Linderos	129,283.79	129,148.80	134.99	99.90%	0.10%
<b>TOTALES</b>			<b>2,847,380.96</b>	<b>1,676,163.00</b>	<b>1,171,217.96</b>		

### C. VERIFICACION DE CAMPO

1. La apertura de dos tiendas de insumos una en Guajiuro Centro y la otra en la Aldea Santa Rosita, están beneficiando a pequeños productores agrícolas mediante la adquisición de insumos a precios más bajos que los del mercado, además de la reducción de sus costos en lo referente al transporte de los mismos, la administración de estas tiendas es realizada conjuntamente entre la Corporación Municipal y la Organización No Gubernamental denominada Bancos Rotatorios de Insumos Agrícolas, el producto de las ventas se reinvierte, de esa manera se conservará el capital invertido.
2. Se verificó la compra de equipo para la Alcaldía Municipal y La Comisión de Transparencia, que consiste en dos computadoras con sus respectivas impresoras y muebles, que permiten al personal asignado a esas oficinas desarrollar su labor utilizando la tecnología moderna.
3. Se comprobó la finalización del proyecto Sala Materno Infantil ubicado en la Aldea Santa Rosita, este proyecto brindará beneficios en el área de salud a las madres y niños de esta aldea, se está gestionando con otras instituciones el total equipamiento del edificio.
4. Se visitó el vivero instalado en la comunidad de Quesuntega en la Aldea Pasguare, se constató la construcción de siete letrinas en la comunidad de Altamira, de un total de 43 terminadas, se observaron los trabajos realizados en la Cancha de Football, ubicada en la Aldea Santa Rosita.

#### **D. CONCLUSION**

Se recibió de parte del gobierno central la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.1,281,321.45)**, que corresponde al 45% del monto asignado a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, el monto total invertido en los proyectos suma **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y TRES LEMPIRAS (L.1,676,163.00)** reflejándose un exceso en relación a lo recibido de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.394,841.55)** cifra que fue cubierta con fondos municipales y aportes comunitarios.

De acuerdo a lo expuesto en los párrafos anteriores, se concluye que: Los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, han sido utilizados razonablemente, mediante procesos de adjudicación y adquisición transparentes, cumpliendo con lo establecido en las leyes.

## MUNICIPALIDAD DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPITULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guajiquiro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 18 de septiembre de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. PAGOS QUE NO CUENTAN CON LA DEBIDA DOCUMENTACION SOPORTE

Mediante la revisión del rubro de egresos, se encontraron órdenes de pago con documentación que carece totalmente de los requisitos que determinen su veracidad y legalidad, como ser sin autorización, recibos de proveedores cuyo giro es diferente al indicado en el comprobante de cobro, facturas sin nombre del proveedor, sin membrete y con alteraciones, documentos en los cuales la firma no corresponde al beneficiario, datos de jornaleros alterados, pagos de planillas de jornales solo con la orden de pago, órdenes de pago en blanco, planillas duplicadas, recibos sin firma del beneficiario, sin descripción (**Ver anexo 3**)

Lo enunciado en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República, donde establece: **“las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberá tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deberán ser custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo.”**

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE Y CUATRO CENTAVOS (L.180,865.24).**

##### **RECOMENDACION 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar y ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos de legalidad correspondientes y que tengan la debida documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, así mismo, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de Ley Orgánica del Presupuesto de la República

## **COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL**

No hubo comentario escrito

## **COMENTARIO DEL EX TESORERO MUNICIPAL**

Envié informalmente observaciones a las órdenes y documentación que se le presentó y que necesitaba aclaración pero sin argumentos sólidos que pudieran aclarar la legalidad y veracidad de los desembolsos.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad están claramente definidas en la ley y no existe justificación alguna para que se produzcan las anomalías que se volvieron recurrentes y no fueron desvirtuadas.

## **2. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERIA MUNICIPAL**

Después de efectuar la revisión de ingresos y egresos de la Municipalidad, mediante la determinación de saldo, se detecto un faltante de efectivo.

Este hecho se origina por el incumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, donde se estipula: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1)...., 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto; 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; 4)....”

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.469,374.62) Ver anexo 4.**

### **RECOMENDACION 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los controles internos necesarios para garantizar una adecuada administración, de los bienes y valores propiedad de la Municipalidad, estos controles son entre otros: realización de arqueos sorpresivos y periódicos, no mantener valores en efectivo, autorización previa de los pagos a realizar, verificando que se adjunte la documentación soporte correspondiente, verificar los registros oportunos mediante los informes emitidos, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

## **COMENTARIO DEL AUDITADO**

No hubo comentario escrito

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante de efectivo se origina en la falta de controles administrativos, para salvaguardar los bienes y valores propiedad de la Municipalidad, lo cual es una responsabilidad ineludible de acuerdo al Artículo 43 de la Ley de Municipalidades y 39 de su Reglamento.

Tegucigalpa, MDC., 08 de mayo de 2008

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal