



MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2005
AL 18 DE MAYO DE 2008**

INFORME N° 011-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN	16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	23
---------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	31
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	36
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA AUDITORÍA	36

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 20 octubre de 2008
PRE 1764-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Alubarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 011-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008. 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, los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente



MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

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, 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 2008 y de la Orden de Trabajo 011/2008-DASM-CFTM del 07 de mayo de 2008.

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

1. Expresar una opinión sobre si 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 y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, 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 este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activo Fijo. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

1. PRESUPUESTOS

1. El análisis del presupuesto en las diferentes etapas: formulación, aprobación, ejecución y liquidación se efectuó por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, ya que a la fecha de corte de la auditoría y durante el transcurso del trabajo de campo

2. INGRESOS

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal;
2. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad, comprobando que no todos los ingresos son registrados en los reportes mensuales y anuales;
3. Se constató que la documentación soporte de ingresos no cumple con los requisitos de validez, autorización, aplicación presupuestaria y la correcta elaboración y presentación de los informes rentísticos, entre otros aspectos importantes;
4. Se determinó la totalidad de los ingresos corrientes percibidos, mediante la sumatoria de las especies fiscales del período del 27 de septiembre del 2005 al 18 mayo del 2008 para verificar que los registros se hayan elaborado de acuerdo a las especificaciones legales;
5. Se verificó que los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias, hayan sido debidamente registrados;

3. EGRESOS

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: Viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas y prestaciones laborales;
2. 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, constatando que no se siguen los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado;
3. Se citaron y entrevistaron a presidentes de patronatos de diferentes comunidades, a fin de obtener información sobre valores entregados y proyectos realizados en vista de que la documentación soporte presentaba deficiencias muy significativas; y
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 se constató que existen físicamente; pero algunos proyectos no han sido terminados, con la limitante de que no hay expedientes, por lo que el valor invertido en cada una de las obras se extrajo de las órdenes de pago.

4. 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 determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. 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 de los rubros de la cédula de presupuesto.

5. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Se revisaron 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 la cédula de 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 3 de control interno enunciado anteriormente.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron 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 Alubarén, Departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No hay expedientes de empleados, correspondientes al período del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008, por lo que no fue posible determinar la razonabilidad de los pagos efectuados en concepto de prestaciones laborales;

- No se usan las especies fiscales en estricto orden correlativo numérico y de fecha y además mantuvieron en uso más de un talonario por denominación, lo que ocasionó pérdida de tiempo en la clasificación de los ingresos corrientes teniendo que realizarse esto detalladamente para que no afectara en la determinación de saldo por período y por tesorero;
- No existe un levantamiento catastral actualizado, por lo tanto no se dispone de información para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, el cálculo se hace de acuerdo a las declaraciones verbales que hacen algunos contribuyentes, lo que impidió determinar la razonabilidad de los cobros efectuados;
- No se efectuaron pruebas para determinar el cobro correcto de los diferentes impuestos, tasas y servicios, por la limitante de que no existe registro de contribuyentes, ni declaraciones juradas, por esta misma razón no se realizó el análisis de la mora tributaria;
- La Municipalidad no proporcionó los perfiles de proyectos presentados ante el comisionado presidencial para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por lo que no fue posible efectuar el análisis comparativo con lo ejecutado, para determinar el cumplimiento del mismo;
- Las órdenes de pago no contienen la adecuada clasificación presupuestaria u objeto del gasto realizado, lo que impidió determinar los montos de gastos de funcionamiento y capital.

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

CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

En nuestra opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, que se describe en el Capítulo II de este informe no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas del año 2007 de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, 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 sí la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán 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 incluyeron 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

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

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la Republica 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 publicas 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 de Alubarén, Departamento Francisco Morazán, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice-Alcaldesa
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal, Director Municipal de Justicia.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, 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 el presupuesto de ingresos y egresos está exento 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 su presentación. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Existen diferencias entre los ingresos y egresos determinados en la auditoría y los de la Municipalidad, no existe liquidación presupuestaria correspondiente al año 2006 y la presentada del 2007 no está completa.

Por lo expuesto en el párrafo tercero, no tenemos suficientes elementos para emitir una opinión sobre la Cédula de Presupuesto Ejecutado al 31 de Diciembre de 2007, de la situación financiera de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán 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.

Con fecha 20 de junio de 2008 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, 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., 20 de junio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz

Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados En Lempiras)**

Descripción	Presupuesto Inicial (Nota 4)	Modificaciones Aprobadas (Nota 5)	Presupuesto Definitivo (Nota 4)	Ingresos (Nota 6)		Ingresos Pendientes de Cobro	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 7)		Saldo Ajustado
				Devengados	Recaudados		Debe	Haber	
Ingresos tributarios	105,450.00	0.00	105,450.00	227,255.00	227,255.00	0.00	0.00	186,415.51	425,800.51
Ingresos no tributarios	19,400.00	40.00	19,400.00	12,130.00	12,130.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tranferencias	2,932,023.60	0.00	2,932,023.60	2,325,745.38	2,325,745.38	0.00	0.00	776,093.47	3,101,838.85
Subsidios	0.00	0.00	0.00	100,500.00	100,500.00	0.00	0.00	1,015,813.00	1,116,313.00
Otros ingresos de capital	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venta de bienes inmuebles	26,600.00	0.00	26,600.00	135,230.00	135,230.00	0.00	0.00	120,666.26	255,896.26
Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondos ERP	0.00	0.00	0.00	2,113,000.00	2,113,000.00	0.00	1,082,933.71	0.00	1,030,066.29
Otros ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Disponibilidad financiera (Nota 8)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ingresos	3,085,973.60	40.00	3,085,973.60	4,913,860.38	4,913,860.38	0.00	1,082,933.71	2,098,988.24	5,929,914.91

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados En Lempiras)**

Descripción	Presupuesto Inicial (Nota 4)	Modificaciones Aprobadas (Nota 5)				Presupuesto Definitivo (Nota 4)	Obligaciones Contraídas en el año			Obligaciones Pagadas				Ajustes/Reclasificaciones (Nota 9)		Saldo Ajustado
		Ampliación	Disminución	Traspos			Fondo 11	Fondo 12	Otros	Fondo 11	Fondo 12	Otros	Fondos ERP	Debe	Haber	
				De Más	De Menos											
Servicios Personales	564,400.00	0.00	33,500.00		0.00	564,400.00	476,210.31			476,210.31		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios no Personales	412,000.00	0.00			0.00	412,000.00	532,939.60			237,583.80		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Materiales y Suministros	99,500.00	0.00			0.00	99,500.00	270,688.91			270,688.91		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencia Corrientes	221,549.60	0.00			0.00	221,549.60	1,352,306.28			252,039.00		1,100,267.28	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub total gasto corriente	1,297,449.60	0.00	33,500.00	0.00	0.00	1,297,449.60	2,632,145.10	0.00	0.00	1,236,522.02	278,745.00	1,100,267.28	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Capitalizables	1,787,324.00	0.00			0.00	1,787,324.00	1,579,038.72			0.00	299,938.72	0.00	1,279,100.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicio de la deuda y disminución de los otros pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asignaciones globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Egresos de capital y deuda publica	1,787,324.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,787,324.00	1,579,038.72	0.00	0.00	0.00	299,938.72	0.00	1,279,100.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,084,773.60	0.00	33,500.00	0.00	0.00	3,084,773.60	4,211,183.82	0.00	0.00	1,236,522.02	578,683.72	1,100,267.28	1,279,100.00	434,306.10	0.00	4,628,879.12

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 y la revisión de los correspondientes a los años 2005 y 2006 fue preparada y son responsabilidad de la Municipalidad de Alubarén.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal 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 los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos no son registrados en libros auxiliares, solamente se consignan en los informes mensuales.

B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

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 eventuales consistentes en donaciones recibidas de instituciones tales como: MARENA, SERNA, Congreso Nacional, etc.).

El Presupuesto no es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 30 de septiembre del año anterior. Durante el transcurso del año operativo se aprueban las

ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios. El Tesorero es el responsable de la administración del presupuesto quien se encarga del control del presupuesto aprobado.

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 N° 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

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- DIFERENCIA ENTRE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS APROBADO

Existe una diferencia de Un Mil Doscientos Lempiras (L.1,200.00), de más en el presupuesto de ingresos aprobado y definitivo, en relación al de egresos.

NOTA 5.- MODIFICACIONES APROBADAS

Los valores que se reflejan en el presupuesto de ingresos y egresos liquidados en la columna de Modificaciones aprobadas, son valores inexistentes, ya que los mismos no suman al presupuesto definitivo y tampoco son sometidas para aprobación de la Corporación Municipal, porque no hay control presupuestario.

NOTA 6.- INGRESOS DEVENGADOS, RECAUDADOS Y PENDIENTES DE COBRO

El presupuesto de ingresos liquidado, refleja en la columna de ingresos devengados un valor igual a los ingresos recaudados, en vista de que la Municipalidad no tiene control de cuentas por cobrar (no factura), los ingresos recaudados se derivan de los pagos que se presentan a efectuar los contribuyentes de la Municipalidad.

NOTA 7.- AJUSTES Y RECLASIFICACIONES A LOS INGRESOS

El siguiente detalle muestra los ingresos no registrados:

Descripción	Valor
Subsidios	1,015,813.00
Ingresos Corrientes	186,415.51
Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	(1,082,933.71)
Transferencia Gobierno Central	776,093.47
Otros Ingresos de Capital	120,666.26
Total	L.1,016,054.53

NOTA 8.- DISPONIBILIDAD FINANCIERA

No fue entregada la rendición de cuentas correspondiente al 2006, la liquidación entregada del 2007 no contiene la Forma 05, que es la que muestra los valores en efectivo al inicio y al final del año, tampoco en la forma 01 se muestra valor en el Renglón "Disponibilidad Financiera" , por el sistema de registro de la Municipalidad no fue posible determinar estos valores por otros medios.

NOTA 9.- AJUSTES Y RECLASIFICACIONES A LOS EGRESOS

El ajuste de Cuatrocientos Treinta y Cuatro Mil Trescientos Seis Lempiras Con Diez Centavos (L.434,306.10), se muestra en forma global en vista de que las órdenes de pago no están debidamente codificadas, tal como se describe en las limitaciones al alcance.

NOTA 10.- EXCESO EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

La Municipalidad no cumple con los parámetros establecidos en la Ley de Municipalidades y se ha excedido en los gastos de funcionamiento, de acuerdo al siguiente detalle, con datos extraídos de la rendición de cuentas, del año en mención:

Año	Total Ingresos Corrientes	65% de Ingresos Corrientes	Transferencia Gobierno Central	10% Transferencia Gobierno Central	Total Disponible Para Gastos Corrientes	Gastos Corrientes Según Presupuesto	Exceso Gastos Corrientes	%
(Valores Expresados en Lempiras)								
2007	425,800.51	276,770.33	3,101,838.85	310,183.89	586,954.22	1,223,228.02	636,273.80	108

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Alubarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activo Fijo, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008.

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

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

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una 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 de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos
- Proceso de manejo de activo fijo

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. No existe control de obligaciones pendientes de pago;
2. Las órdenes de pago no están prenumeradas, no se anota toda la información solicitada (detalle del gasto), y no se adjunta suficiente documentación soporte;
3. No esta registrada ni identificada la motocicleta propiedad de la Municipalidad;
4. No existe un lugar adecuado para el archivo y custodia de documentos;
5. Se realizan pagos en efectivo, aun cuando existe cuenta de cheques;
6. No se elaboran conciliaciones bancarias;
7. No existe un fondo de caja chica;
8. La Tesorería Municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos;
9. No se realizan arqueos de fondos ni de especies fiscales;
10. Las especies fiscales no se usan en orden correlativo;
11. No existe un reglamento de viáticos;
12. Los terrenos propiedad de la Municipalidad, no tienen testimonio de propiedad;
13. No existe administración del recurso humano.

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE CONTROL DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

Durante la evaluación de control interno, se comprobó que en la Municipalidad existen obligaciones pendientes de pago, debido a que no han recibido las transferencias correspondientes al año 2008, por lo que han solicitado crédito en varios negocios de la localidad, de los cuales no existe un detalle o registro alguno.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, para que lleve control de los valores pendientes de pago a cada uno de los proveedores de productos y servicios, por cualquier concepto. El mantenimiento de controles detallados sobre cada una de las cuentas del pasivo permite su comprobación posterior, proporciona información actualizada y facilita la verificación y control de las obligaciones contraídas, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 138-00 "Pasivos".

2. LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRENUMERADAS, NO SE ANOTA TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA (DETALLE DEL GASTO) Y NO SE ADJUNTA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Durante la revisión del rubro de egresos, se determino que las órdenes de pago no están prenumeradas, además se encontró la mayor parte de pagos sin suficiente documentación soporte que ofrezca información completa que evidencie que el gasto fue efectuado cumpliendo con los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad y veracidad, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01, "Documentos de Respaldo".

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Deben imprimirse órdenes de pago prenumeradas, e instruir al Tesorero Municipal para que anote en ellas toda la información solicitada, autorizarlas previo a efectuar el pago, utilizarlas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, tal como lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones" y 124-02 "Diseño y Control de Formularios".

3. NO ESTA REGISTRADA NI IDENTIFICADA LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al hacer la revisión del equipo con que cuenta la Municipalidad se comprobó que la motocicleta que fue donada por el proyecto SERNA–MARENA, no se encuentra registrada a favor de la Municipalidad, no está debidamente identificada, ni asignada a personal responsable por escrito..

**RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar los trámites necesarios para obtener los documentos de propiedad debidamente registrados a favor de la Municipalidad, pintar el distintivo de la Municipalidad en un lugar visible de la motocicleta y asignarlo por escrito al personal responsable de su uso y custodia, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-00 “Propiedad Planta y Equipo”.

4. NO EXISTE UN LUGAR ADECUADO PARA EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS

Al realizar la evaluación de control interno general, se observó que no se ha destinado un lugar adecuado para mantener debidamente ordenada y protegida la documentación de respaldo de las transacciones realizadas por la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe acondicionarse un lugar dentro de las instalaciones de la Municipalidad, para mantener debidamente ordenada y protegida la documentación soporte de todas las transacciones financieras o no, generadas en la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 124-03 “Archivo de Documentación de Respaldo”.

5. SE REALIZAN PAGOS EN EFECTIVO, AÚN CUANDO EXISTE CUENTA DE CHEQUES

Al realizar la evaluación de control interno del área de caja y bancos se comprobó que se realizan retiros por montos considerables para efectuar pagos en efectivo, los cuales son trasladados al Municipio de Alubarén sin ninguna medida de seguridad.

**RECOMENDACIÓN 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que utilice la cuenta de cheques existente, para efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que 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 “Desembolsos con Cheques”.

6. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al realizar la evaluación de control interno del área de caja y bancos, se determinó que no se elaboran las conciliaciones bancarias mensualmente.

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para que realice las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que posee la Municipalidad mensualmente, esta labor debe ser asignada a un empleado independiente del que maneja los fondos, dejando evidencia escrita de la labor realizada, a la vez se debe informar a la autoridad superior del resultado de las mismas, en cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno 132-05 "Conciliaciones Bancarias" y 132-06 "Independencia para Elaborar la Conciliación Bancaria".

7. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al hacer el control interno del área de caja y bancos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para realizar los pagos por montos menores.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y aprobar un reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se pueden realizar, hasta que monto, fecha y forma de liquidación, entre otros aspectos importantes para la administración del mismo, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-00 "Efectivo".

8. LA TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS

Al efectuar la evaluación del control interno general, se observó que el Tesorero Municipal guarda el efectivo y los documentos que se encuentran bajo su custodia en una gaveta de su escritorio sin ningún tipo de seguridad.

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños al patrimonio de la Municipalidad, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo recaudado, así como documentos importantes, como una práctica sana tendiente a proteger de mejor forma los bienes municipales.

9. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS NI DE ESPECIES FISCALES

Al realizar el control interno del área de ingresos, se constató que no se realizan arqueos de fondos, ni de especies fiscales al encargado de la custodia de los mismos.

RECOMENDACIÓN 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice revisiones periódicas de los ingresos percibidos y de las especies municipales en custodia, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 131-05 "Arqueo de Fondos"

10. LAS ESPECIES FISCALES NO SE USAN EN ORDEN CORRELATIVO

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos, se determinó que los talonarios de ingresos no son usados en forma correlativa y se usa mas de uno a la vez por denominación.

RECOMENDACIÓN 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, para que utilice los talonarios de especies fiscales en estricto orden correlativo numérico y de fecha, además debe mantenerse en uso solamente un talonario por denominación, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 124-02 "Diseño y Control de Formularios"

11. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que estipule la asignación por día de viaje de acuerdo a la jerarquía del funcionario o empleado y el lugar de destino.

RECOMENDACIÓN 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos, que estipule entre otros los aspectos siguientes: Asignación por día de viaje de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo para la liquidación, cumpliendo con lo que establece la Norma Técnica de Control Interno 111-03 "Definición de Control Interno Financiero".

12. LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, NO TIENEN TESTIMONIO DE PROPIEDAD

Al desarrollar el programa del rubro de activos fijos, se comprobó que los terrenos adquiridos por la Municipalidad no cuentan con la documentación adecuada que demuestre que son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar los trámites necesarios para obtener los documentos de propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad que no poseen Testimonio, Escritura y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que son propiedad de la misma y proceder a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-02 “Adquisiciones”, cometario 242.

13. NO EXISTE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al realizar la evaluación de control interno general, se comprobó que no existen políticas para la adecuada administración del recurso humano.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Deben establecerse controles para la adecuada administración del personal que labora en la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 125-00 “Recursos Humanos”, estos controles deben ser entre otros:

- Control de asistencia y permanencia del personal;
- Supervisión del cumplimiento de las labores asignadas;
- Promover y vigilar que sean debidamente aprovechadas las capacitaciones impartidas por las entidades gubernamentales o privadas para elevar la calidad del trabajo;
- Así como elaborar un expediente para cada uno de los empleados, que debe mantenerse actualizado, el cual contendrá entre otra la información siguiente:
 - a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar;
 - b) Hoja de vida;
 - c) Fotocopia de títulos y diplomas;
 - d) Fotocopia de documentos personales;
 - e) Documento debidamente firmado por el empleado, donde se le asignan las labores a realizar;
 - f) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el periodo laboral;
 - g) Copia del documento de equipo asignado;
 - h) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 20 de junio de 2008, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no han actualizado la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la presentación de la actualización de la declaración jurada de bienes, para el desempeño de sus cargos, en cumplimiento al Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. EL TESORERO Y EL ALCALDE MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Durante el periodo sujeto a examen el Alcalde y el Tesorero Municipal no han cumplido con el requisito de la presentación de la caución correspondiente.

RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

3. LOS EMPLEADOS Y LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES

Los empleados y los miembros de la Corporación Municipal no se han puesto al día con el pago de los impuestos municipales debido que durante este año no han recibido pago de sueldos y dietas por que aún no han recibido las transferencias del 5 % del gobierno central.

RECOMENDACIÓN 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que proceda a retener los impuestos adeudados, a los empleados y miembros de la Corporación Municipal, de los pagos a realizar (sueldos y dietas), para garantizar el pago, lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento.

4. NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES

Al realizar el control interno al área de ingresos y egresos se comprobó que no se llevan libros auxiliares para el registro de las operaciones diarias.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que registre las operaciones de caja y bancos, (por cuenta) ingresos (corrientes, transferencia 5% del Gobierno Central, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, donaciones, subsidios, etc.) 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 el Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

5. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL GASTO POR COMBUSTIBLE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que no existe un adecuado control del gasto por combustible, la orden de pago no describe el nombre del beneficiario, placa del vehículo, el porque y para que se suministra el combustible y el proyecto en que se utilizará, el gasto es excesivo considerando que la Municipalidad no posee vehículo.

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Deben establecerse controles para la asignación de combustible, tanto para uso de la Municipalidad o equipo al cual se le suministra en base a acuerdos, convenios o contratos. La orden de pago debe indicar claramente el porqué? Para qué? A quien? N° de Placa, y cualquier otra información que sirva para evidenciar la razonabilidad del gasto, solicitar a la Estación de Servicio la factura elaborada al momento del suministro, en cumplimiento del Artículo 58 inciso 1 de la Ley de Municipalidades.

6. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al examinar los contratos para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios, se constató que los mismos no son elaborados de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, ya que no se incluyen las cláusulas necesarias para desarrollar y administrar adecuadamente los trabajos, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se consignan y obtienen las garantías correspondientes;
- b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;

- c) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- d) Obligatoriedad de supervisión;
- e) Multas por incumplimiento;
- f) No se incluye la cláusula de retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto no se efectúa dicha retención;
- g) No hay descripción detallada de la obra a realizar, con cantidad y calidad;
- h) No se cumple con el proceso de selección de contratista.

RECOMENDACIÓN 6 **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 con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en atención a lo dispuesto en los Artículos 1346 y 1348 del Código Civil y los correspondientes a la Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria.

- a. Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b. Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva;
- c. Porcentajes de anticipo de acuerdo a la ley;
- d. Obligatoriedad de Supervisión;
- e. Fecha exacta de inicio y finalización;
- f. Multas por incumplimiento;
- g. Garantías;
- h. Cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la mas alta calidad y administrarlos adecuadamente.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LA OBRAS EJECUTADAS

Al examinar la documentación soporte de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no existe expediente por cada una de las obras realizadas y en proceso de ejecución, que sirva como base para el seguimiento del avance de la obra, determinar el costo acumulado de la misma y efectuar los pagos según avance de obra, como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 7 **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, cumpliendo con lo que establece La Ley de Contratación del Estado en el Artículo 10, documentación que puede 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 (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta);
- e. Orden de Inicio;
- f. Hoja de control de valores desembolsados;
- g. Órdenes de cambio (de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado);
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión;
- i. Acta de recepción;
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto.

8. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios, se constató que no se hace la retención del 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5%, de acuerdo al Artículo 50 reformado, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, antes del 10 de cada mes, posterior al mes en que se hace la retención.

9. NO SE REALIZA LA CANTIDAD DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar los libros de actas de la Municipalidad, se comprobó que la Corporación Municipal no realiza el mínimo de sesiones de cabildo abierto en el año.

RECOMENDACIÓN 9 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Realizar como mínimo 5 sesiones de cabildo abierto en el año, cumpliendo con lo que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades

10. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR A SUS PROVEEDORES, FACTURAS CON LOS REQUISITOS LEGALES

Al revisar el rubro de gastos se observó que la mayoría de las facturas no cumplen con los requisitos legales exigidos en la Ley de Impuesto Sobre Ventas.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a las personas que efectúan las compras, que exijan las facturas con los formalismos exigidos en la Ley del Impuesto Sobre Ventas, preimpresas, prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria.

11. LOS VALORES RECAUDADOS EN CONCEPTO DE INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS EN UNA INSTITUCION BANCARIA

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que la recaudación de los ingresos corrientes no se deposita en una institución bancaria, sino que son usados para realizar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, que establezca los procedimientos necesarios, para que sean depositados oportunamente la totalidad de los valores recibidos por cualquier concepto, en las cuentas bancarias correspondientes, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 3.

12. USO INCORRECTO DE CUENTAS BANCARIAS PARA FONDOS ESPECIALES

Al revisar las transacciones realizadas en las diferentes cuentas bancarias de la Municipalidad, se determinó que estas no son usadas para depositar los fondos específicos, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en el caso de los fondos de la Transferencia del 5% del Gobierno Central y del Reglamento de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, ya que en las mismas se depositan valores que no corresponden a estos conceptos.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

En las cuentas destinadas para depositar los fondos de la transferencia del 5% del Gobierno Central y la de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no deben depositarse valores que no corresponden a las mismas, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 197 del Reglamento a la Ley de Municipalidades y el Reglamento de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

Al hacer el análisis de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes recaudados y el porcentaje de la Transferencia del 5% del Gobierno Central, se determinó que los mismos superan el porcentaje estipulado por la Ley de Municipalidades, tanto en la formulación como en la ejecución del mismo.

Año	Total Ingresos Corrientes	65% de Ingresos Corrientes	Transferencia Gobierno Central	10% Transferencia Gobierno Central	Total Disponible Para Gastos Corrientes	Gastos Corrientes Según Presupuesto	Exceso Gastos Corrientes	%
(Valores Expresados en Lempiras)								
2007	425,800.51	276,770.33	3,101,838.85	310,183.89	586,954.22	1,223,228.02	636,273.80	108

RECOMENDACIÓN 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos en los Artículos 28, 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades. Para el presente año deben además implementarse medidas tendientes a incrementar los ingresos corrientes para reducir el déficit existente en la formulación del presupuesto, los ingresos extraordinarios u obtenidos deben ser destinados estrictamente a la inversión, a la vez que se deben implementar medidas para la reducción de los gastos de funcionamiento.

14. INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al desarrollar el programa del rubro de presupuestos, se comprobó que el Alcalde y la Corporación Municipal no cumplen con la presentación, aprobación y ejecución de la liquidación presupuestaria en las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar el presupuesto con el personal administrativo, con el debido tiempo y someterlo a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, para que el mismo sea aprobado, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

De igual manera debe existir un control presupuestario que le permita no efectuar gastos, ni adquirir compromisos económicos fuera de las asignaciones presupuestarias.

Además debe instruirse al personal administrativo para que elabore los informes de liquidación presupuestaria y de gestión, para que sean presentados oportunamente a la

Corporación Municipal para su aprobación y posterior remisión a la Secretaría de Gobernación y Justicia y al Tribunal Superior de Cuentas en el tiempo establecido.

Todo lo anterior en cumplimiento del Capítulo VI de la Ley de Municipalidades y V de su Reglamento.

15. NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DE LA COPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los pagos de dietas a los regidores, no se encontró adjunta a las órdenes de pago la certificación que la Secretaria Municipal debe emitir para hacer constar la asistencia de los regidores a las sesiones, para que el Tesorero Municipal efectúe el pago respectivo.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que emita certificación por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación, a fin de que el Tesorero Municipal proceda a efectuar el pago de las dietas correspondientes, con la debida documentación soporte, en cumplimiento del Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

16. NO SE INCORPORA EN LAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL EL PRESUPUESTO, EL PLAN DE ARBITRIOS Y LOS CONTRATOS APROBADOS

Al realizar la lectura de las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que no se incorpora el presupuesto, el plan de arbitrios y los contratos aprobados en tales actas, solamente se anota su aprobación más no las cifras aprobadas.

RECOMENDACIÓN 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL

El presupuesto, el plan de arbitrios, los contratos y cualquier otro documento que se aprueba íntegramente, debe ser incorporado en su totalidad en el acta en el cual se aprueba, a fin de darle legalidad a los mismos, en cumplimiento de los Artículos 25 numerales 3 y 7 de la Ley de Municipalidades y 10 de su Reglamento.

17. NO EXISTEN REGISTROS DE CONTRIBUYENTES, NI SE REALIZAN GESTIONES PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos, se comprobó que no existen registros de contribuyentes, tampoco se realizan gestiones para el cobro de los diferentes impuestos, solamente pagan las personas que voluntariamente se presentan a la Municipalidad a efectuar sus pagos.

RECOMENDACIÓN 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Apoyar en el establecimiento de mecanismos tendientes a concienciar a los contribuyentes en el pago de los tributos y tasas municipales e instruir a quien corresponda para que mantenga un registro de contribuyentes, que debe ser elaborado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente y tener una base para ejercer las acciones legales de cobro que correspondan, de acuerdo a los Artículos 111 y 112 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

18. LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y TASAS NO SE HACE EN BASE A LA LEY

Al desarrollar el programa del rubro de Ingresos, se determinó que los cobros de impuestos no se hacen en base a lo que establece la Ley de Municipalidades, no existen declaraciones, el cobro se hace prácticamente en base a tasas establecidas, como ejemplo: el impuesto personal se cobra Siete Lempiras con Cincuenta (L.7.50), bienes inmuebles solamente se cobra por los terrenos, no así por las viviendas.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los mecanismos y controles necesarios para que los contribuyentes efectúen el pago de sus impuestos en base a lo que establece el Capítulo IV de la Ley de Municipalidades y en la imposición de tasas debe hacerse un análisis de los costos incurridos en la prestación del servicio para recuperarlos, como lo establece el Artículo 84 de la misma Ley.

19. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación del control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales de su gestión a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 19
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal la presentación de informes trimestrales de su gestión, tal como lo establece el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN 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. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión efectuada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que se iniciaron seis proyectos los cuales no han sido terminados aún, distribuidos en los ejes Productivo, Social e Institucional. Los proyectos que se están ejecutando a la fecha de la auditoría son los siguientes:

1. Proyecto de Electrificación El Júcaro y Barrial;
2. Proyecto de Electrificación El Portillo, El Común;
3. Proyecto Muro Perimetral de el Instituto Francisco García Cruz;

4. Proyecto de construcción de El kínder El Portillo de la Cueva;
5. Proyecto de construcción de El kínder de El Tizate;
6. Proyecto de Bancos de Granos.

C. ANALISIS DE LOS PROYECTOS

C.1 PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN EL JÍCARO Y EL BARRIAL

El proyecto fue concebido para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de los Barrios de El Júcaro y El Barrial, consiste en la instalación de energía eléctrica, que beneficiaría a 93 familias de Alubarén, con alumbrado público, residencial y comercial, sin embargo a la fecha de corte de la auditoría, lo único que ha comprado la Municipalidad son 67 postes de 30 pies, 9 postes de 35 pies y 6 crucetas todos de madera los cuales ya están instalados, de acuerdo a los testimonios, la comunidad a contribuido con la mano de obra para la elaboración de la brecha, los agujeros, el hincado y aplomado de los postes.

Para la conclusión del proyecto hace falta la compra de los demás materiales, como ser alambrado, transformadores y accesorios, el tendido del alambrado eléctrico primario y secundario y las acometidas.

C.2 PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN EL PORTILLO, EL COMÚN

Este proyecto al igual que el anterior fue concebido para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de esta comunidad. Consiste en la instalación de energía eléctrica, que beneficiará a 36 familias con alumbrado público, residencial y comercial, a la fecha de corte de la auditoría, lo único que ha comprado la Municipalidad son 6 postes de 30 pies, 15 postes de 35 pies y 34 crucetas de los cuales se encuentran instalados los postes, con el aporte de de la mano de obra de los beneficiarios, para la elaboración de la brecha, los agujeros el hincado y aplomado de los postes.

Para la conclusión del proyecto hace falta la compra de los demás materiales, como ser alambrado, transformadores y accesorios, la instalación de las 34 crucetas, el tendido del alambrado eléctrico primario y secundario y las acometidas.

C.3 PROYECTO MURO PERIMETRAL DE EL INSTITUTO FRANCISCO GARCÍA CRUZ

Este proyecto consiste en la construcción de una cerca perimetral de setecientos treinta y cuatro metros lineales (734 ML) con una altura de 2.5 metros, para un total de 1,835 metros cuadrados; paredes de bloque de concreto de 15x20x30 centímetros, con soleras perimetrales abajo y arriba de 15x20 centímetros y columnas o castillos cada tres metros de 15x20 centímetros y bloque visto con soleras y castillos pulidos y portón de metal de cuatro metros.

Las erogaciones realizadas en este proyecto a la fecha se consideran un gasto, ya que a pesar de haberse desembolsado valores significativos, el objetivo del proyecto no se ha cumplido en vista de que el colegio no quedó cercado completamente.

C.4 PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE EL KÍNDER EL PORTILLO DE LA CUEVA

Consiste en la construcción de una aula de 6 x 8 metros, con paredes de bloque de concreto, ventanas de hierro, techo de canaletas y laminas de aluzinc, con relleno y acera frontal con su respectiva letrina, el proyecto esta a nivel de paredes, la solera superior se encuentra con el hierro colocado y armado, se encontró una fosa séptica, terminada.

Para Finalizar la obra hace falta colocar las viguetas, la instalación del techo, ventanas, acera frontal, piso, y aunque ya esta construida la fosa séptica falta la construcción de la letrina. **Ver Anexo 3**

C.5 PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE EL KÍNDER DE EL TIZATE

Consiste en la construcción de una aula de 6 x 8 metros, con paredes de bloque de concreto, ventanas de hierro, techo de canaletas y laminas de aluzinc, con relleno y acera frontal con su respectiva letrina la construcción del Kinder se encuentra abandonada, el proyecto esta a nivel de paredes y colocadas las vigas que sostendrán el techo.

Para Finalizar la obra hace falta la instalación del techo, ventanas, acera frontal, piso, y la hecha de la letrina. **Ver Anexo 4**

C.6 PROYECTO DE BANCOS DE GRANOS

Consiste en compra de granos básicos en época de cosecha como ser frijoles, maíz y maicillo, para ser vendido en tiempo de escasez, para el consumo humano y para ser utilizado como semilla en la siembra, el cual se vende a los interesados a un precio más bajo que el precio que ofrece el mercado local, el propósito es que siga creciendo el banco reinvertiendo las utilidades en la compra de más productos.

A las cuatro comunidades beneficiadas, solamente se les entregaron Veinte y Dos Mil Doscientos Setenta y Cinco Lempiras (L.22,275.00), por medio de cada Presidente de la Junta Directiva de los Bancos, haciendo un total de Ochenta y Nueve Mil Cien Lempiras (L.89,100.00), a la fecha los bancos ya cuentan con fondos por el orden de Treinta Mil Lempiras (L.30,000.00) cada uno.

D. CONCLUSION

Después de analizar la información concerniente a cada uno de los proyectos y los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para el manejo de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se concluye que los fondos no fueron

manejados cumpliendo con lo estipulado en las leyes y reglamentos aplicables, determinándose las responsabilidades siguientes:

Descripción	Valor (Expresado en Lempiras)
Transferencia del Gobierno Central	2,113,797.36
Intereses Bancarios	970.34
Disponibilidad	2,114,767.70
Gastos en proyectos ERP	1,326,366.29
Saldo Según Auditoría	788,401.41
Saldo en Cuenta de Ahorros 1202352009, de Banco Atlántida	192.70
Faltante Determinado	788,208.71

Además del faltante se encontraron todos los proyectos inconclusos y sobrevalorados los proyectos de El Kinder del Portillo de La Cueva, Kinder de El Tizate y el Muro Perimetral del Instituto Francisco García Cruz, como se muestra en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Inversión		Diferencia
	Según Alcaldía	Según Auditoría	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Kinder El Tizate	161,818.36	77,475.43	84,342.93
Muro Perimetral del Instituto	552,554.38	525,188.18	27,366.20
Kinder El Portillo de La Cueva	229,862.03	66,625.19	163,236.84
Diferencia			274,945.97

MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al efectuar la determinación de saldo de efectivo, mediante la revisión de los ingresos y egresos del periodo evaluado, se comprobó que existe un faltante de efectivo en caja y bancos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.1,862,756.42)**, Ver Anexo 5

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar la responsabilidad de la custodia del efectivo, y las libretas de las cuentas bancarias al Tesorero Municipal, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades, estableciendo los controles internos necesarios para garantizar una adecuada administración, estos controles son entre otros: Autorización previa de los pagos a realizar, verificando que se adjunte la documentación soporte, exigir la elaboración de informes y registros oportunos, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

2. PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADECUADA

Al realizar la revisión de la documentación soporte de egresos, en el período auditado, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con documentación soporte adecuada y completa, que sustente las erogaciones por este concepto. **Ver Anexo 6**

Lo descrito 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 **QUINIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.510,292.70)**.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Las órdenes de pago deben describir completamente el concepto del gasto, ser firmadas por el personal responsable, además, los gastos efectuados tienen que contar con la suficiente documentación soporte que evidencie que el gasto fue realizado para alcanzar los objetivos de la Municipalidad y mantenerse ordenada para facilitar su utilización y consulta.

3. PAGO DE VIÁTICOS SIN DOCUMENTACION

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se comprobó que algunos de los valores pagados, en concepto de viáticos, no son justificados, las órdenes de pago no cuentan con documentación soporte, como ser: Facturas, recibos, copias de diplomas, invitaciones, detalle de viajes o actividades, que sustente las erogaciones por este concepto, algunos valores pagados son fijos y considerables, tal como se muestra en el **Anexo 7**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.73,768.00)**.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo pago o asignación que se haga en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje debe contener la documentación e información soporte que justifique el viaje, en este sentido, deben elaborarse formatos para la asignación y liquidación de viáticos que deberán ser anexados al reglamento que se elabore al respecto.

4. PAGO DE VIATICOS INDEBIDOS

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de viáticos por valores significativos a la Vice Alcalde y Regidores Municipales, por asistir a sesiones de Corporación a la Municipalidad, reuniones referente al Medio Ambiente, a la Salud, pago de viáticos por gestiones administrativas como giras educativas para entregar uniformes escolares, inspecciones de dominios plenos, pago de viáticos por supervisar proyectos y otros viajes a Tegucigalpa que no cuentan con evidencia del viaje realizado, este tipo de pago se realizó de forma permanente en el período, pagando además las dietas por asistencia a sesiones.

Con lo descrito en el párrafo anterior, se incumplió el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades el cual establece “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia Corporación Municipal, o en su defecto, El Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral (6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad”

El numeral 13 del Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad, evidencia que la Municipalidad no tiene capacidad para realizar estos gastos, ya que la recaudación de ingresos corrientes es extremadamente baja, por lo que los mismos son pagados en un 100% del 75% destinado para inversión de la Transferencia del 5% del Gobierno Central.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.281,585.00)**, Ver Anexo 8

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solo se deben asignar viáticos cuando el funcionario o empleado se movilice de su sede habitual de trabajo, para realizar actividades en representación de la Municipalidad, no se deben efectuar pagos bajo ningún concepto a los Regidores Municipales y Vice Alcaldesa, para asistir a reuniones en la Municipalidad o para hacer gestiones en la misma comunidad.

5. PROYECTOS SOBREALORADOS

Al realizar la evaluación técnica de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se determinó que hay una sobre valoración de algunas obras, ya que el costo determinado de la obra física, se encuentra por debajo del que suma el total de las órdenes de pago de cada uno de los proyectos, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Inversión		Diferencia
	Según Municipalidad	Según Avalúo	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Kinder El Tizate	161,818.36	77,475.43	84,342.93
Vado El Hatillo	73,185.00	61,759.15	11,425.85
Muro Perimetral del Instituto	552,554.38	525,188.18	27,366.20
Muro del Cementerio	385,055.00	232,991.66	152,063.34
Kinder El Portillo de La Cueva	229,862.03	66,625.19	163,236.84
Diferencia			438,435.16

El proyecto del Muro del Cementerio incluye un valor de Veinte y Un Mil Novecientos Lempiras (L.21,900.00) en concepto de supervisión, pagados a los Regidores Municipales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L.438,435.16), Ver Anexo 9**

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La ejecución de los proyectos, debe hacerse, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades, Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales de Presupuesto y cualquier otra que sea aplicable, para la correcta ejecución, supervisión y control.

6. PAGO DE FLETES SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN

Al efectuar el análisis de la documentación soporte de egresos, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de fletes, por valores significativos sin ninguna justificación, ya que no hay información clara y precisa que especifique la procedencia, el destino, ni que materiales se están transportando, además al evaluar las obras se determinó que algunas están sobrevaloradas y ciertos valores fueron pagados a familiares del Alcalde Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.294,750.00), Ver Anexo 10**

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe implementarse un sistema de control interno efectivo, tendiente a administrar los recursos de la Municipalidad correctamente, cumpliendo con los requisitos de legalidad y veracidad en la adquisición de bienes y servicios.

7. FALTANTE DE ACTIVOS

Al hacer la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Municipalidad, se comprobó que algunos activos comprados en el período no se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad. **Ver Anexo 11**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTE Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.24,156.75).**

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Deben comprarse solamente los activos que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad e implementarse los controles para el uso, cuidado y custodia, garantizando la correcta utilización de los recursos.

Tegucigalpa, MDC., 20 de octubre de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal