



MUNICIPALIDAD DE GOASCORAN, DEPARTAMENTO DE VALLE

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME No. 137-2007-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE GOASCORÁN DEPARTAMENTO DE VALLE

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS	13-15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19 -26

CAPÍTULO IV

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A ANTECEDENTES LEGALES	27-28
------------------------	-------

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	28-29
C. DESEMBOLSOS	29
D. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL AÑO 2007	30

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	31
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	31
D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	32-35

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-40
---	-------

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de septiembre de 2008
PRE-1859-2008

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Goascorán,
Departamento de Valle
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 137-2007-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.137/2007-DASM-CFTM del 13 de diciembre de 2007

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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 el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad, presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de Diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, 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 el presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma 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 Goascorán, Departamento de Valle; cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007, con énfasis en los rubros de presupuesto 100%, ingresos 100%, egresos 100%, caja y bancos 100%, obras públicas 80%, propiedad planta y equipo 100%, recursos humanos 100%, prestamos por pagar 100% y cuentas por cobrar 100%

Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 13 de diciembre de 2007 y los correspondientes a los años 2006, 2005, 2004, 2003 y 2002.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias del 5%, del Gobierno Central, subsidios recibidos por la Corporación Municipal; donaciones recibidas, así como los ingresos percibidos por estacionamiento en el parqueo municipal del Amatillo, Goascorán, Valle.

- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con base a las especies fiscales entregadas por la Secretaria de Gobernación y Justicia, los extractos de las cuentas bancarias y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 20 contribuyentes de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Impuesto Vecinal, para este último se tomó la muestra de 11 empresas ya que se imposibilitó la obtención de más muestras de otros contribuyentes debido a que las empresas no realizan la deducción respectiva a sus empleados para el pago de este tributo, limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Los intereses bancarios devengados fueron tomados de las libretas de ahorro y estados de cuenta del banco, con el propósito de comprobar su registro;
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, uso, entre otros aspectos importantes.

Egresos

- Se verificó que todo pago efectuado tenga, la documentación soporte, según el tipo de gasto cancelado y se realizó en un 100%;
- En cuanto a gastos específicos se verificaron: Viáticos, sueldos y salarios, combustibles y lubricantes, pago de dietas, alquiler de maquinaria, adquisiciones de mobiliario y Equipo, todo en un 100% y los valores gastados están operados razonablemente excepto por algunas inconsistencias señaladas en la sección correspondiente de este informe
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de Sueldos y Salarios, comprobamos que los pagos corresponden al tiempo efectivamente laborado, asimismo se encuentran debidamente documentados y aprobados.

Caja Y Bancos

Se efectuaron dos arqueos, uno de caja general y otro de los ingresos del parqueo Municipal que funciona en el Amatillo, Goascorán, Valle se verificaron los movimientos de las cuentas de ahorro en un 100%, se realizaron confirmaciones de saldos, se realizó la determinación de saldos al 25 de enero de 2006, 31 de enero de 2006, 30 de marzo 2006 y al 13 de diciembre de 2007.

Obras Públicas

En cuanto al rubro de Obras Públicas, se analizó la razonabilidad de los gastos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, se revisaron contratos de alquiler de Maquinaria, de obras públicas por valores no muy significativos, se tomaron los montos más significativos de obras para realizar las inspecciones físicas, y así poder comprobar su existencia.

Propiedad Planta Y Equipo

Se verificó el 100% del mobiliario y equipo; de los terrenos, edificios, vehículos, y adquisiciones del periodo 2002 al 2007 la verificación de los bienes a nombre de la Municipalidad se hizo en su totalidad.

Recursos Humanos

Se solicitó un listado de los empleados y se revisaron los expedientes, nombramientos y cancelaciones con su respectivo punto de acta, se analizaron los contratos del personal temporal, verificando su fecha de nombramiento, sueldo, cargo, se observó el pago de la planilla de sueldos del mes de enero de 2008, se revisaron los despidos y el pago de prestaciones laborales del período.

Cuentas por Cobrar

Se revisó el 100% de las cuentas por cobrar que comprenden, adeudos por impuesto sobre bienes inmuebles e impuestos sobre industria comercio y servicio y por el cobro de agua potable. Se confirmaron los saldos de las cuentas por cobrar con los contribuyentes del impuesto sobre industria comercio y servicio y por el cobro de agua potable, la verificar la mora en su totalidad.

Préstamos por Pagar

Se solicitó la información correspondiente a los préstamos adquiridos por la Municipalidad, se revisaron los contratos de préstamos, se verificaron los pagos efectuados tanto de capital como de intereses, se comprobó la veracidad de los saldos de préstamos por pagar.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y su aplicación.
2. Se evaluaron los riesgos de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto y determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado que comprende el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas de auditoría), para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos; y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del control interno.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no realiza conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja con las instituciones bancarias.
2. No se contó con un registro actualizado para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del período, debido a la falta de registros, como ser tarjetas de contribuyentes, valores catastrales, declaraciones de contribuyentes, detalle de contribuyentes etc., por lo que hubo que tomar la información de las especies fiscales y así poder determinar la muestra y comprobar los cálculos correspondientes.
3. No se logró verificar el cobro del Impuesto Vecinal del periodo al 100% ya que muchas empresas del sector no declaran este impuesto.
4. La Municipalidad no cuenta con registros detallados y actualizados de las cuentas por cobrar a contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.
5. No se llevan expedientes de todas las obras públicas realizadas y en ejecución, donde se determine el proceso de adjudicación, convenios, fuente de los fondos, Garantías, acta de inicio, total de los pagos realizados, Contratos de Supervisión y Ejecución, acta de recepción de las obras;
6. No se lleva un inventario detallado de los activos de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, el costo de adquisición, depreciación del mismo, aumentos y disminuciones y ubicación de los mismos.

7. La documentación soporte de las transacciones realizadas por la Municipalidad muchas veces presenta duplicidad debido a que una información es manejada por el Sr. Alcalde y otra por la Tesorera y en ningún momento concilian los saldos, lo que ha ocasionado desorden en el manejo de la misma y atrasos en la determinación de los gastos reales para establecer los saldos de las cuentas.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Goascorán, Valle.

En nuestra opinión, la cédula de los rubros seleccionados presentan los montos efectivamente presupuestados por la Municipalidad, Sin embargo los montos ejecutados presentados no están en relación a los montos que realmente se ejecutaron en el período terminado al 13 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Goascorán, Valle, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, descritas en el Capítulo III Estructura del Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la Cédula de presupuesto de la Municipalidad de Goascorán, Valle, está exenta de errores importantes, efectuamos 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 presentación de rendición de cuentas.

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

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal

Nivel Operativo: Tesorería, Director de Justicia Municipal, Jefe de Tributación, Asistente de Tributación, Contador, Jefe de Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Colectores y Vigilantes.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE GOASCORÁN DEPARTAMENTO DE VALLE

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. INGRESOS
- C. EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS

MUNICIPALIDAD DE GOASCORÁN DEPARTAMENTO DE VALLE

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Goascorán

Departamento de Valle;

Hemos auditado los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Goascorán. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si las cédulas están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre base selectiva de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en las cédulas. 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 las cédulas en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4, 5 y 6, el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.1, 035,814.01)**, de los fondos asignados para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, valores depositados en Banco del País a nombre de Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, los cuales no se registraron en la Rendición de Cuentas y en los informes rentísticos correspondientes al año 2006.

Durante el período 2006 se determinó que el Presupuesto presenta errores en las sumas en algunas cuentas, por ejemplo: los Ingresos Tributarios ascienden a **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.1,456,750.00)** y solamente reflejan la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON (L.972,650.00)**; los Ingresos Corrientes ascienden a **DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.2,960,650.00)** y reflejan **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.2,476,550.00)**; Ingresos de Capital ascienden a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L.2,455,925.00)** y reflejan **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L. 2,454,925.00)**; por lo que los Ingresos Totales ascienden a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO**

LEMPIRAS (L. 5,416,575.00) y la Alcaldía Municipal refleja **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.5,415,575.00)**, pero realmente la suma correcta es de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.4,931,500.00)**, por lo que hay una diferencia de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.485,075.00)**

El presupuesto ejecutado de sueldos y salarios que presentó la Municipalidad en el año 2006 ascendió al valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON 49 CENTAVOS (L. 1,357,741.49)** y al verificar las planillas de pagos correspondientes se determinó un saldo según auditoría por el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,292,500.00)** reflejando una diferencia de menos por el valor de **SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 65,241.49)**

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en los párrafos anteriores, la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente los montos ejecutados de la Municipalidad de Goascorán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, ni los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha.

Tegucigalpa, MDC 01 de septiembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE GOASCORÁN DEPARTAMENTO DE VALLE
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2006

CODIGO	DESCRIPCION DE INGRESOS	RESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	INGRESOS DEVENGADOS	INGRESOS RECAUDADOS	INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	AJUSTES	NOTAS
	INGRESOS CORRIENTES	2,960,650.00	(114,167.00)	2,846,483.00	2,846,483.00	2,539,667.11	265,283.01		
1	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,456,750.00	45,315.37	1,502,065.37	1,502,065.37	1,233,929.48	226,603.01		
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	100,000.00	36,487.39	136,487.39	136,487.39	136,487.39	13,286.61		
111	IMPUESTO PERSONAL	32,000.00		32,000.00	32,000.00	18,713.39	25,992.00		
112	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	81,050.00	(55,000.00)	26,050.00	26,050.00	58.00	36,305.21		
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	486,100.00	42,295.46	528,395.46	528,395.46	492,090.25	74,396.20		
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	152,600.00	50,129.00	202,729.00	202,729.00	128,332.80	1,210.00		
115	IMPUESTO PECUARIO	1,500.00		1,500.00	1,500.00	290.00	1,500.00		
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	2,000.00	9,500.00	11,500.00	11,500.00	10,000.00	18,855.75		
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	174,500.00	(71,489.25)	103,010.75	103,010.75	84,155.00	96,590.12		
118	DERECHOS MUNICIPALES	427,000.00	33,392.77	460,392.77	460,392.77	363,802.65	38,680.00		
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,503,900.00	(159,482.37)	1,344,417.63	1,344,417.63	1,305,737.63	800.00		
120	MULTAS Y RECARGOS	1,100.00	21,861.30	22,961.30	22,961.30	22,161.30	200.00		
122	RECUPERACION POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	174,200.00	110,720.07	284,920.07	284,920.07	284,720.07	4,810.00		
123	REC. COBRO SERVICIOS MUNICIPALES	35,000.00		35,000.00	35,000.00	30,190.00	32,570.00		
125	RENTA DE PROPIEDADES	1,292,600.00	(300,000.00)	992,600.00	992,600.00	960,030.00	300.00		
126	INTERESES MORATORIOS	1000.00	7,936.26	8,936.26	8,936.26	8,636.26			
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,455,925.00	1,187,074.75	3,642,999.75	3,641,999.75	3,340,777.33	339,800.55		4
21	PRESTAMOS		300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	3,080.00		
22	VENTA DE ACTIVOS	210,000.00	114,167.08	324,167.08	324,167.08	321,087.08	500.00		
23	CONTRIBUCION POR MEJORAS	500.00		500.00	500.00		335,492.02		
25	TRANSFERENCIAS	2,243,425.00	772,907.67	3,016,332.67	3,016,332.67	2,680,840.65			
25001	GOBIERNO CENTRAL								
25009	OTROS ACTIVOS								
26	SUBSIDIOS SECTOR PUBLICO (FHIS)						728.53		
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	1000.00		1,000.00	1,000.00	271.47			
	FONDOS DE LA ERP							1,035,814.01	4.1
290	RECURSO DEL BALANCE	1000.00		1,000.00		38,578.13			
	TOTAL INGRESOS	5,416,575.00		6,489,482.75		5,880,444.44			5

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE GOASCORÁN, DEPARTAMENTO DE VALLE
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2006

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	AJUSTES	NOTAS
	GRAN TOTAL							
1	GASTOS CORRIENTES							
100	SERVICIOS PERSONALES	3,047,097.00	(548,800.00)	2,492,297.00	2,492,297.00	2,443,095.32	(65,241.49)	6
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,012,806.05	301,113.38	1,313,919.43	1,313,919.43	1,225,810.06		
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	137,900.00	110,899.81	248,799.81	248,799.81	182,169.18		
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	161,172.00	344,622.60	505,794.60	505,794.60	367,923.05		
2	GASTOS DE CAPITAL							
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,080,000.00	832,673.50	1,912,673.50	1,912,673.50	1,911,253.20		
700	SERVICIOS DE DEUDA		32,223.40	32,223.40	32,223.40	32,223.40		
900	ASIGNACIONES GLOBALES							
	TOTAL DE EGRESOS	5,438,975.05		6,505,707.74	6,505,707.74	6,162,474.21		

El informe del auditor y las notas a la cédula deben leerse conjuntamente con este informe.

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Goascorán, Valle, por el período del 01 de enero al 13 de diciembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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 formal 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 respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado la reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedad Planta y Equipo: no se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Además durante el periodo examinado se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingreso y control en la formulación y ejecución del presupuesto de la Municipalidad de Goascorán.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Plan de Arbitrios elaborado por la municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos de capital.

Durante el período examinado se determinó que la Municipalidad no reflejó en el presupuesto ejecutado ingresos por valor de **UN MILLON TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (1,035,814.01)**, de los cuales se efectuaron los desembolsos en el 2007, como se explica en el siguiente inciso:

Nota 4.1. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

La Municipalidad recibió del Gobierno Central la cantidad de **UN MILLON TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (1,035,814.01)** de los fondos asignados para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, valores depositados en Banco del País a nombre de Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, los cuales no se registraron en la Rendición de Cuentas y en los informes rentísticos correspondientes al año 2006.

Nota 5. Errores en las sumas del Presupuesto

Durante el período 2006 se determinó que el Presupuesto presenta errores en las sumas en algunas cuentas, por ejemplo: los Ingresos Tributarios ascienden a **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.1,456,750.00)** y solamente reflejan la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.972,650.00)**; los Ingresos Corrientes ascienden a **DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 2,960,650.00)** y reflejan **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.2,476,550.00)**; Ingresos de Capital ascienden a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L.2,455,925.00)** y reflejan **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL**

NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L. 2,454,925.00); por lo que los Ingresos Totales ascienden a CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.5,416,575.00) y reflejan CINCO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L. 5,415,575.00).

Nota 6. Sueldos y Salarios

El presupuesto ejecutado de sueldos y salarios que presentó la Municipalidad en el año 2006 ascendió al valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON 49 CENTAVOS L. 1,357,741.49)** y al verificar las planillas de pagos correspondientes se determinó un saldo según auditoría por el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,292,500.00)** reflejando una diferencia de menos por el valor de **SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 65,241.49)**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Goascorán

Departamento de Valle

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Recursos Humanos, Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 13 de Diciembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 la 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 de la Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren 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:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para 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 explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Los activos fijos no se controlan en forma apropiada y no se practican inventarios periódicos.

2. Los talonarios de ingresos no se controlan en forma adecuada por número correlativo
3. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero adecuado.
4. No existe Reglamento de Viáticos y además no existen liquidaciones de las erogaciones por este concepto.
5. No se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos y valores municipales.
6. No existe un procedimiento adecuado para el pago de sueldos y las planillas no son firmadas por los beneficiarios en el momento de recibir su pago.
7. Falta de controles y registros en las operaciones de Caja y Bancos.
8. Existe una motocicleta propiedad de la Municipalidad que no tiene el emblema de la Bandera Nacional.
9. Vehículo en mal estado y no matriculado.
10. No existe Manual de Funciones ni expedientes de personal.
11. No se mantiene un registro actualizado de la deuda de contribuyentes, control e informes de mora tributaria y no se han tomado acciones para la recuperación de la misma.
12. Los intereses devengados por las cuentas bancarias no son reportados en los informes mensuales de ingresos.
13. No existen expedientes individuales de los préstamos obtenidos.
14. Las especies fiscales no se controlan en forma adecuada por número correlativo.
15. Algunos bienes inmuebles de la Municipalidad no están escriturados ni registrados en el Instituto de la Propiedad.
16. La Tesorería Municipal emite cheques a favor de los Regidores para la compra de materiales para las obras realizadas en las comunidades.
17. Algunas órdenes de pago no cuentan con información contable y presupuestaria

La comisión de auditoría en conferencia de salida de fecha 15 de febrero de 2008 hizo entrega a las autoridades municipales de un informe provisional en el que se consignan los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Las autoridades dieron por aceptados los hallazgos, sin objeciones, **Ver Anexo 2**

Tegucigalpa M.D.C., 01 de septiembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA Y NO SE PRACTICAN INVENTARIOS PERIÓDICOS.

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no poseen registros de inventario, no existen actas de entrega que establezcan la responsabilidad por cada empleado, por el uso y manejo de los mismos y tampoco se han tomado inventarios periódicos en años anteriores. Por ejemplo, todos los activos se encuentran en los diferentes departamentos de la Municipalidad; sin ninguna notificación correspondiente al empleado asignado

RECOMENDACIÓN No.1 **Al Alcalde Municipal**

- Proceder a registrar todos los activos fijos de la Municipalidad e incorporarlos a los estados financieros, para poder determinar el patrimonio de la Institución.
- Instruir al personal administrativo de la Municipalidad, para que realicen inventarios periódicos de los bienes por lo menos una vez al año,
- Asignar por escrito a las personas responsables de la custodia o manejo de los bienes por departamento.

2. LOS TALONARIOS DE INGRESOS NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA POR NÚMERO CORRELATIVO.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos se observó que la Tesorera Municipal es la encargada de ordenar a la Empresa Nacional de Artes Gráficas la elaboración de los respectivos talonarios de especies municipales, encontrándose que estos no han sido usados correlativamente durante el período examinado, asimismo en ocasiones se emiten varios recibos para realizar un cobro a un contribuyente, tampoco han ordenado la elaboración de talonarios de recibos únicos para mejorar el sistema de recaudación de impuestos.

RECOMENDACIÓN No.2 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que realice el trámite correspondiente para establecer el uso de los talonarios de recibo único para mejorar la recaudación de los ingresos, ya que de esta forma se agilizará el trámite y se evitará la emisión de varios recibos por contribuyente.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, registro y presentación de la información contable, se comprobó que la institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la toma de decisiones oportunas, y se solicitó los estados financieros y las conciliaciones bancarias al departamento de Contabilidad y esta información no fue proporcionada debido a que no la elaboran.

RECOMENDACIÓN No.3
A La Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas para la ejecución de un sistema contable y financiero, además capacitar el personal administrativo para el uso de este sistema que genere los reportes financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad y que le permita la presentación oportuna de la información contable para la toma de decisiones.

4. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y ADEMÁS NO EXISTEN LIQUIDACIONES DE LAS EROGACIONES POR ESTE CONCEPTO.

Al revisar el rubro de egresos, se comprobó que no se cuenta con un reglamento de viáticos que regule las erogaciones por concepto de gastos de viaje en las giras realizadas por los funcionarios y empleados de la municipalidad, Solamente existe la acta numero CLXXXIV de fecha 01 de julio de 2006 donde acordaron los valores estimados por zonas.

Asimismo, se comprobó que no presentan liquidación de viaje al retorno de las giras realizadas.

RECOMENDACIÓN No.4
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal, que proceda a asignar la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, en el que se regule la asignación de los mismos. Este reglamento debe ser sometido a consideración a la Corporación Municipal para su debida aprobación. Un reglamento debidamente estructurado y aprobado, permitirá a la administración asignar viáticos sobre una base legal y por ende confiable.

5. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos y otros valores de Caja General no son objeto de arqueos sorpresivos; solo realizan arqueos periódicamente a los fondos recaudados del Parqueo Municipal, pero no hay documento alguno que respalde dicha acción.

RECOMENDACIÓN No.5
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Contador Municipal que establezca un procedimiento adecuado para realizar arqueos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicha funcionaria.

6. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL PAGO DE SUELDOS, Y LAS PLANILLAS NO SON FIRMADAS POR LOS BENEFICIARIOS EN EL MOMENTO DE RECIBIR SU PAGO.

Al analizar el rubro de egresos, se observó que el sistema de pago que se efectúa en las oficinas de la Tesorería Municipal se realiza en efectivo y en cheque de los cuales no existe control de los pagos mensuales por cada empleado, no existen procedimientos de control que permitan la correcta ejecución de estos gastos generando en algunas ocasiones repetición de planillas ya que estos son manejados de forma individual por el Sr. Alcalde y la Tesorera Municipal.

RECOMENDACIÓN No.6
Al Alcalde Municipal

- a) Ordenar a quién corresponda la implementación de un sistema de pago de planillas, que permita la seguridad de los empleados y del efectivo destinado para la cancelación de las mismas.
- b) Que los pagos de planillas, (las cuales deberán ser firmadas por el personal que recibe el sueldo), deberá realizarlo única y exclusivamente la (el) encargado (a) de Tesorería, así mismo deberá guardar estas planillas en orden cronológico con toda su documentación soporte (cheque y orden de pago)

7. FALTA DE CONTROLES Y REGISTROS EN LAS OPERACIONES DE CAJA Y BANCOS

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de caja y bancos durante el período examinado, se determinó que la Municipalidad carece de controles y registros en las operaciones de caja y bancos, los cuales se detallan a continuación:

- a) No existe un fondo de caja chica;
- b) No existe auxiliar de caja y bancos;
- c) No se elaboran conciliaciones bancarias;
- d) Las cuentas de ahorro no son actualizadas y no confirman sus saldos.
- e) Existen cuentas inactivas y con saldos menores que le ocasionan cargos a la Municipalidad; como ser: la cuenta No. 6371070 y 6294701 de BANPAIS
- g) No todos los pagos se realizan con cheques, algunos los realizan en efectivo.
- h) Se efectúan retiros de cuentas bancarias y no se identifica la documentación soporte del gasto realizado, por ejemplo: La orden de pago No. 1775 del 21 de junio de 2007 pagada con el cheque 71000482

RECOMENDACIÓN No.7
Al Alcalde Municipal

- a) Implementar un fondo de caja chica para gastos menores, el cual deberá estar reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, que sea manejado por un empleado que no reciba fondos, o realice trabajos de registro, revisión y autorización.
- b) Instruir al Contador Municipal para que elabore un auxiliar de caja y bancos por cuenta donde conste por lo menos la fecha, nombre del beneficiario, descripción completa, depósito, retiro y saldo, el cual deberá estar actualizado, documentado y conciliado con el efectivo en caja y bancos.
- c) Instruir al Contador Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles de cada mes con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas de conformidad con la norma técnica 132-05 conciliaciones bancarias.
- d) Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a la actualización y confirmación de las cuentas bancarias en forma mensual, a fin de verificar los saldos y las operaciones realizadas por los bancos en las cuentas de la Municipalidad y realizar los registros en los libros de la Municipalidad.
- e) Proceder a la revisión de las cuentas bancarias de la Municipalidad y verificar con los bancos el saldo mínimo que se puede tener en una cuenta para evitar cargos por saldos insuficientes y no mantener cuentas inactivas.
- f) Asignar una persona para que realice las funciones de revisión o realización de arqueos sorpresivos de los ingresos en efectivo sin crear rutina dejando evidencia de la labor realizada.
- g) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los pagos mayores se realicen mediante cheques.
- h) Instruir a la Tesorera Municipal para que cada depósito y retiro efectuado en las cuentas bancarias y caja general tenga su respectivo documento de soporte.

8. EXISTE UNA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO TIENE EL EMBLEMA DE LA BANDERA NACIONAL

Al efectuar la revisión al rubro de propiedad planta y equipo, se comprobó que existe una motocicleta marca Honda XL-200 en mal estado la cual se encuentra en reparación, misma que es propiedad de la Municipalidad, que no cuenta con documentación que acredite que es de su propiedad, debido a que fue obtenida a través de una donación del PRAAC en el año 2004 y esta no ha sido matriculada desde ese año, así mismo no cuenta con el emblema de la bandera nacional de Honduras según lo establece el Artículo número 1 del decreto número 48 del 27 de marzo de 1981..

RECOMENDACIÓN No.8
Al Alcalde Municipal

Proceder a colocar el emblema de la bandera nacional de Honduras en la parte que ocupa el tanque de combustible, de la motocicleta marca Honda XL-200 propiedad de la Alcaldía Municipal, para que pueda ser identificada plenamente como lo establece el Artículo 1 del decreto número 48 del 27 de marzo de 1981. Así mismo efectuar el trámite correspondiente para documentarla y que pueda ser matriculada

9. VEHICULO EN MAL ESTADO Y NO MATRICULADO

Al efectuar la revisión al rubro propiedad planta y equipo se comprobó la existencia de un vehículo marca NISSAN, tipo pick up, color blanco, placa N-14069, año 1990, el cual se encuentra en mal estado desde febrero de 2006 y así mismo no ha sido matriculado desde este año y no puede ser reparado debido a que la reparación es muy costosa.

RECOMENDACIÓN No.9
A la Corporación Municipal

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a realizar los tramites necesarios a fin de vender dicho vehículo por medio de remate público, de conformidad con una práctica sana de buena administración y proceder a descargar el mismo del inventario de la Municipalidad como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 135-06.

10. NO EXISTE MANUAL DE FUNCIONES NI EXPEDIENTES DE PERSONAL

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no cuentan con un manual de funciones de cada puesto, no se capacita constantemente al personal, no se evalúa el desempeño de los mismos y no existe un expediente personal de cada empleado.

RECOMENDACIÓN No.10
A La Corporación Municipal

Instruir al Alcalde Municipal para que elabore un manual de funciones de personal y ordenar a quien corresponda la elaboración de un expediente por cada empleado que por lo menos contenga la siguiente información:

- ❖ Currículum vitae
- ❖ El punto de acta de nombramiento
- ❖ Permisos de ausencia del personal
- ❖ Calculo y goce de vacaciones
- ❖ Calculo de prestaciones laborales.
- ❖ Circulares y memorándum enviados al personal
- ❖ Copia de cada una de las invitaciones a los seminarios, etc.
- ❖ Copias de los diplomas de cursos recibidos

11. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MISMA.

Al evaluar el control interno, se verificó que no se tienen registros adecuados, formales y actualizados de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, se envían avisos de cobros y no se les da seguimiento para recuperar la deuda por mora tributaria y por el servicio de agua potable, no mantienen documentos que demuestre que hayan realizado acciones para la recuperación de la misma.

RECOMENDACIÓN No.11
A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que proceda a elaborar un censo de los contribuyentes, clasificándolos por el tipo de impuesto, esto servirá de base para cuantificar la mora tributaria y registrarla como una cuenta por cobrar y que sirva para control y reporte de mora.

De igual manera debe enviar avisos de cobro a los contribuyentes, con acuse de recibo de los mismos, para notificarles su deuda y en las circunstancias que sea factible preparar planes de pago que faciliten a los mismos el pago de la deuda, en caso contrario, contratar los servicios de un apoderado legal que se encargue de la recuperación de la mora por la vía de apremio ó judicial.

12. LOS INTERESES DEVENGADOS POR LAS CUENTAS BANCARIAS NO SON REPORTADOS EN LOS INFORMES MENSUALES DE INGRESOS

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que los intereses devengados por las cuentas bancarias no son reportados en los informes mensuales que elabora el tesorero Municipal para informar a la Corporación Municipal

RECOMENDACIÓN No.12
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal que en los reportes mensuales que elabora incluya los intereses devengados por las cuentas bancarias en los diferentes bancos con los que se tienen transacciones financieras, según lo establece la norma técnica de control interno 139-01.

13. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS PRÉSTAMOS OBTENIDOS

Al evaluar el rubro de Préstamos por pagar, se comprobó que no cuentan con expedientes de los préstamos obtenidos en el período, los cuales deben contener: Acta de aprobación, convenio de préstamo, control de cuotas pagadas y cualquier documentación que se genere al respecto.

RECOMENDACIÓN No.13
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal para que elabore un expediente por cada préstamo contraído con las Instituciones Financieras el cual debe contener la documentación necesaria que justifique los mismos en cumplimiento de la norma técnica 140- 02 Documentos de Respaldo

14. LAS ESPECIES FISCALES NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA POR NUMERO CORRELATIVO

Al revisar el rubro de ingresos, se detectó que las especies fiscales no son controladas de forma adecuada, ya que el uso de las mismas es en forma desordenada, se saltan la numeración correlativa sin tomar en cuenta la secuencia lógica, lo cual ocasiona descontrol en las fechas y en la numeración de las mismas.

RECOMENDACIÓN No.14
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que cuando haga uso de especies fiscales lo realice tomando en consideración la numeración correlativa, sin saltarse numeraciones, ya que esto causa descontrol en la secuencia lógica de las mismas

15. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al efectuar la revisión al rubro propiedad planta y equipo se comprobó que los bienes inmuebles como ser Edificios no cuentan con escritura Pública y por lo tanto no están inscritos en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN No. 15
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a escriturar todos los bienes inmuebles que son propiedad de la Municipalidad y así registrarlos en el Instituto de la Propiedad, como lo estable la Norma Técnica de Control Interno 136-00.

16. LA TESORERIA MUNICIPAL EMITE CHEQUES A FAVOR DE LOS REGIDORES PARA LA COMPRA DE MATERIALES PARA LAS OBRAS REALIZADAS EN LAS COMUNIDADES

Al revisar el rubro de egresos, se comprobó que la Tesorería Municipal emite cheques a favor de los regidores como intermediarios entre las casas comerciales, ejecutores de proyectos y la Municipalidad, para la compra de materiales ó para la ejecución de obras en las comunidades, posteriormente estos fondos son liquidados por ellos mismos mediante la presentación de las facturas que los justifican lo cual promueve el uso indebido de los fondos municipales, ya que el procedimiento adecuado es el de emitir el cheque a nombre de las Casas Comerciales ó de los contratistas ejecutores de proyectos.

RECOMENDACIÓN No. 16
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de los Regidores o cualquier otro miembro de la Corporación Municipal, empleado o funcionario de la Municipalidad para la adquisición de materiales ó para la ejecución de proyectos de las comunidades, los mismos deben ser emitidos a nombre de las casas comerciales ó de los contratistas ó ejecutores de proyectos, como una practica sana de buena administración y así contribuir a una mejor transparencia en el desarrollo de las actividades de la Municipalidad.

17. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

Al analizar el rubro de egresos, se observó que no se aplican procedimientos adecuados y confiables en cuanto al uso de las órdenes de pago, ya que algunas no cuentan con la descripción contable y presupuestaria del gasto realizado, lo que dificulta la toma de decisiones administrativas y conocer la situación financiera de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN No.17
A ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que previo a la realización de cualquier gasto se debe elaborar la correspondiente documentación de respaldo como ser orden de pago, factura o recibo, misma que debe contener toda la información financiera y clasificada por su origen, ordenando las cuentas conforme al Manual Presupuestario y verificar las sumas de las mismas, lo cual servirá para llevar control de ejecución presupuestaria y así preparar los informes rentísticos mensuales.

CAPÍTULO IV

FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen el 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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 el 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 marco de una apertura comercial que demanda mayor nivel de calidad, productividad y competitividad basada 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 en marcadas en la REP.
- La ampliación de cobertura, calidad y eficiencia en 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 gobiernos 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.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según ésta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban cuatro (4) perfiles de Proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), del Municipio de Goascorán (Categoría municipal B) del Departamento de Valle, cuyo monto total

aprobado mediante Acta No. **CLXXXVII**, de fecha quince de agosto del año dos mil seis, después de una socialización con los patronatos el cual son los siguientes:

- 1.- Construcción y Equipamiento de Silos Rurales y Urbanos para la Producción de Granos Básicos (Granero Municipal).
- 2.- Mejoramiento de Vivienda
- 3.- Participación Ciudadana (Capacidades Institucionales en el Municipio)
- 4.- Mejoramiento del Mercado y Funcionamiento.

C. DESEMBOLSO RECIBIDO Y UTILIZADO EN EL PERIODO

El 27 de octubre de 2006 se recibió el primer desembolso y depositado en la cuenta de cheques No. **6265593** de Banco del País de lo cual la corporación tomo la determinación de priorizar proyectos para lograr un mejor impacto social a corto plazo. Ya fue presentada la liquidación del primer desembolso, citando proyectos específicos los cuales fueron ejecutados de la siguiente manera:

Cuenta Nº 6265593	Créditos	Debitos	Saldo
Saldo Inicial			10,000.00
Primer Depósito 27/11/06	1,035,814.01		1,045,814.01
Segundo Depósito 11/12/06	115,092.14		1,160,906.15
Total Primer Desembolso	1,150,906.15		1,160,906.15
Egresos		1,152,081.50	
Saldo			8,824.65

Los proyectos que ejecutara la Municipalidad, tomando de referencia los ejes que describe el manual de Topología de Proyectos los cuales detallo a continuación:

No.	DESCRIPCION DEL PROYECTO	TOTAL EJECUTADO
1.-	Desarrollo de Capacitaciones Institucionales en el Municipio.	184,000.00
	Total Eje Institucional	184,000.00
2.-	Reparación de Techo y Remodelación del Mercado Municipal	498,486.50
3.-	Construcción y Equipamiento de Silos Rurales y Urbanos para la producción de Granos Básicos	469,595.00
	Total Eje Productivo	968,081.50
	TOTAL EJECUTADO	1,152,081.50
	TOTAL PRIMER DESEMBOLSO	1,150,906.15
	DIFERENCIA	-1,175.35

D. DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS DEL AÑO 2007

1. DESARROLLO DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES EN EL MUNICIPIO.

Se suministró para uso de las diferentes unidades que conforman la Alcaldía Municipal de Goascorán el siguiente equipo: Un proyector, Una Planta Eléctrica y una Cámara Digital.- Se compraron tres baúles de metal para la recolección de basura del casco urbano de Goascorán y se realizaron las diferentes capacitaciones para el desarrollo de los jóvenes del municipio.

Para este proyecto se realizaron los procesos enmarcados en la Ley de Contratación del Estado: Cotizaciones de Adquisiciones de Bienes y Servicios, invitando a distribuidores que se dedican al suministro del equipo antes mencionado; se libraron órdenes de Compra a las empresas que ofrecieron la oferta mas conveniente a los intereses de la Municipalidad y se suscribió un Contrato de Servicios de Consultoría para la realización de los talleres de Capacitación del Eje de Fortalecimiento Institucional.

2. REPARACIÓN DEL TECHO Y REMODELACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL.

Se realizaron las actividades siguientes: Demolición de techo de madera del mercado, construcción del techo con estructura metálica y aluzinc; construcción de acera perimetral, instalaciones eléctricas, paredes de bloque, sellado de paredes, acarreo de material de desperdicio y limpieza general.

Para este proyecto se realizó una Licitación Privada de Adquisición de Bienes y Servicios donde se invitaron a empresas que se dedican a este tipo de materiales, se abrieron las ofertas en presencia de una Comisión de Transparencia nombrada para tal efecto, y luego de hacer la evaluación respectiva se hizo la adjudicación de la compra de materiales de construcción para el proyecto a la empresa que se consideró como la mejor alternativa.

3. CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE SILOS RURALES Y URBANOS PARA LA PRODUCCION DE GRANOS BÁSICOS.

Se realizaron los procesos de cotización y compra de insumos para la producción de maíz, se decidió comprar insumos, en consenso con los beneficiarios que les resultaba mejor producir el maíz, de tal forma que los productores pagaran con maíz la inversión en insumo que se realizó, y con esto establecer un granero Municipal.

Se llevó a cabo las cotizaciones de Bienes y Servicios para el suministro de insumos abriendo las ofertas y seleccionando la mejor alternativa en relación a otros oferentes; emitiendo las órdenes de compras respectivas y cumpliendo con el proceso enmarcado en la Ley de Contratación del Estado.

MUNICIPALIDAD DE GOASCORÁN, DEPARTAMENTO DE VALLE

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

LOS EMPLEADOS QUE MANEJAN FONDOS NO RINDEN FIANZA Ó CAUCIÓN AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al evaluar el control interno, se detectó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la fianza o caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y el Artículo 167 de su Reglamento.

RECOMENDACIÓN N. 1

A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal la presentación de la fianza o caución ante el Tribunal Superior de Cuentas, la que deberá ser renovada anualmente en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y la Tesorera Municipal no han presentado la declaración jurada de bienes que establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N. 2

A la Corporación Municipal

Que los miembros de la Corporación Municipal y la Tesorera Municipal presenten su respectiva declaración jurada de bienes a fin de darle cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Goascorán, Departamento de Valle, cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005, y 2006 a la Secretaría de Gobernación y Justicia, no así al Tribunal Superior de Cuentas, en los años 2002, 2003 y 2005, presentando solamente las correspondientes a los años 2004 y 2006 al Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

RECOMENDACIÓN N. 3
A la Corporación Municipal

Instruir al Alcalde Municipal para que presente la rendición de cuentas al Departamento de Auditoría Sector Municipal en forma anual según lo establece el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad, se comprobó que el valor recibido no se deposita íntegro y oportunamente, ya que el efectivo que reciben lo utilizan para cubrir gastos operativos que a diario se presentan.

RECOMENDACIÓN No.1
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda de inmediato a registrar y depositar los ingresos tal como lo establece en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

2. LA MUNICIPALIDAD NO COBRA A LOS CONTRIBUYENTES LAS MULTAS Y RECARGOS QUE ESTIPULA LA LEY.

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos específicamente al cobro de las multas y recargos que se aplican a los contribuyentes por los diferentes impuestos, se comprobó que no aplican el cobro de dichas multas ni recargos aún cuando estos contribuyentes se presenten a efectuar el pago después de la fecha establecida para realizarlo, incumpliendo lo que establece el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 87 y 161 del Reglamento de la misma.

RECOMENDACIÓN No.2
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que gire las instrucciones necesarias a efecto de que el Departamento de Control Tributario y Catastro realicen la verificación de las declaraciones de impuestos presentadas por los contribuyentes y que procedan a hacer los ajustes y los cobros de impuestos que correspondan de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

3. NO SE EFECTUAN CONTROLES ADECUADOS Y NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BASICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCION DE PROYECTOS.

Al realizar la evaluación del cumplimiento legal y las disposiciones básicas para la ejecución de proyectos y efectuar la revisión al rubro de obras públicas se constató durante el período examinado, que la Municipalidad no tiene controles adecuados y no

cumple con aspectos básicos y normativas vigentes en la ejecución de proyectos, tales como:

- a. Los contratos no contienen aquellas cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y Control;
- b. Previo a que se autorice el inicio de la obra no se exige al Contratista presentar las Garantías correspondientes;
- c. No se emite la orden de inicio de la obra y una vez concluida no se elabora la respectiva acta de recepción definitiva.
- d. No poseen expedientes individuales por cada uno de los proyectos de obras realizados y su liquidación final, de igual manera por los proyectos que están en proceso;
- e. No existe un auxiliar contable por proyectos para la determinación del costo y el avance financiero de los mismos;
- f. No presentan informes de supervisión de obras

RECOMENDACIÓN No.3 **Al Alcalde Municipal**

- a) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República
- b) Previo al inicio de las obras se debe exigir la Garantía de Cumplimiento de contrato y demás garantías que sean aplicables;
- c) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- d) Se debe llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: Acta de la Corporación Municipal por la aprobación del proyecto, contrato, acta de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obra informes de supervisión, detalle de desembolsos y toda aquella información relacionada con el mismo;
- e) Instruir al Contador Municipal, para que proceda a elaborar un auxiliar contable por proyecto para la determinación del costo y/o avance financiero y físico del mismo.
- f) Presentar informes de supervisión mensual del avance de la obra y al finalizar la misma.

4. NO EXISTE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA PARA FISCALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno, se comprobó que no existe un Departamento de Auditoría Interna que fiscalice las actividades de la administración, aún cuando los ingresos corrientes superan el límite establecido por el Artículo 52 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No.4
Al Alcalde Municipal

Informar a los Miembros de la Corporación Municipal, la importancia de crear una partida presupuestaria para la creación del Departamento de Auditoría Interna; debiéndose nombrar a una persona que reúna los requisitos establecidos en el Artículo 53 de la ley de Municipalidades

5. EL PRESUPUESTO NO HA SIDO PRESENTADO EN LA FECHA PREVISTA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que este no lo han presentado antes del 15 de septiembre de cada año, como lo establecen los Artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades. A continuación se presenta una relación de las fechas en que fueron presentados los presupuestos.

Año	ACTA	PUNTO No.	FECHA DE PRESENTACION	MONTO APROBADO (L.)
2002	77	23	01-02-02	2,595,200.00
2003	ACTA ESPECIAL		26-10-02	14,269,950.00
2004	ACTA ESPECIAL	3	13-10-03	14,466,133.00
2005	ACTA ESPECIAL	3	21-12-04	6,703,550.00
2006	ACTA ESPECIAL	4	08-12-05	5,416,575.00
2007	197	5	29-12-06	6,446,052.59

RECOMENDACIÓN No.5
Al Alcalde Municipal

Presentar a tiempo el presupuesto con todos sus elementos para consideración de la Corporación Municipal, hacer las correcciones y aprobarlos en las fechas previstas, como lo establece la Ley de Municipalidades.

6. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al hacer la evaluación del control interno general el Alcalde Municipal manifestó que únicamente se realizan conversatorios en algunas comunidades, cuando hay algo de interés para la comunidad, pero no deja evidencia escrita en actas de estas reuniones, incumpliendo el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades referente al número de sesiones de cabildo abierto que se deben realizar por cada año.

RECOMENDACION N. 6
A la Corporación Municipal

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que se realicen por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año y apegarse a lo que ordena el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades referente al número de sesiones de cabildo abierto que se deben realizar por cada año.

7. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por la Municipalidad durante el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre del 2007, se observó que existe un exceso en el nivel de gastos de funcionamiento, en relación con el volumen de Ingresos Corrientes que se generan, principalmente los años 2005 y 2006.

La apreciación anterior queda demostrada con el siguiente:

AÑOS	INGRESOS CORRIENTES		GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	EXCESO DEL MAXIMO AUTORIZADO	% DE EXCESO
	100%	65%			
2002	1,235,864.65	803,312.02	1,214,061.27	410,749.25	51.13
2003	1,745,059.16	1,134,288.45	1,986,753.32	852,464.87	75.15
2004	2,327,812.80	1,513,078.32	2,435,598.18	922,519.86	60.96
2005	2,176,536.18	1,414,748.52	3,345,886.25	1,931,137.73	136.50
2006	2,539,667.11	1,650,783.62	3,851,074.56	2,200,290.94	133.28
TOTALES	10,024,939.90	6,516,210.93	12,833,373.58	6,317,162.65	

Se demuestra, que la administración de la Municipalidad durante el período auditado ha utilizado mas del 65 % de los Ingresos Corrientes para el financiamiento de los gastos de funcionamiento, para el caso del año 2006 se utilizaron fondos provenientes de la ERP, con el acuerdo de que a inicios del año 2007 este dinero debería regresar a la cuenta de dicho fondo.

RECOMENDACIÓN No.7

A la Corporación Municipal

- a) Ordenar al Alcalde Municipal que de inmediato presente al pleno de la Corporación Municipal, un informe sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento, a niveles aceptables.
- b) Ordenar al alcalde Municipal que no se utilicen los fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central u otras donaciones para financiar gastos de funcionamiento.
- c) Ordenar al Alcalde Municipal, que en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, se cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en el sentido de que los gastos de funcionamiento no podrán ser superiores al 65 % de los ingresos corrientes.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos por pagar, Cuentas por cobrar, Recursos Humanos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTE DETERMINADO EN LA TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la determinación de saldos de caja bancos, y su comparación con los saldos de bancos correspondientes al período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, se determinó un faltante de efectivo en la Administración de los fondos mismo que se describe a continuación:

DETERMINACION DEL SALDO		
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 25 DE ENERO DEL 2006		
		VALOR LPS.
Saldo inicial al 25 de enero de 2002		100,557.36
Cooperativa Esfuerzo Languenio No. 1408	51,825.33	
Efectivo en caja	48,732.03	
Ingresos del periodo del 25 enero 2002 al 25 de enero del 2006		18,884,521.15
Disponibilidad en el periodo		18,985,078.51
Egresos del periodo del 25 enero 2002 al 25 de enero del 2006		16,763,377.86
Saldo según auditoria al 25 de enero del 2006		2,221,700.65
COMPARACION DE SALDOS		
Saldo según auditoría al 25 de enero de 2006		2,221,700.65
Saldo según Caja y Bancos		8,281.24
Banco de Occidente No. 21-508-000219-7	8,043.54	
Banco de Occidente No. 11-508-000053-8	237.70	
FALTANTE DETERMINADO AL 25 DE ENERO DE 2006		2,213,419.41

El Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece: "De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2.3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 2,213,419.41). (Ver Anexo 3.)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar se manejen cantidades grandes de efectivo en la Tesorería Municipal, para realizar los pagos que correspondan, ya que esta situación permite el mal uso de los fondos, Establecer una programación de pagos de conformidad a los compromisos adquiridos en forma periódica y así proceder al retiro de los fondos en la fecha fijada, también deberá documentar todos los egresos y operar el registro contable en el momento del pago.

2. NO SE EFECTÚAN RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS EMPLEADOS.

Al verificar el rubro de Recursos Humanos por planillas de sueldos de personal, se constató que no se realizan retenciones de impuesto sobre la renta a los empleados, la relación se detalla a continuación:

NOMBRE	AÑO	IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PAGAR
JUAN ANGEL LÓPEZ	2002	L.2,550.00
JUAN ANGEL LÓPEZ	2003	7,500.00
JUAN ANGEL LÓPEZ	2004	12,000.00
JUAN ANGEL LÓPEZ	2005	12,000.00
MIGUEL ANTONIO VELÁSQUEZ	2006	9,750.00
MIGUEL ANTONIO VELÁSQUEZ	2007	12,000.00
ROGER HUMBERTO JUAREZ	2007	4,440.00
TOTAL		L. 60,240.00

Incumpliendo la Ley del Impuesto Sobre la Renta, ARTÍCULO 50.- (Reformado por el Art. 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Art. 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990), el cual establece lo siguiente:

“Cuando el contribuyente dejare de pagar un Impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto; la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección General de Tributación acordará la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34, las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por períodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las Personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el país, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señaladas en los Artículos 4º, 5º, y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se

exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del periodo fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los NOVENTA MIL LEMPIRAS (LPS 90,000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

REFORMADO DECRETO 194-2002.

También incumple el Reglamento de La Ley del Impuesto Sobre la Renta

ARTICULO 135.- La Retención en la Fuente es un método de recaudación establecido para facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria y por consiguiente sustituye tanto la obligación de declarar como la de pagar el tributo sujeto del impuesto, obligaciones que quedan a cargo del agente retenedor en la forma que determine la dirección.

El sujeto del impuesto deberá proporcionar al agente retenedor todos los antecedentes que la dirección determine que sean necesarios para efectuar la retención y será responsable de la veracidad de ellos.

El agente retenedor deberá efectuar la retención, pagar el impuesto y proporcionar los antecedentes que la Dirección determine.

El hecho de efectuarse la retención libera al sujeto del impuesto de la obligación de pagarlo hasta la concurrencia de la suma retenida.

La dirección podrá aplicar este método de recaudación en todos los casos en que ello sea posible y siempre que a su juicio facilite la recaudación de los impuestos.

ARTÍCULO 136.- La Dirección determinará los casos en que se aplicará la retención en la fuente y la forma y condiciones en que se efectuará la retención y el pago del impuesto.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **(SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON 00/100. (LPS. 60,240.00)**, ver **Anexo 4**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que efectúen las retenciones del impuesto sobre la renta correspondiente a los pagos de contratos por alquiler de maquinaria y otros contratistas de acuerdo con la normativa vigente, así mismo efectuar las retenciones en la fuente correspondientes a los empleados de la Alcaldía Municipal y a la Corporación Municipal cuyos ingresos anuales sean superiores a **NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.90.000.00)**, y enterarlos a las cuentas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos tal como lo establece el Artículo 90 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

El señor Miguel Antonio Velásquez, Alcalde Municipal comentó según nota del 10 de febrero de 2008 que desconocía el proceso administrativo de esta normativa y por lo tanto no había realizado las retenciones correspondientes a los funcionarios y empleados sujetos a la aplicación de esta Ley.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a la revisión de los papeles de trabajo del rubro de planillas pagos de empleados y en base al comentario del Alcalde Municipal se determina que no se retuvo el impuesto sobre la renta correspondiente a los empleados sujetos al régimen de retención en la fuente.

3. PRESTACIONES PAGADAS DE MÁS

Al verificar el rubro de Recursos Humanos en el área de prestaciones laborales, se constató que se efectuó un pago de más a la señora Ledys Yanira Juárez por concepto de prestaciones laborales los cuales se realizaron de la siguiente manera:

No. Orden de pago	Fecha	Monto (L.)	# de cheque
1577	07-06-07	9,559.00	Efectivo
1781	22-06-07	11,574.00	Efectivo
3355	02-07-07	15,000.00	71000501
1940	25-07-07	3,000.00	71000551
TOTAL		39,133.00	
Valor según Ministerio de Trabajo		26,131.09	
Diferencia pagada de más		13,001.91	

De la relación anterior se determinó que se realizó un pago de más por el valor de **TRECE MIL UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 13,001.91)**

El Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece que: se determinará responsabilidad civil cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2.3.4... Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRECE MIL UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 13,001.91)** ver **Anexo 5**

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Deberá establecer controles que garanticen el buen uso de los fondos municipales, que permitan identificar con facilidad la duplicidad de pagos y evitar errores que le causen perjuicio económico al Estado. Así mismo ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de realizar pagos que no estén debidamente justificados.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

El señor Alcalde manifestó en nota del 12 de febrero de 2008 que el pago de prestaciones que se le hizo a la ex empleada Ledys Yanira Juárez Sánchez, quien fungía como Asistente de Catastro, se realizó debido al poco control de los abonos y la mala aplicación del proceso de pago.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal, y al examinar los documentos de soporte de gastos se determinó que se pagó de más el valor de **TRECE MIL UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 13,001.91)**

Tegucigalpa, MDC., 01 de septiembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal