



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE COLINAS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2002
AL 13 DE MAYO DE 2008**

INFORME Nº 008-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE COLINAS
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS	13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	30
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	30

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	31
--------------------------------------	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	39
--	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	40
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 2 de octubre de 2008
PRE-1534-2008

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San José de Colinas
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Estimados señores

Adjunto encontrarán el Informe No.008-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José de Colinas, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 12 de septiembre de 2002 al 13 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; 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.

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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente por Ley

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 2008 y de la Orden de Trabajo No.008/2007-DASM del 7 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; y
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 Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de San José Colinas, Santa Bárbara, presenta razonablemente, 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 de de San José Colinas, Santa Bárbara, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San José Colinas, Santa Bárbara, 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, rendición de cuentas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros transferencias del 5% y/o subsidios y valores de la estrategia para la reducción de la pobreza recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de funcionamiento y de Inversión;
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, y que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría en el Capítulo VI y cruzado al informe separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San José de Colinas, Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 12 de septiembre 2002 al 13 de mayo de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos, Obras Públicas, Fondos ERP, Cumplimiento, Cuentas por Cobrar y Seguimiento.

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

CAJA Y BANCOS:

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

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto de ingresos y egresos del 2002 al 2007 y sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2007.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (Impuestos sobre bienes inmuebles, industria y comercio y otros en un 77%) recibidos del 12 de septiembre de 2002 al 13 de mayo de 2008; dicha cantidad que asciende a L.25,618,434.81;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.14,112,635.60; y
3. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para impuesto sobre industria y comercio se hizo el análisis con 10 contribuyentes por año del 2002 al 2007; para el Impuesto por venta de terrenos ejidales (Dominio pleno con 10 contribuyentes; 10 contribuyentes para el impuesto sobre bienes inmuebles) cuyas cantidades percibidas por estos conceptos asciende a la cantidad de L.32,846,324.00, en la auditoría se determinó que no existen un registro de la mora actualizado.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificó el 91% de la totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L.1,233,453.67 periodo del 12 de septiembre de 2002 al 13 de mayo de 2008;
2. Se analizó y verificó L.523,961.30 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 95% del total desembolsado por este concepto;
3. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L.369,600.00 que representa un 15% del total de erogaciones por este concepto.

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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas de auditoría) para verificar las afirmaciones de los rubros de la información revisada.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación, los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; contratación de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas, podrían tener un efecto directo e importante sobre las cifras financieras auditadas;

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.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No todo gasto por viáticos y otros gastos de viajes está debidamente documentado;
2. El Auditor Interno no deja evidencia de las labores de preintervención;
3. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados; y
4. No se realizan gestiones para la recuperación de la mora por la vía de apremio.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San José Colinas, Santa Bárbara

Encontramos valores que dejaron de ser registrados en la ejecución presupuestaria de los siguientes ingresos:

- Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.886,960.90, que representa el primer desembolso recursos que no fueron incluidos en los presupuestos del año 2006.
- El Presupuesto de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 se envían entre los meses de febrero y marzo y el presupuesto de 2008 a finales de marzo de forma tardía.
- Los ingresos corrientes recaudados por concepto del pago de impuestos, tasas por servicios durante el período suman L.8,446,759.60 de los cuales el 65% que ascienden a la cantidad de L.5,068,055.75 debieron ser destinados para cubrir sus

gastos de funcionamiento; pero los mismos ascendieron a la cantidad de L.3,420,103.85

La cédula del presupuesto de ingresos y egresos que se describe a continuación excepto por lo señalado anteriormente presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San José de colinas, Santa Bárbara, por el período del 12 de septiembre de 2002 al 13 de mayo de 2008, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula de presupuesto.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones de la Municipalidad de San José de Colinas, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos de la Municipalidad, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

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

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Control Tributario, Catastro, Contabilidad, Tesorería, Obras Públicas, Auditor Interno, Presupuesto

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Tegucigalpa, M.D.C., miércoles, 22 de septiembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San José Colinas

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Hemos auditado los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de San José Colinas, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 12 de septiembre de 2002 al 13 de mayo de 2008. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San José Colinas, Departamento de Santa Bárbara, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la Auditoría que efectuamos.

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

Encontramos valores que dejaron de ser registrados en la ejecución presupuestaria de los siguientes ingresos:

- Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.886,960.90, la que representan el total del primer desembolso que no fueron incluidos en los presupuestos del año 2006. Ya el segundo y tercer desembolso con la cantidad de L.1,330,441.34 fueron incluidos en el presupuesto del 2007.
- El Presupuesto de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 se envían entre los meses de febrero y marzo y el presupuesto de 2008 a finales de marzo.
- Los ingresos corrientes recaudados por concepto del pago de impuestos, tasas por servicios durante el período suman L.8,446,759.60 de los cuales el 65% que ascienden a la cantidad de L.5,068,055.75 debieron ser destinados para cubrir sus gastos de funcionamiento; pero los mismos ascendieron a la cantidad de L.3,420,103.85.

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

También, hemos emitido informe con fecha miércoles, 22 de septiembre de 2008 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de San José de Colinas, Departamento de Santa Bárbara así como de nuestras pruebas de cumplimiento a los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra Auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra Auditoría.

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

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE COLINAS, SANTA BARBARA
PERÍODO DEL 12 DE SEPTIEMBRE AL 13 MAYO DE 2008**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS AÑO 2007
Expresado en Lempiras (Nota 3)**

Código	Descripción	Presupuesto Definitivo	Ingresos Recaudado	Notas
	INGRESOS TOTALES	22,508,035.35	21,446,869.75	
1	INGRESOS CORRIENTES	3,146,099.83	2,100,564.50	5
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,895,620.06	1,494,490.07	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	230,000.00	175,184.23	4
111	Impuesto Personal	28,000.00	26,317.52	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	163,769.19	147,030.47	4
113	Impuesto a establecimientos comerciales	149,761.45	76,368.46	4
114	Impuesto a establecimientos de servicio	112,127.82	79,182.46	4
115	Impuesto pecuario	13,000.00	9,115.53	
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	80,000.00	48,239.15	
117	Tasas Por Servicios Municipales	608,548.40	499,126.70	
118	Derechos Municipales	510,413.20	433,925.55	
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,250,479.77	606,074.43	
120	Multas	19,211.86	18,587.63	
121	Recargos	71,218.06	71,218.06	
122	Recuperación Por Cobro De Impuestos Y Derechos En Mora	858,888.59	287,814.48	
123	Recuperación Por Cobro De Servicios Municipales En Mora	211,690.00	156,407.00	
124	Recuperación Por Cobro De Rentas	0.00	-	
125	Renta De Propiedades	89,471.26	72,047.26	
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	-	-	
2	INGRESOS DE CAPITAL	19,361,935.52	19,346,305.25	
21	PRESTAMOS	2,754,103.75	2,754,103.75	
210	Sector Interno	2,754,103.75	2,754,103.75	
211	Sector Externo	-	-	
22	VENTA DE ACTIVOS	97,000.00	97,043.58	
220	Venta de Bienes Inmuebles	97,000.00	97,043.58	
221	Otros activos	-	-	
23	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	35,000.00	19,326.15	
230	Contribuciones Por Mejoras	35,000.00	19,326.15	
24	Colocación de Bonos	-	-	

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Recaudado</u>	<u>Notas</u>
240	Bonos	-	-	
25	TRANSFERENCIAS	12,858,207.00	12,858,207.00	
250	Sector Público	12,858,207.00	12,858,207.00	
26	SUBSIDIOS	375,000.00	375,000.00	
260	Sector Publico	375,000.00	375,000.00	
27	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	2,879,034.82	2,879,034.82	
270	Del sector publico	2,879,034.82	2,879,034.82	
271	Del sector privado	-	-	
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	363,589.95	363,589.95	
280	Ingresos Eventuales De Capital	363,589.95	363,589.95	
29	RECURSOS DE BALANCE	-	-	
290	Disponibilidad financiera	-	-	

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

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE COLINAS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2007**

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

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Obligaciones Pagadas</u>	<u>Notas</u>
	GRAN TOTAL	22,508,035.35	19,597,506.22	
	SUB TOTAL GASTO CORRIENTE	5,428,445.97	4,671,500.09	
100	Servicios Personales	2,328,505.77	2,278,168.86	
200	Servicios no Personales	1,009,560.67	990,501.08	
300	Materiales y Suministros	655,771.35	447,673.23	
500	Transferencia Corriente	1,434,608.18	955,156.92	
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	17,079,589.38	14,926,006.13	
400	Bienes Capitalizables	8,812,949.58	6,750,070.70	
500	Transferencias de Capital	-	-	
600	Activos Financieros	-	-	
700	Servicios de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	8,266,639.80	8,175,935.43	
800	Otros Gastos	-	-	
900	Asignaciones Globales	-	-	

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

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San José Colinas, Departamento de Santa Bárbara, por el período de 12 de septiembre de 2002 al 13 de mayo de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

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

Base de Registro:

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

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Ingresos y Gastos

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

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de San José Colinas, Departamento de Santa Bárbara pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

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

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos, cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados para el cobro de los mismos, sin embargo el departamento de control tributario no tiene los registros actualizados de la mora ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad y su grado de morosidad. En cuanto a los valores verificados consideramos fuero razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Ingresos y Gastos No Registrados

Al verificar los ingresos se determinó que la Municipalidad no registró los valores siguientes:

- Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.886,960.90, que representa el primer desembolso y no fue incluido en los presupuestos del año 2006. El segundo y tercer desembolso por la cantidad de L.1,330,441.34 fueron incluidos en el presupuesto del 2007;
- El Presupuesto de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 se envían entre los meses de febrero y marzo y el presupuesto de 2008 a finales de marzo;
- Los ingresos corrientes recaudados por concepto del pago de impuestos, tasas por servicios durante el período suman L.8,446,759.60 de los cuales el 65% que ascienden a la cantidad de L.5,068,055.75; debieron ser destinados para cubrir sus gastos de funcionamiento; pero los mismos ascendieron a la cantidad de L.3,420,103.85

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San José Colinas,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San José Colinas, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos, Obras Públicas, Fondos ERP, Cumplimiento, Cuentas por Cobrar y Seguimiento, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos rubros con base en nuestra Auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 20 de enero de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de San José Colinas, Departamento de Santa Bárbara y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría

Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

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

1. Las órdenes de pago no son prenumeradas
2. No existen registros digitalizados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar
3. Expedientes de los empleados no actualizados
4. Procedimiento no adecuado para el pago de sueldos.
5. Procedimiento utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.
6. Los avisos de cobro no son respaldados por convenios de cobro pago ni por letras de cambio.
7. El auditor municipal no deja evidencia de las revisiones a las preintervenciones efectuadas.
8. No existen copias digitalizadas de las actas de corporación municipal.
9. Los gastos de funcionamiento son mayores que los ingresos corrientes
10. El presupuesto es presentado después de la fecha máxima que estipula la ley.
11. No se concertó los valores catastrales para el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles.
12. La mayoría de abonados por contribución por mejoras no han suscrito un compromiso de pago.
13. No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de construcción de obras y/o servicios profesionales pagados.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 10 de junio de 2008 se reunió a los miembros de la Municipalidad de San José de Colinas, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 12 de septiembre 2002 al 13 de mayo de 2008, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. **(Ver Anexo 2)**.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADAS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que al efectuar un pago o firmar un contrato se adjuntan fotocopias de los formatos como ser: órdenes de pago las que no están pre numerados de forma impresa, con algunas tachaduras y borrones puestas manualmente por la persona encargada.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N° 027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.17. Formularios uniformes: Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración Pre - Impresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.

En estas circunstancias, se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico confiable.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a la impresión de talonarios pre-numerados de órdenes de pago, órdenes de compra y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa y dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.17 formularios uniformes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

2. NO EXISTEN REGISTROS DIGITALIZADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS POR COBRAR

Al evaluar el área de ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario Catastro, no cuenta con registros digitales, detallados y clasificados por concepto de impuesto, tasas y servicios por cobrar y la mora por impuesto de bienes inmuebles, industria y comercio y otros.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: “Acuerdo Administrativo N° 027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.11. Sistema contable y presupuestario: Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.- comentario: Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y una expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicables. Asimismo, es preciso que exista un sistema presupuestario congruente con la normativa aplicable y que permita a la institución conocer su disponibilidad de recursos para la ejecución de los planes. Para tales efectos debe considerarse la normativa emitida por las autoridades competentes en el sector público.- El Tribunal Superior de Cuentas, conforme señala el Artículo 45, atribución 8) tiene la facultad de “Verificar que la contabilidad de los sujetos pasivos en los cuales sea necesario se esté llevando conforme a las normas legales

Como consecuencia no es posible confirmar el estado de situación actual del contribuyente, falta la implementación de archivos por cada contribuyente en el que se pueda detectar fácilmente su condición con respecto a falta de pago en todas y cada una de sus obligaciones con el municipio. Provocando más morosidad de la existente.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se proceda al registro de las cuentas por cobros incluyendo control de la mora y además ordenar al encargado de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes:

Elaborar registros detallados y clasificados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por cobrar los cuales deberán incluir por lo menos:

- ✓ Nombre del contribuyente;
- ✓ Clase de tributo;
- ✓ Dirección o ubicación;
- ✓ Períodos adeudados;
- ✓ Tasa aplicable;
- ✓ Multas y recargos; y
- ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

3. EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ACTUALIZADOS

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

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N° 027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.- comentario: La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.- El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno.- No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años.- Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.-

Como resultado de lo anterior, no se cuenta con la documentación necesaria para un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a la apertura de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

4. PROCEDIMIENTO NO ADECUADO PARA EL PAGO DE SUELDOS.

Al realizar la evaluación de control interno de pago de sueldos se determinó que el procedimiento se realiza en efectivo en las oficinas de la Tesorería Municipal y sin ningún procedimiento de control que permita la seguridad y protección de los empleados y de los valores a pagar.

Incumpliendo el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.1. Prácticas y medidas de Control: La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucional.

Con la utilización del sistema de pago mencionado, se corre el riesgo de asalto y daño a la integridad física que corren las personas encargadas del traslado y manejo del efectivo destinado a la cancelación de planilla.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que adopte un sistema de pago de planillas, que permita la seguridad de los empleados y del efectivo destinado para la cancelación de las mismas, Para lograr este objetivo, indagar o informarse en el banco de la localidad mediante el sistema de pago de planillas que ellos prestan, caso contrario, utilizar el sistema de pago con cheque individual.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

5. EL PROCEDIMIENTO UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal laborante en dicha Institución, se observó que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados.

Esta labor se realiza mediante el registro manual por la Vice-Alcaldesa hace un control en el de libro de entradas y salidas de los empleados. Sin embargo, frecuentemente la

Vice - Alcaldesa no se encuentra en su sitio de trabajo, situación por la cual, el libro antes mencionado presenta registros incompletos y poco confiables.

Incumpliendo el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres Capítulo II.- Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- 2.3 Administración eficaz del recurso humano.- El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del

recurso humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneas para el desempeño de cada puesto.

Como consecuencia de lo anterior, la Vice - Alcaldesa no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la entrada del personal que proceda al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables.

Este formato deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato, como un requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

6. LOS AVISOS DE COBRO NO SON RESPALDADOS POR CONVENIOS DE COBRO PAGO NI POR LETRAS DE CAMBIO.

Se comprobó al revisar la documentación de los avisos de cobro elaborados por la Administración tributaria que los mismos no son respaldados por convenios de cobro y letras de cambio, lo que dificultaría en un futuro poder proceder por la vía legal en caso de incumplimiento por parte del contribuyente.

Incumpliendo el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades que establece: La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de la Administración Tributaria a que proceda a respaldar los convenios de pago con letras de cambio, las cuales una vez firmadas estarán en custodia y de esta forma se estaría garantizando el cobro de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

7. EL AUDITOR MUNICIPAL NO DEJA EVIDENCIA DE LAS REVISIONES A LAS PREINTERVENCIÓNES EFECTUADAS.

Al realizar la evaluación de los planes anuales de trabajo y las actividades diarias que ejecuta el Auditor Municipal, se observó que dicho funcionario realiza funciones administrativas que son ajenas con la naturaleza de su cargo. Por ejemplo, comprobamos que el Auditor Municipal es la persona que ayuda a elaborar la Rendición de Cuentas; realiza hace la revisión de los documentos de la Municipalidad y no hay evidencia de las revisiones efectuadas.

Conforme con lo que se dispone en el Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, el auditor tiene entre otras, las funciones de “Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad y velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales”, pero esto no significa que debe ser responsable por la ejecución y el control de tareas administrativas que competen únicamente al Jefe Administrativo o al Departamento de Contabilidad y de presupuesto de la Municipalidad.

Producto de lo anterior, la Unidad de Auditoría Interna no posee el grado de independencia necesario para realizar evaluaciones sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de leyes, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones legales por parte del Alcalde Municipal y de los miembros de la Corporación Municipal y para evaluar la eficiencia y la eficacia con la que se ejecutan las actividades que desarrolla la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor Municipal que cumpla con las funciones establecidas y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones que la Ley de Municipalidades y el Artículo 44 de su Reglamento.

Para este propósito, el auditor deberá elaborar y presentar a consideración de la Corporación Municipal, un Plan Anual de Trabajo para 2008, en el cual se establezcan las actividades mínimas de fiscalización que deberá realizar durante dicho ejercicio, con el propósito de cumplir adecuadamente con las atribuciones que la Ley de Municipalidades le otorga.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

8. NO EXISTEN COPIAS DIGITALIZADAS DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.

La Secretaria Municipal, no envía copias de las sesiones de la Corporación Municipal a las entidades correspondientes.

Incumpliendo lo estipulado en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5 que dice: "Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional".

Lo que en caso de destrucción de los libros de las actas municipales se perdería parte de la historia del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a la Secretario Municipal recopilar las copias de las actas que contiene lo tratado en las sesiones de la Corporación Municipal y enviarlas a la Gobernación Departamental y al Archivo Municipal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Se hace referencia al no envío de las copias de las actas municipales a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, me permito contestar lo siguiente: Que en una capacitación en el año 2000 efectuada por la Secretaría de Gobernación se nos indico que podíamos enviar la copia de las actas a Gobernación y Archivo Nacional al finalizar el período de cada Alcalde. En vista que mi período como Alcalde inició en el 2002 a la fecha no se han enviado las mismas ya que finaliza mi período hasta el 25 de enero del 2010. Lo anterior se ha efectuado en base a la capacitación brindada esperando que las mismas sean uniformes en cuanto a la ejecución y revisión por parte de la Secretaría de Gobernación y Tribunal Superior de cuentas, hemos efectuado las mismas para poder cumplir lo establecido.

9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SON MAYORES QUE LOS INGRESOS CORRIENTES

Los ingresos corrientes recaudados por concepto del pago de impuestos, tasas por servicios durante el período suman L.8,446,759.60 de los cuales el 65% que ascienden a la cantidad de L.5,068,055.75 debieron ser destinados para cubrir sus gastos de funcionamiento; pero los mismos ascendieron a la cantidad de L.3,420,103.85 los cuales se detalla así:

Años	Gastos Máximos Permitidos Lempiras	Gastos según Municipalidad Lempiras	Gastos en Exceso Lempiras
2002	604,082.39	1,540,477.19	601,457.57
2003	788,823.44	1,631,983.98	512,251.51
2004	872,010.65	1,485,736.10	243,980.21
2005	810,954.29	2,059,178.87	670,199.32
2006	736,691.46	2,832,772.45	1,019,595.12
2007	1,255,493.52	4,097,424.86	372,620.42
Total	5,068,055.75	13,647,573.45	3,420,103.85

La Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numerales 2 y 6 (Según Reforma por Decreto No. 127-2000), estipula: La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- 1) ...;
- 2) Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad;
- 3) ...;
- 4) ...;
- 5) ...;
- 6) Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad.

**Ingresos anuales
Corrientes**

Hasta L. 3.000,000.00

**Gastos de
Funcionamiento**

Hasta 65%

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

La Municipalidad Justifica lo Siguiete: Desde el año 2002 esta Municipalidad priorizo los ejes de salud, educación y participación ciudadana, es así que desde el mes de marzo del 2003 hemos implementado un modelo de salud con nuestra clínica de emergencia con el fin que toda nuestra población del área Urbana y Rural pueda tener acceso a los servicios de la salud por lo que consideramos que este no es un gasto corriente, si no una inversión social, en lo cual ha sido indispensable la movilización por todo el municipio del personal institucional en los vehículos Municipales a las brigadas médicas.

RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal y la encargada de Presupuesto no autorizar ni pagar gastos corrientes, si los mismos no están dentro del límite establecido en el Artículo 98 numeral; 6 de la Ley de Municipalidades.

10. EL PRESUPUESTO ES PRESENTADO DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY.

En el desarrollo del análisis del área presupuestaria se encontró que este se presenta después de la fecha establecida, tal es el caso siguiente: El Presupuesto de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 se envían entre los meses de febrero y marzo y el presupuesto de 2008 a finales de marzo.

Incumpliendo el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades se establece que: "El Presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de La Corporación Municipal."

Dando respuesta al oficio 001/2008 contentivo de justificaciones a cerca de algunas ejecuciones que realizamos, me permito dar contestación a la misma de la siguiente manera: En algunas oportunidades el presupuesto y liquidaciones se han entregado de manera tardía, debido a que el personal que le toca efectuarlo ha estado gozando de su período de vacaciones, a quienes ha sido necesario reintegrarlos a sus labores para poder elaborar los mismos. Otras de las razones es que el personal es relativamente nuevo, que no tiene mayor conocimiento sobre estos temas.

Al no presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos e inversiones en obras de beneficio público que no estén contempladas en tal presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Darle el tratamiento adecuado al Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma que ordena el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

11. NO SE CONCERTÒ LOS VALORES CATASTRALES PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al realizar el análisis de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación, la facturación y el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente a 2005, se comprobó que dicha institución no procedió a la concertación de los valores catastrales que se tomarían de base para el cobro del impuesto antes referido.

En estas circunstancias, los avisos de cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles correspondientes a 2005, fueron elaborados por la Municipalidad con base en el impuesto pagado por los contribuyentes del municipio correspondiente a 2004.

Incumpliendo el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades que establece: El impuesto sobre bienes inmuebles se pagará anualmente, aplicando una tarifa de hasta L.3.50 por millar,

tratándose de bienes inmuebles urbanos, y hasta L.2.50 por millar, en caso de inmuebles rurales. La tarifa aplicable la fijará la Corporación Municipal, pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L.0.50 por millar, en relación a la tarifa vigente. La cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral, y en su defecto, al valor declarado.

El valor catastral podrá ser ajustado en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco, siguiendo los criterios siguientes:

- a) Uso del suelo;
- b) valor de mercado;
- c) ubicación, y;
- d) mejoras.

Por otra parte, la Municipalidad se expone a afrontar problemas de demandas de parte de los contribuyentes, debido a lo arbitrario de los cobros por concepto del Impuesto en mención.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aplicar lo que estipula el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades para la determinación y el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la municipalidad.

12. LA MAYORÍA DE ABONADOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS NO HAN SUSCRITO UN COMPROMISO DE PAGO.

Al efectuar la revisión de las cuentas por cobrar por concepto de contribución por mejoras, se comprobó que la mayoría de abonados por contribución por mejoras no han suscrito un compromiso de pago con la Municipalidad.

Con lo anterior se incumple con lo estipulado en el Artículo 9 la Ley de Contribución por Mejoras y el Artículo 25 de la Ley de Municipalidades: "La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad electo por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; le corresponde ejercer la facultades siguientes:

- 1)...
- 2)...
- 3)...
- 4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad".

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe Catastro que al efectuar un proyecto de inversión recuperable se elabore y apruebe un reglamento de distribución y cobro según lo establece la Ley de Contribución por Mejoras en su Artículo 9.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la municipalidad.

13. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales y para la ejecución de obras municipales, se detectó que la Municipalidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Incumpliendo el Artículo 50.- (Reformado por el Artículo 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Artículo 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990).

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 señalados en los Artículos 4, 5, y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan 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 período fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los **NOVENTA MIL LEMPÍRAS (L.90,000.00)**.

El Estado con el propósito de controlar las recaudaciones del impuesto sobre la renta tiene mecanismos de control, los que deberán ser cumplidas por las oficinas sujetas a realizar las retenciones y trasladar posteriormente dichos importes a las oficinas correspondientes

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributaria para que retenga los valores correspondientes a los contratos para ejecución de obras y prestación de servicios de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Y Posteriormente hacer la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No se recibió respuesta por parte de la Municipalidad.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que el actual Alcalde y Tesorero tomaron posesión de su cargo, se rindió la caución correspondiente. A la fecha de la auditoría se han cumplido.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

La Municipalidad ha cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de San José de Colinas, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 12 de septiembre del 2002 al 13 de mayo del 2008, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo de bajo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó al señor Amable de Jesús Hernández, Alcalde Municipal, los documentos soporte de la gestión del los tres desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.2,217,402.25)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 6 proyectos de los cuales, 5 corresponden al eje productivo y social, y 1 al eje de gobernabilidad y ordenamiento territorial.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. De la Finalización de los Proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen proyectos que inicialmente no fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto PIM-ERP como ser: Electrificación y la liquidación parcial del Plan de Ordenamiento Territorial para la Comunidad, Cacaupala, El Progreso, El Jicaral y Hundimientos.

La Municipalidad ya tenía la planificación para ejecutar los proyectos de electrificación con el fondo de ERP.

- De los proyectos aprobados, existen dos que fueron ejecutados con el segundo y tercer desembolso, el aporte total de la ERP proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto del primer, segundo y tercer desembolso fueron depositados en la cuenta de cheques N° 11-203-000472-1 de Banco de Occidente.

2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP fue presentado, como ya se menciona en el inciso anterior, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos han sido elaborados por el Técnico Profesional, Víctor Manuel Cortés, presentando un único contrato de prestación de servicios profesionales para la elaboración de los perfiles de los proyectos por lo cual, consta que los mismos han sido elaborados como lo requiere el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

En lo que respecta de la auditorias sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social, pero estas instancias se han visto limitadas logísticamente para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso en la que solo existe un informe que es contundente y expone un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolsos

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP avalado por el Alcalde Municipal, la Secretaria Municipal y el Comisionado Municipal.

Existe evidencia en punto del acta N° 15 de sesión de Corporación Municipal donde es aprobado la forma de ejecución y liquidación del los desembolsos de fondos ERP.

Estos proyectos consisten en proveer de energía eléctrica a una o varias comunidades (aldeas o caseríos) del municipio que carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto, así como la participación dinámica de las autoridades municipales y de la estructura operativa municipal.

Los proyectos de electrificación se están ejecutando por medio de financiamientos de los fondos de la ERP, los proyectos están en la etapa de liquidación los que están siendo liquidados de acuerdo a lo presupuestado.

4. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo, Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con está normativa en sus tres ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad cumple al no sobrepasar el límite establecido en el

Acuerdo Ejecutivo N° 1101 pero, no cumple al no efectuar una negociación en la contratación de estos servicios ya que el Artículo 9, inciso “e” del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10% por lo que, esta Municipalidad efectúa la contratación sin procurar una condición favorable a los intereses de la Municipalidad y optima administración de los recursos económicos.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados por la mayoría de grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del comprobante de entrega y recibo de los fondos.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecidos en los perfiles aprobados. El proyecto de ordenamiento territorial representa un 10% de avance en su ejecución contraviendo lo estipulado en el Artículo 2 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en dichos expedientes, consta de la orden de inicio y comprobantes de gastos del proyecto de electrificación, así como en el ordenamiento territorial.

6. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos ERP, fueron aplicadas mediante días de trabajo por los beneficiados, la Empresa Nacional de Energía Eléctrica “ENEE” y parte de la propia Municipalidad participó en la ejecución de los distintos proyectos, según se evidencia en las planillas de trabajo adjunta a la liquidación.

En los perfiles de proyectos ERP, figura el aporte municipal en el desglose de inversión de los mismos, este requisito está contenido en los Proyectos ERP en el año 2006 también.

7. Eje Productivo y Eje Social

De los proyectos para el eje social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobado, se ejecutaron 3 de los 5 proyectos planteados, siendo uno de ellos el de energía eléctrica, asignándose el 45% de los fondos en el primer desembolso.

En síntesis, el proyecto de electrificación, cumple con los incisos contenidos en el programa de auditoría y es que si presenta la documentación soporte en cuanto a gastos.

8. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, sostenibilidad, del plan de ordenamiento territorial para la comunidad y auditoría, la gestión de la Municipalidad para los fondos ERP, esta registrada en la inversión PIM-ERP donde aparecen los 6 proyectos aprobados con fondos asignados para tal fin.

Existe evidencia del aporte Municipal y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica "ENEE" en cada uno de los perfiles aprobados. Aunque para efectos de los proyectos aprobados en el PIM-ERP-2006 este aporte de la Municipalidad esta contenido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

9. Informes de Auditorias Sociales

En todo el proceso analizado, solo existe un finiquito de auditoría social, elaborado en coordinación con los miembros de la Comisión Ciudadana, finiquito de solvencia N° 156/2006 de Transparencia Municipal, este concluye que todo esta de conformidad y declara a la fecha solvente o libre de reparos en ejecución de los proyectos realizados.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

PROYECTO DE ELECTRIFICACION (E.R.P.) COMUNIDAD EL JICARAL



La imagen muestra la colocación de postes de luz eléctrica en la comunidad del Jicaral



La imagen muestra la colocación de postes de luz eléctrica en el recorrido hacia el Jicaral



La imagen muestra las casas con su respectivo contador en esta comunidad del Jicaral

PROYECTO DE ELECTRIFICACION (E.R.P.)
COMUNIDAD EL PACAYAL



La imagen muestra la colocación de postes de luz eléctrica en la comunidad del pacayal



La imagen muestra la colocación de postes de luz eléctrica En otros lugares mas alejados de la comunidad del pacayal



La imagen muestra las casas con su respectivo contador en esta comunidad del pacayal



La imagen muestra las casas con su respectivo contador en esta comunidad del pacayal

CONCLUSIONES

1. En la revisión efectuada se pudo comprobar que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La Municipalidad por ser la gestora de los fondos ERP, debiera de contar con un sistema planificado de monitoreo y evaluación de los proyectos que permita un fortalecimiento y sostenibilidad de los mismos tal como se contempla en el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.
3. La Municipalidad recibió y ejecuto el 100% desembolso de los Fondos.
4. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonable de control y administración de los Fondos ERP.

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 San José de Colinas, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 12 de septiembre de 2002 al 13 de mayo de 2008, se encontraron hechos que no originaron determinación de responsabilidades, debido al reintegro de dichos recursos a cuentas de la Municipalidad.

Tegucigalpa 22 de septiembre de 2008

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE REINTEGRADOS

Al realizar el análisis del rubro gastos, se comprobó que los viáticos y gastos de viajes asignados a funcionarios, empleados y particulares los cuales no están liquidados con documentación de soporte ascienden a la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS L.455,000.00** La que fue cancelada por la Municipalidad explicación en el cuadro siguiente:

Fecha	Número de Recibo	Nombre del banco	Cantidad pagada
13/06/2008	8761233	Banco de Occidente	L.56,875.00
13/06/2008	8761234	Banco de Occidente	56,875.00
13/06/2008	8761231	Banco de Occidente	56,875.00
13/06/2008	8761232	Banco de Occidente	56,875.00
13/06/2008	8761235	Banco de Occidente	56,875.00
13/06/2008	8761238	Banco de Occidente	56,875.00
13/06/2008	8761237	Banco de Occidente	56,875.00
13/06/2008	8761236	Banco de Occidente	56,875.00
		Total	.455,000.00

2. PAGO DE SUELDOS POR CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA POR ENCIMA DEL LIMITE PERMITIDO EN LA LEY.

Al realizar el análisis de los gastos efectuado encontramos que contratos de consultoría, durante el año 2007 y 2008 la Municipalidad realizo pago por un monto de **CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00)** a la Señora Norma Isabel Zuniga en concepto de honorarios por servicios profesionales. Además de no encontrarse el contrato por los servicios prestados en el año 2007. Los que fueron reintegrados a la Municipalidad asi.

Fecha	Número de Recibo	Nombre del banco	Cantidad pagada
17/06/08	96	Banco de Occidente	L.100,000.00

3. PAGO DE TELEFONÍA CELULAR AL ALCALDE NO PRESUPUESTADO.

Como resultado de la revisión efectuada a los desembolsos realizados por la Municipalidad, se encontró que se reconoció el pago en concepto de servicio de celular al Alcalde Municipal realizo la devolución de los valores encontrados de la siguiente forma:

No	No. de Orden	Valor de Pago en Lps	Valor Derecho en Lps.	Diferencia en Lps.
1	847	1,958.00	1,902.75	L.55.25
2	1360	5,566.00	1,902.75	3,663.25
3	82	10,004.28	1,902.75	8,101.53
4	476	8,262.00	1,902.75	6,359.25
5	724	4,859.62	1,902.75	2,956.87
6	833	1,120.00	0.00	1,120.00
7	904	9,367.05	1,902.75	7,464.30
8	1032	2,686.67	1,902.75	783.92
9	1063	1,200.00	1,200.00	0.00
10	1217	4,199.00	1,902.75	2,296.25
11	195	4,149.05	1,902.75	2,246.30
		53,371.67	18,324.75	35,046.92

4. VIÁTICOS ASIGNADOS A LOS REGIDORES

En el análisis de los viáticos se encontró que a los regidores de 2002 al 2006 y de la actual Corporación Municipal se asignó la cantidad de L.100.00 para el traslado de los mismos para asistir a las sesiones de corporación, este pago es fuera de la dieta pagada a cada uno de ellos por asistencia. Los que fueron devueltos así:

No	Nombre del Regidor	N° recibo pago	Fecha pago	Total Pagado
1	Arnold Sagastume	12310	28/05/2008	L.13,000.00
2	Agenor Rodríguez	12398	04/06/2008	5,700.00
3	Daniel Mejía Leiva	12399	04/06/2008	8,300.00
4	Natividad Leiva	12400	04/06/2008	7,400.00
5	Miguel Hernández	12386	03/06/2008	4,900.00
6	Marcos Moreno	12330	28/05/2008	3,300.00
			Total	L.42,600.00

5. SEGUIMIENTO DE DENUNCIA NUMERO 1606-04-025 DEL 25/03/04

El expediente relacionado a la compra directa por situación de emergencia, según aprobación de la Corporación Municipal en Acta 9 de fecha 03 de mayo del 2008, de materiales y accesorios, como también la mano de obra para la culminación de los proyectos de agua potable de las aldeas de San Miguel de las Lajas y la Alianza en este municipio, que están siendo financiados por el Programa MARENA con Fondos BID.

Lo anterior se está realizando con la compañía DURECO de Honduras, por ser la ganadora de la licitación para la ejecución de estos proyectos y el mismo se justifica por

que estamos a la puerta del invierno. En la construcción de estos proyectos se contempla la construcción de un paso aéreo sobre el Río Úlua para una línea de conducción del proyecto de la aldea San Miguel de las Lajas, el cual si no se construye ahora en el verano, podemos perder los proyectos y por su puesto toda la inversión y mas aun, un mal precedente ante el BID.

Esta contratación en base a los Artículos 9 y 63 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 169 al 171 del Reglamento respectivo.



La imagen muestra las pilas de la comunidad de san miguel de las lajas

Refiriéndose al dictamen de la Dirección de Asesoría legal del TSC con fecha del 13 de junio 2008 que concluye que: Hemos analizado el informe emitido por la Por la Abogada Elvin Galeano, el cual encontramos que esta acorde en todo lo que en el mismo se hace mención, por lo que no tenemos objeción respecto al mismo, pues esta fundamentado en lo que se contempla en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **(Ver anexo 3)**



La imagen muestra las pilas de la comunidad de san miguel de las lajas

Tegucigalpa M.D.C. 22 de septiembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento Auditoría Municipal