



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.**

**AUDITORIA FINANCIERA Y
DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 8 DE MAYO 2006.**

INFORME N° 045-2006 DASM-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,

DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.

CONTENIDO	PAGINAS
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	10
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	11 - 20

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES.	21
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	21

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS.

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

ANEXOS



Tegucigalpa, M .D. C., 5 de febrero de 2007
OFICIO N°-115-2007-DASM-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Antonio de Flores
Departamento de Choluteca.
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.-045-2006 DASM-CFTM de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de mayo 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado, 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 conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Ricardo A. Galo Marengo
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado 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; el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, el 14 de Diciembre de 2004; cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y según Orden de Trabajo N° 021-2006-DASM-CFTM del 25 de abril del 2006

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 y respaldo.

Objetivos Específicos

1. Determinar el monto y la forma en que se han utilizado las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
2. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y la inversión;
3. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del país;
7. El fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local

de la gestión municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad;

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de mayo 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (85%), Ingresos (95.4%), Gastos (95%), Presupuesto (10%), Documentos y Cuentas por Cobrar (10%) y Obras Publicas (85%), ejecutados por la Municipalidad.

En el curso de la auditoria se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance del trabajo, y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Antonio de Flores.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La entrega tardía de la documentación necesaria como ser las actas del presupuesto y dominios plenos entregadas hasta 27 de junio, 7 días antes de la conferencia final.
2. Los informes rentísticos tienen información diferente a lo encontrado en los documentos, como ser recibos y ordenes de pago.
3. El servicio de energía eléctrica en la comunidad es muy irregular.
4. La falta de registro de todos los contribuyentes y valores catastrales.
5. No se lleva un auxiliar de los proyectos elaborados por la Municipalidad.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoria se tramitaran en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objetos de responsabilidades, cuya lista figura en el anexo No. 1 a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas, con base en este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional se elaboro hasta el año 2006, la cual esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior : Corporación Municipal,

Nivel Ejecutivo : Alcalde, Vice Alcalde y Secretaria.

Nivel Operativo : Tesorería, Contabilidad, Director Municipal de Justicia y Catastro.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado los ingresos ascendieron a **SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS. (L.6,590,350.93) (ver Anexo 2).**

Los egresos examinados ascendieron a **SEIS MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.6,122.672.75) (ver Anexo 3).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en el anexo N° 2.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, 4 de junio de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio de Flores,
Departamento de Choluteca.
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Presupuesto, Documentos y Cuentas por Cobrar y Obras Públicas por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 8 de mayo 2006.

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

Al planear nuestra auditoría se tomo en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria 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 seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos 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 explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se cuenta con un plan de gobierno y una adecuada supervisión.
2. No se aplica adecuadamente el plan de arbitrios.
3. No se cuenta con un manual de organización.
4. Falta de información contable y financiera que permita la toma de decisiones oportunas.
5. No existe seguridad y control eficiente de la documentación existente de ingresos y egresos.
6. No existe un registro confiable y adecuado de los contribuyentes.
7. Falta de documentación de soporte en los cobros.
8. Faltantes de algunos recibos o comprobantes de pago.
9. Los ingresos recaudados no se registran ni se depositan oportunamente.
10. No se realizan verificaciones y arqueos de los fondos.
11. No existe un control adecuado de los activos fijos.
12. No existe un Reglamento de viáticos.
13. Las Autoridades Municipales no utilizan el procedimiento de cotizaciones para la adquisición de bienes.
14. El Tesorero Municipal no presenta informes sobre los ingresos y egresos a la Corporación Municipal.
15. Los libros de actas presentan irregularidades.
16. No se cuenta con registros de los valores catastrales.
17. No se efectúa el número de cabildos abiertos establecidos en ley.
18. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los ingresos y egresos registrados.

19. Incumplimiento a lo establecido en la ley de contratación del estado y lo establecido por la Corporación Municipal.
20. Existen bienes inmuebles que no se encuentran escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad.
21. No se cobran las contribuciones en conceptos de mejoras.
22. No se emite acuerdo de nombramientos a los empleados
23. La Municipalidad no tiene una cuenta de cheques.
24. Existen irregularidades en la documentación de los egresos.
25. No existe un control adecuado en la ejecución del gasto

Tegucigalpa M. D. C. 4 de junio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO Y UNA ADECUADA SUPERVISION

Al efectuar la auditoría a la Municipalidad se verificó que no se cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que permita priorizar y coordinar todos los recursos materiales y financieros en función de objetivos preestablecidos de corto, mediano y largo plazo a fin de cumplir lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Además Al efectuar la revisión general del control interno se comprobó que no existe un proceso permanente y continuo por las autoridades superiores en los aspectos administrativos, legales y financieros de la Municipalidad, incumpliendo los Artículos 2 párrafo 4, y 46 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Evaluar de manera conjunta con el Alcalde Municipal el Plan de Gobierno Municipal que permita establecer cuales son las políticas de gobierno local, objetivos, metas y priorizar cada uno de ellas, asimismo girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se establezca en la Municipalidad un control eficiente de cada una de las operaciones que se generan en ésta lo cual ayudara a que exista una generación de información oportuna y confiable.

2. NO SE APLICA ADECUADAMENTE EL PLAN DE ARBITRIOS

En la revisión efectuada al Plan de Arbitrios se comprobó que presenta irregularidades en lo correspondiente a los impuestos de Industria, Comercio y Servicios, Bienes Inmuebles, Extracción y Exploración de Recursos ya que son presentados y aplicados de manera fraccionaria y no en su totalidad, además de agregar y aplicar tasas que no están estipuladas ni permitidas en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda verificar y corregir el Plan de Arbitrios para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25 numeral 1 de la Ley de Municipalidades

3. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Se verificó que no existe un Manual de Organización, que establezca de manera específica e individual cada una de las funciones que deben realizar los empleados y funcionarios, que permita la definición de funciones y responsabilidades y además el establecimiento de procesos de selección, contratación y asignación de sueldos.

RECOMENDACIÓN No 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar y aprobar un Manual de Puestos y Salarios, el cual determine funciones, responsabilidades y que establezca los procesos de selección, contratación y asignación de sueldos, asimismo someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

4. FALTA DE INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS

Después de realizar el análisis de la información proporcionada por la Municipalidad, se determinó que no se dispone de un proceso contable y financiero adecuado que permita conocer, registrar y emitir la información financiera necesaria. La no existencia de libros diarios, mayores, ni auxiliares, no permite conocer con exactitud, veracidad y en forma oportuna los ingresos, egresos y la disponibilidad de los fondos con que se cuenta.

RECOMENDACIÓN No 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador General para que implemente los procesos que conlleven al registro y obtención de la información contable y financiera, oportuna y confiable, lo que ayudará a un mejor control y mejor administración.

5. NO EXISTE SEGURIDAD Y CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE DE INGRESOS Y EGRESOS

Al efectuar la visita previa a esta Institución, el 17 de Abril 2005 se comprobó que toda la documentación soporte, correspondiente de ingresos y egresos del período, se encontraba fuera de las instalaciones de la Municipalidad, encontrándose en la casa del Sr. Francisco Javier García Suazo Ex Alcalde, lo cual es contrario a las normas en lo relativo al resguardo, archivo, y manejo de la documentación.

RECOMENDACIÓN No 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que toda documentación perteneciente a la Municipalidad debe estar debidamente resguardada y ordenada en las instalaciones de la Municipalidad.

6. NO EXISTE UN REGISTRO CONFIABLE Y ADECUADO DE LOS CONTRIBUYENTES

En la revisión efectuada al área de ingresos, se observó que no existe un registro actualizado y adecuado de los contribuyentes, por ejemplo; carecen de tarjetas o libros donde se encuentran todos los contribuyentes con sus datos personales, historial de pagos, grado de morosidad, ect. Es importante mencionar que únicamente se cuenta con la información registrada manualmente en los talonarios de ingresos y cuadernos de

pagos.

RECOMENDACIÓN No 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a control tributario para que proceda a registrar toda la información correspondiente a los adeudos de los contribuyentes y su morosidad, la cual debe ser verificada y conciliada posteriormente con los demás registros contables. Asimismo mediante los reportes de mora deberán ejecutarse las acciones necesarias para recuperación y además evitar prescripciones.

7. FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE EN LOS COBROS

Se determinó que en el rubro de cuentas por cobrar no existen documentos que evidencien que el área de Control Tributario haya realizado las debidas gestiones para la recuperación de los adeudos.

RECOMENDACIÓN No 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario y al Contador Municipal, para que se proceda a gestionar los cobros, y a la vez documentar los mismos.

8. FALTANTES DE ALGUNOS RECIBOS O COMPROBANTES DE PAGO

Al realizar las revisiones y verificación de los pagos efectuados por los contribuyentes, se comprobó que no se encuentran completos los documentos relativos a recibos y codos de especies fiscales por ejemplo: En el Tomo N.º1 Acta N° 26 Folio 318, se encuentra aprobado la utilización de un talonario especial para el cobro de dominios útiles y plenos, sin embargo la numeración del N° 84901 al 85000 no pudo ser localizado.

RECOMENDACIÓN No 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que implemente un control de las especies fiscales y recibos, para brindar la protección y seguridad de éstas, de manera que sean archivados de forma numérica, en orden cronológico y debidamente custodiadas.

9. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE REGISTRAN NI SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE

Al practicar la evaluación del control interno relacionado con la recepción, custodia, deposito, y registro de los diferentes ingresos en efectivo que se recaudan, se comprobó que los mismos no se depositan integra y oportunamente; además para gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN No 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que de todas las recaudaciones de ingresos que genera la Municipalidad sean depositadas oportunamente y de forma íntegra evitando efectuar pagos en efectivo mediante estas recaudaciones.

10. NO SE REALIZAN VERIFICACIONES Y ARQUEOS DE LOS FONDOS.

No se realizan verificaciones y arqueos periódicos de los fondos a cargo de la Tesorería Municipal

**RECOMENDACIÓN No 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se realicen arqueos sorpresivos y periódicos de todos los fondos municipales; debiéndose dejar evidencia escrita y firmada por las personas que participen en ellos.

11. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario, equipo de oficina y bienes inmuebles, se comprobó que no se cuenta con inventarios adecuados y controles que describan su identificación personal que se le ha asignado, lugar de ubicación y documentación legal de propiedad.

**RECOMENDACION No 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para elaborar y mantener un inventario actualizado de todos los activos, considerando su estado de utilidad, identificándolos y asignándolos por escrito para su custodia y manejo. Asimismo deberán tomarse las medidas necesarias para documentar y registrar los bienes inmuebles propiedad de la Alcaldía.

12. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago se comprobó que efectúan y registran erogaciones por concepto de viáticos, sin embargo demostración de gastos, evidencias del gasto resultados obtenidos etc.

**RECOMENDACIÓN No 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir para la creación del Reglamento de Viáticos y gastos de viaje que establezca montos, plazos de liquidación informes, etc., y someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

13. LAS AUTORIDADES MUNICIPALES NO UTILIZAN EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Al efectuar las revisiones de las ordenes se pago se comprobó, que no utilizan el procedimiento de cotizaciones de precios para efectuar las adquisiciones de materiales, lo cual esta en contradicción con lo establecido en las leyes vigentes del país.

**RECOMENDACION No 13
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a establecer el procedimiento de control interno que indiquen todas las adquisiciones que se realicen, deberán efectuarse mediante tres (3) cotizaciones de acuerdo a la ley, que se informe el monto o aplicar el proceso de licitaciones.

14. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACION MUNICIPAL

Derivado de la auditoría se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos.

**RECOMENDACIÓN No 14
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, proceder a realizar y presentar informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación y también los demás aspectos relevantes relacionados con las finanzas de la Corporación.

15. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN IRREGULARIDADES

Al efectuar las revisiones en los libros de Actas, se comprobó que presentan manchones y alteraciones tanto en valores, nombres y cantidades.

**RECOMENDACION No 15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, para que al momento de elaborar las actas que se generan en las sesiones de Corporación Municipal, evitar borrones, manchones y/o alteraciones en ellas, a fin de garantizar la integridad y fidelidad de las decisiones de la Corporación.

16. NO SE CUENTA CON REGISTROS DE LOS VALORES CATASTRALES

Al efectuar las revisiones del rubro de ingresos específicamente el Impuesto de Bienes Inmuebles se comprobó que no se cuenta con un plano de zonificación, censo, registro y/o tarjeta de las propiedades ejidales y privadas que describan los valores catastrales que sirva además para el cómputo y verificación.

RECOMENDACIÓN No 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al departamento de Catastro para realizar el censo de las propiedades privadas y ejidales del Municipio, posteriormente efectuar el registro de los valores catastrales y el monto de los impuestos que sirvan de base al registro de todos los adeudos de los contribuyentes.

17. NO SE EFECTUA EL NUMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LEY

Al efectuar la revisión de los libros de actas se comprobó que solo realizaron tres cabildos anualmente, como máximo.

RECOMENDACION 17 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Calendarizar, aprobar y efectuar por lo menos cinco cabildos abiertos establecidos en el Artículo 32 -B de la Ley de Municipalidades.

18. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS REGISTRADOS

Al realizar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad específicamente los recibos y órdenes de pago, se comprobó que el contador no realiza una correcta y adecuada clasificación y utilización presupuestaria de los objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN 18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenarle para que se ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, se realice una efectiva revisión a fin de generar información

oportuna, confiable y razonable.

19. INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y LO ESTABLECIDO POR LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente las de obras públicas (proyectos) se comprobó que existe una obra llamada Reparación y Rehabilitación de las Carreteras de Tierra con valor de DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L 200,000.00), la cual no cuenta con contratos, garantías y demás requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN No 19 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo proyecto que se realice a través de la Municipalidad, cumpla los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y además sean documentados en forma completa desde su inicio, supervisión, desembolsos, etc., hasta la recepción final de la obra.

20. EXISTEN BIENES INMUEBLES QUE NO SE ENCUENTRAN ESCRITURADOS NI INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al efectuar la revisión en los Bienes Inmuebles de la Municipalidad se comprobó que los terrenos y edificios abajo detallados, no cuentan con escrituración ni la respectiva incorporación en el Registro de la Propiedad ejemplo:

- a. Edificio Municipal
- b. Edificio del centro comunal
- c. Edificio del centro comunal del paso real
- d. Área recreativa, parque central
- e. Planta potabilizadora
- f. Piezómetro A R V N, en el Rebalsito
- g. Tanque almacenamiento Aldea Las Cañas
- h. Colonia Renuevo
- i. Cementerio general del Municipio
- j. Terreno relleno sanitario casco urbano

RECOMENDACIÓN No 20 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Iniciar las gestiones necesarias para la inmediata escrituración y la inscripción en el Registro de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes al Municipio.

21. NO SE COBRAN LAS CONTRIBUCIONES EN CONCEPTO DE MEJORAS.

Se comprobó que el área de Catastro de la Municipalidad no ha efectuado el cobro derivado de contribución por mejoras de inmuebles. Asimismo estos aumentos de bienes no fueron tomados en cuenta por catastro para el respectivo incremento en el cálculo del valor de los bienes inmuebles.

**RECOMENDACIÓN No 21
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Establecer los procedimientos para el control y registro del aumento de valor de bienes inmuebles derivado de mejoras a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 139 al 145 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

22. NO SE EMITE ACUERDO DE NOMBRAMIENTO A LOS EMPLEADOS

En la revisión efectuada al área de planillas, se comprobó que las autoridades municipales no elaboran acuerdo de nombramiento por escrito de los empleados que se contratan.

**RECOMENDACIÓN No 22
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore los respectivos acuerdos Municipales de nombramientos del personal que se contrata los cuales deberán ser archivados en los expedientes respectivos.

23. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UNA CUENTA DE CHEQUES.

En la revisión realizada al rubro de Caja y Bancos se comprobó que todas las transacciones que realiza la Municipalidad se efectúan en efectivo ocasionando ciertas debilidades de control interno que produce esta práctica.

**RECOMENDACIÓN No 23
A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de manera inmediata a aperturar las cuentas necesarias, incluyendo de cheques, en las cuales se consignen las firmas mancomunadas del Tesorero y el Alcalde Municipal, lo que ayudara a que exista un mejor control de los recursos municipales.

24. EXISTEN IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EGRESOS.

Al efectuar la revisión en el rubro de egresos se comprobó que las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas, no se incluye el documento soporte de la operación realizada y además no cuentan con la firma del Alcalde Municipal.

**RECOMENDACIÓN No 24
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de manera inmediata a establecer procedimientos de control adecuados con relación a los egresos a fin de que todos los gastos que se realizaron y se realicen se encuentren debidamente soportados con la correspondiente documentación y con la respectiva firma del alcalde.

25. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Al efectuar las revisiones en el rubro de egresos, se comprobó que los gastos corrientes exceden el máximo permitido establecido por la ley.

**RECOMENDACIÓN No 25
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ajustarse a lo establecido en la ley a fin de que los gastos no excedan el máximo establecido según lo descrito en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES

DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCION

1. LA TESORERA Y EL ALCALDE MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO FIANZA QUE GARANTICE EL BUEN USO DE LOS FONDOS

Se comprobó que el Tesorera Municipal desde la fecha que tomo posesión no ha presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN No 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que la Tesorera Municipal presente la correspondiente caución tal como establece la Ley.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los principales funcionarios y empleados de la Institución han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes según lo establece el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

C) RENDICION DE CUENTAS.

1. LA RENDICION DE CUENTAS NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Se verificó que las cifras que reflejan la Rendición de Cuentas, presentadas ante el Tribunal Superior de Cuentas no concuerdan con las cifras ejecutadas y que fueron objeto de revisión por la auditoría asimismo las cifras de rendición de cuentas no cuentan con el debido soporte mediante documentos.

**RECOMENDACIÓN No 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que las cifras y conceptos obtenidos en la Rendición de Cuentas cuente con toda la documentación de soporte que otorguen razonabilidad y confiabilidad a estos informes y cifras.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES

DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

1. LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS Y COBRADOS DE MANERA IRREGULAR

Al efectuar la revisión de los Ingresos específicamente Dominios plenos se comprobó que no se cuenta con un libro especial de dominios plenos, además los cobros no se realizan de conformidad a la Ley de Municipalidades. Es importante mencionar que las actas describen un monto integro que sería cobrado por la Municipalidad a cada uno de los contribuyentes por el otorgamiento del mismo. En la revisión de auditoría se determinó la falta de recibos por cobros de dominios plenos y que representan una falta de recursos y perjuicios a la Municipalidad.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS EXACTOS. (L. 161,987.00) (Ver Anexo No.4)**

**RECOMENDACIÓN No 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se cumpla lo que establecen los Artículos 70 de la Ley de Municipalidades y además establecer los procedimientos de control a fin de evitar pérdidas para la Alcaldía.

2. FALTANTE DETERMINADO EN ARQUEO DE EFECTIVO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

En el transcurso del desarrollo de la auditoría se verifico que las Transferencias del Gobierno Central son manejadas directamente por el Alcalde Municipal, sin embargo al efectuar el arqueo respectivo se determinó un faltante, el cual fue debidamente aceptado mediante la firma del Alcalde. No obstante lo anterior la práctica administrativa que dio origen a esta responsabilidad no se ajusta a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

El faltante ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS. (L.8,915.22) (Ver Anexo No.5)**

**RECOMENDACIÓN No 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que se abstenga de administrar los recursos financieros que se reciben de las transferencias u otras fuentes, estas facultades le corresponden a la Tesorera Municipal según lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar la revisión de las ordenes de pago de fecha 26 de enero del 2005 al 24 de junio del mismo año, se determinó el faltante por el valor arriba descrito, el cual corresponde a facturas que no fueron presentadas oportunamente por el señor Alcalde dado que no sabía con exactitud el paradero de las mismas y por lo cual aceptó y firmó la responsabilidad por el faltante.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES

DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

1. Compra de terreno que se encuentra en litigio, el cual se desconoce en que instancia se encuentra

Tegucigalpa M. D. C., 5 de febrero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal