



**MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 17 DE OCTUBRE DE 2005**

INFORME No. 29/2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIA
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	4-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-11

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	12
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	12
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	12



CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	13
--	----

CAPITULO V

A. HECHOS SUBSECUENTES	14
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No. 43-2006-DA-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Jerónimo
Departamento de Comayagua.
Su Oficina.

Adjunto encontrará el Informe No. 29/2006-DA-CFTM de la auditoría practicada a la Municipalidad de San Jerónimo, Comayagua, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 17 de Octubre de 2005. 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, 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles; Sin embargo presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; El cumplimiento de las recomendaciones formuladas en este informe es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5, numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Convenio de Transferencias de Fondos Municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de Diciembre de 2004 en cumplimiento del plan de auditoria del año 2005 y de la orden de trabajo No. 035/2005-DASM del 05 de Octubre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

B. 1 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 administrativo y financiero de la municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte.

B. 2 Objetivos específicos:

1. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la corporación municipal.
2. Verificarla adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de 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, orientado a la rendición de cuentas a la comunidad

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 Jerónimo, Comayagua, cubriendo el período comprendido entre el 25 de Enero de 2002 y el 17 de Octubre de 2005; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Prestamos por Pagar, Egresos (Capital e Inversión) con muestra en ingresos de 84.5% y en egresos de 79.1%

Cabe mencionar, que en el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Jerónimo entre estas situaciones señalamos las siguientes.

- No existe un Departamento de contabilidad debidamente estructurado, no elaboran Estados Financieros, por lo cual nos abstenemos de emitir opinión.
- En la ejecución de nuestra auditoría no se pudo comprobar la morosidad y/o valores dejados de cobrar por la municipalidad ya que no se cuenta con un listado actualizado de los contribuyentes.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Jerónimo, Comayagua se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades, y su Reglamento, Ley Arbitrios, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

De conformidad con lo que establece el artículo 14 de la Ley de municipalidad

1. Velar porque se cumpla 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.
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 ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
		Vice-Alcalde
		Comisionado Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaria municipal
Nivel Operativo	:	Tesorera y otros.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 25 de Enero de 2002 al 17 de Octubre de 2005 los recursos examinados ascendieron a **NUEVE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L.9,087,902.96)** en Ingresos y **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.3,290,447.24)** en gastos según se detallan a continuación: Anexos 1 y 2.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en anexo 3.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Jerónimo

Departamento de Comayagua.

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de San Jerónimo, Comayagua con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Cuentas por cobrar, Prestamos por Pagar y Presupuesto por el período comprendido del 25 de Enero de 2002 al 17 de Octubre de 2005.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoria a la Municipalidad de San Jerónimo, Comayagua tomamos 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 de la Municipalidad de san Jerónimo es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

- Proceso presupuestario
- Procesos contable
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de planillas

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos 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. Los ingresos en efectivo no son depositados en el tiempo establecido.
2. No existe un fondo de caja chica.
3. No hay informes mensuales de la tesorería municipal.
4. El alcalde no presenta informes trimestrales.
5. No hay inventario del mobiliario y equipo de oficina.
6. No existe Reglamento de viáticos, ni liquidación, ni orden de viaje.
7. No hay índice de mora actualizado.
8. Los documentos que amparan los egresos no contiene la información completa.
9. No existe voucher de los pagos efectuados con cheque.
10. No hay planillas de sueldo firmadas.
11. No hay ningún control de entradas y salidas de personal.
12. No se confirman los saldos de las cuentas bancarias

San Jerónimo Comayagua 2 de Noviembre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1.- LOS INGRESOS EN EFECTIVO NO SON DEPOSITADOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.

Durante la revisión y análisis al rubro de caja y bancos se estableció que los ingresos en efectivo captados no son depositados en el término de 24 horas hábiles siguiente a su recepción.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar por escrito a la tesorera municipal que debe depositar en el término de 24 horas hábiles después de su captación todos los ingresos percibidos de los contribuyentes.

2.- NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

En el análisis y revisión de caja y bancos se observo que no existe un fondo caja chica y los gastos menores que se dan para el funcionamiento de la misma se hacen de los ingresos captados durante el transcurso del día.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

a) Ordenar al alcalde municipal que debe crear lo más pronto posible un fondo de caja chica de acuerdo a las necesidades menores de la municipalidad y que ameriten pagos en efectivo

b) Ordenar al alcalde que previo a la creación de caja chica debe de someterse a probación de la corporación municipal el reglamento de caja chica.

3.- NO EXISTEN INFORMES MENSUALES DE LA TESORERIA

En la revisión y análisis del presupuesto de ingresos y egresos se observo que la encargada de tesorera no presenta informes mensuales ante la corporación municipal de los movimientos de ingresos y egresos de la institución.

RECOMENDACIONES 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la tesorera municipal que debe presentar mensualmente un informe de ingresos y egresos de la Municipalidad

4.- EL ALCALDE NO PRESENTA INFORME TRIMESTRAL

En la revisión de Actas de las sesiones de la corporación municipal se observo que el señor alcalde municipal no presenta informes trimestrales de su gestión a la corporación

RECOMENDACIÓN 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al alcalde municipal que presente el informe respectivo, cada tres meses con el objeto de informar a la corporación del desarrollo de su gestión.

5.- NO EXISTE UN INVENTARIO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

En la revisión y análisis de los se comprobar que no existe inventario de mobiliario y equipo

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera que proceda al levantamiento del inventario de activos fijos de la municipalidad con su ubicación, valor, descripción y asignación por escrito

6.- NO EXISTE REGLAMENTO Y LOS GASTOS POR CONCEPTO DE VIATICOS NO SE LIQUIDAN

En la verificación de los gastos de viaje observamos que no hay reglamento de viáticos, solo existe una tabla aprobada por la corporación municipal, los empleados que viajan no presentan liquidación de viáticos ni presentan informe de la gira, ni existen las órdenes de viaje como por ejemplo:

- Orden de pago N° 67 por L 230.00 a favor de Marlen Leticia Hernández
- Orden de Pago N° 61 por L.200.00 a favor de Francisco Palma

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al alcalde municipal que elabore un Reglamento de viáticos con el propósito de regular el pago de los mismos, así como se realice la liquidación de gastos de viaje y el informe respectivo.

7.- LA MORA TRIBUTARIA NO ESTA ACTUALIZADA

No se maneja registros de los contribuyentes que están obligados al pago de impuestos, tasas y servicios municipales. En la ejecución de nuestra auditoria no se pudo comprobar la morosidad y/o valores dejados de cobrar por la municipalidad ya que no se cuenta con un listado actualizado de los contribuyentes. Por otra parte la municipalidad no ejercita acciones de cobro para recuperar estos valores.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al jefe de catastro que lo más pronto posible ejecute las acciones de actualizar el índice de morosidad que existe, así mismo ejecutar las respectivas acciones de cobro de la deuda municipal (morosidad de los contribuyentes), debiéndose aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Municipalidades

8.- LOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN LOS EGRESOS NO CONTIENEN LA INFORMACION COMPLETA.

En la revisión y análisis de la documentación de respaldo de cada uno de los egresos se observó que las ordenes de pago emitidas durante el periodo sujeto a revisión en su mayoría no están autorizadas por el alcalde, con su firma y sello respectivo y también se observó que la tesorera al momento de elaborar las ordenes de pago no especifica el programa, el objeto del gasto, ni especifica el numero de orden, ni la fecha de elaboración y en algunas no hay descripción del gasto. Además tampoco esta autorizada con las firma y sello de la tesorera

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Ordenar a la tesorera que cada orden de pago elaborada debe tener numero de orden, fecha de elaboración, número de programa y objeto del gasto, número de cheque, valor; Además deberá llevar una amplia descripción del concepto de gasto

b) La orden de pago debe ser autorizada con firma y sello por parte del alcalde y encargada de presupuesto.

9.- NO EXISTE VOUCHER DE LOS PAGOS EFECTUADOS CON CHEQUE

En la revisión y análisis de la documentación soporte de los gastos se observó que no hay voucher los pagos efectuados con cheque, como por ejemplo:

- Cheque N° 71000027 por valor de L.3,000.00 a favor de Silvia Cano
- Cheque N° 71000029 por valor de L.1,144.00 a favor de Femelca.

RECOMENDACIÓN No 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la tesorera que antes que proceda a efectuar pagos con cheques realice el respectivo voucher, para dejar constancia del valor que se pago con cada cheque y el concepto del pago.

10.- NO HAY PLANILLAS DE SUELDO FIRMADAS.

En la revisión de comprobantes de pagos por sueldo a los empleados de la alcaldía se observo que las planillas no están autorizadas por el alcalde con su firma y sello respectivo, también se observo que no están firmadas por los empleados para dar conformidad de haber recibido el pago correspondiente, así mismo se observaron algunas planillas por pagos de jornales sin la firma de cada beneficiario para dar fe de que se les pago los días trabajados. Con relación a los pagos de los regidores tampoco hay planillas.

RECOMENDACIÓN 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar a la tesorera que debe elaborar planillas de sueldo en la que cada empleado debe firmar al momento de recibir su cheque respectivo, estas planillas deberán ser autorizadas por el alcalde con su firma y sello respectivo.
- b) ordenar a la tesorera que debe elaborar planillas para el pago de dietas a los regidores.
- c) Ordenar a la tesorera al momento de pagar planilla de jornales debe exigir al contratista que la planilla venga firmada por cada uno de ellos con su número de identidad respectivo.

11.- NO HAY CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL.

Durante la revisión de las planillas de sueldo y salarios del personal se verifico que no existe ningún Control de asistencia.

RECOMENDACIÓN 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer lo mas pronto posible un control de entradas y salidas del personal a través de un libro de asistencia el cual deberá ser firmado por cada empleado, al momento de la entrada, como en la salida.

12.- NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

La municipalidad mantiene seis (6) cuentas de las cuales tres son cuenta de cheques #9901210003990 en banco Atlántida, 89993-1 en banco Mercantil, 60006010832 en banco del País y tres de ahorro 4400010594 en banco Mercantil, 60006010830 en banco del País, 60006010831 en banco del País respectivamente, y su saldo en libros son los que se reflejan en los estados de cuenta y las Libretas de Ahorro, no existe confirmación de dichos saldos.

RECOMENDACIÓN 12 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Confirmar mensualmente con las entidades bancarias donde se mantienen depositados los fondos municipales, con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1.- NO SE PRESENTO LA CAUSION CORRESPONDIENTE

El alcalde y la tesorera municipal encargados del manejo de bienes, transferencia, subsidios y fondos en efectivo de la municipalidad, no presentaron la caución correspondiente al momento de tomar posesión de cargo, ni en los años subsiguientes.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al alcalde y tesorera que deben presentar la caución correspondiente cada año, para cumplir lo que establece el artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2.- NO SE PRESENTA DECLARACION JURADA DE BIENES

En la revisión de expedientes de personal se comprobó que el alcalde y la tesorera no han presentado su declaración jurada al Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Los empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes deberán hacerlo en el menor tiempo posible. Para cumplir con lo que establece el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y su Reglamento

C. RENDICION DE CUENTAS

3.- NO HAY INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS, NI RENTISTICOS

Se verifico que la municipalidad no cuenta con los informes de rendición de cuentas, ni con informes rentísticos.

RECOMENDACIÓN No 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe de presentar anualmente los informes de rendición de cuentas y rentísticos. Así mismo debe dejar una copia del informe para el archivo de la municipalidad bajo la

custodia de la secretaria municipal con el propósito de que pueda ser verificado en cualquier momento.

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestro examen no encontramos hechos de importancia que den origen al establecimiento de responsabilidades civiles”.

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

En el transcurso de la auditoria se comprobó que el Alcalde Municipal cancelo los impuestos de bienes inmuebles correspondientes a los 2004 y 2005 según aviso de pago No 39813 de fecha 31 de Octubre de 2005 ver anexo No.4

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal