



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2005  
AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2009**

**INFORME N° 067-2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	9
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	9
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	10

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	12
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	13
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	14
D. NOTAS	15



### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME	21
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	27
--------------------------------	----

### **CAPÍTULO V**

#### **ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	36
B. FONDOS RECIBIDOS Y EJECUTADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	37
C. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS AÑO 2006	38
D. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS AÑO 2007	41
E. CONCLUSIÓN	42

### **CAPÍTULO VI**

#### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	44
--	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2010  
**Oficio-470-2010-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Pedro de Tutule  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Señores:

Adjunto Informe N° 067-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, La Paz, por el período comprendido del 16 de noviembre de 2005 al 16 de noviembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2009 y de la Orden de Trabajo 067/2009-DASM-CFTM del 06 de noviembre de 2009.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

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

###### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 16 de noviembre de 2005 al 16 de noviembre de 2009; con énfasis en los rubros de Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Activos Fijos, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

## **1. CONTROL INTERNO**

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de los Estados Financieros para determinar:
  - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de los Estados Financieros.

## **2. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Se revisaron los términos de los convenios, Leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula de presupuesto ejecutado;

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

## **3. PRESUPUESTOS**

1. Se revisó la formulación y aprobación de los presupuestos correspondiente a los años 2007, 2008 y 2009;
2. El análisis del presupuesto ejecutado y liquidado se efectuó por los años terminados al 31 de diciembre de 2006, 2007 y 2008;

#### **4. CAJA Y BANCOS**

1. Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas al 16 de noviembre de 2005, 25 de enero de 2006, 31 de diciembre de 2005, 31 de diciembre de 2006, 31 de diciembre de 2007, 31 de diciembre de 2008 y al 16 de noviembre de 2009;
2. Se realizó el corte de formas de la auditoría, de los últimos cheques emitidos en cada una de las cuentas de cheques existentes, último recibo de ingreso emitido y último depósito y retiro efectuado en cada una de las cuentas bancarias;
3. Se efectuó arqueo de efectivo existente en caja general a la fecha de corte de la auditoría;
4. Se revisó la totalidad de los depósitos y créditos realizados en las diferentes cuentas bancarias utilizadas en el período;
5. Se efectuó la determinación de saldo de efectivo al 25 de enero de 2006 y al 16 de noviembre de 2009.

#### **5. INGRESOS**

1. Se determinó la totalidad de ingresos corrientes, recibidos por la Municipalidad durante el período sujeto a revisión mediante la sumatoria de los recibos de ingresos emitidos;
2. Se verificó que los valores de la transferencia del 5% del Gobierno Central, subsidios, donaciones y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, fueron recibidos y registrados oportunamente, además se comprobó el registro de la totalidad de los intereses devengados en las cuentas bancarias durante el período;
3. En las pruebas realizadas para determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 15 cálculos por año, de los cobros efectuados en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto pecuario e impuesto sobre industrias, comercios y servicios e impuesto personal; además se revisó el pago del 100% de los dominios plenos otorgados.

#### **6. GASTOS**

1. Se comprobó la totalidad de los egresos realizados, mediante la sumatoria de las órdenes de pago emitidas en el período;
2. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: Viáticos y gastos de viaje, combustibles, ayudas sociales, sueldos y salarios, pago de dietas y prestaciones laborales, para comprobar la razonabilidad del gasto, además del cumplimiento de legalidad;



3. Se solicitó justificación de las erogaciones en las cuales las órdenes de pago no están debidamente documentadas.

## **7. OBRAS PÚBLICAS**

1. Se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, mediante la revisión de las órdenes de pago correspondientes;
2. Se realizó la inspección física de algunas obras ejecutadas por la Municipalidad, realizando a la vez entrevistas con los beneficiarios, las cuales se describen a continuación:
  - Mantenimiento de Carreteras (Apertura), Aldea San Miguel
  - Ampliación de Cancha de Fútbol, Aldea San Miguel
  - Reparación de Jardín de Niños Fernando Flores, Aldea San Miguel
  - Construcción Centro Comunal de Lepaguare, Aldea Lepaguare
  - Reconstrucción Puente, Aldea Lepaguare
  - Construcción Planta Potabilizadora, Casco Urbano
  - Mejoramiento Instituto San Pedro, Casco Urbano
  - Ampliación Cancha de Fútbol, Aldea Huertas
  - Instalación Sistema Eléctrico Centro Comunal, Aldea Huertas
  - Electrificación, Aldea Laguna Seca
  - Electrificación, Aldea Granadillo
  - Electrificación, Aldea La Cumbre
  - Construcción CESAR, Aldea La Cumbre
  - Reparación Posta Policial, Casco Urbano
  - Construcción Posta Policial, Aldea Hipericon (en proceso)

## **8. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

1. Se verificó que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), hayan sido presupuestados y ejecutados de acuerdo al perfil aprobado por la oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP);
2. Se analizó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados durante el período sujeto a revisión;
3. Se realizaron entrevistas a algunos beneficiarios y miembros activos de las comunidades que participaron en el proceso de ejecución de la obra y se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados, que se detallan a continuación:
  - Cría, Engorde y Venta de Aves de Corral, en las Comunidades de San Miguel, Laguna Seca, Granadillo, Lepaguare, Huertas y Guayabal;
  - Cultivo y Comercialización de Hortalizas en La Cumbre y Granadillo;
  - Cría y Engorde de Cerdos en San Miguel y Barrio Lempira;

- Cría, Engorde y Venta de Ganado Lechero en La Cumbre;
- Construcción e Instalación de Viveros en El Espino;
- Construcción de Pilas Domiciliarias en Granadillo, Hipericon, La Cumbre, El Espino, Delicias, Barrio Lempira, Laguna Seca, Lepaguare, San Miguel, Huertas, Guayabal, Delicias y Barrio El Centro;
- Mejoramiento de Viviendas (Techos);
- Compra de un Beneficio Ecológico;
- Compra de una Despajadora Eléctrica.

## **9. PRÉSTAMOS POR PAGAR**

1. Se revisó el proceso de aprobación por la Corporación Municipal, adquisición, desembolso en la cuenta de la Municipalidad y la erogación de los fondos para los fines para los que fue aprobado;
2. Se examinó la totalidad de los desembolsos referentes a la amortización, se comprobó que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, además de que el cálculo y pago de los intereses esté de acuerdo a lo establecido en el contrato firmado entre las partes y debidamente aprobado por la Corporación Municipal.

## **10. RECURSOS HUMANOS**

1. Se comprobó que los funcionarios obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes, hayan cumplido con este requisito y que se haya realizado la actualización anual, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas;
2. Se verificó que los funcionarios responsables de presentar caución efectivamente la hayan presentado;
3. Se realizó la verificación del cálculo de prestaciones laborales del 100% de los empleados cesanteados en el período;
4. Se efectuó la revisión de las planillas pagadas en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto Sueldo pagadas durante el período sujeto a revisión;
5. Se realizó la verificación del pago de los impuestos, de los funcionarios y empleados, para comprobar si los mismos están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

## **11. ACTIVOS FIJOS**

1. Se verificó que los bienes inmuebles de la Municipalidad tengan su respectivo testimonio de propiedad;
2. Se comprobó que las adquisiciones del período hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, que se encuentren debidamente registradas y que la compra

se haya realizado cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado;

3. Se efectuó la inspección física de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
4. Se verificó que el inventario físico de la Municipalidad se encuentre actualizado, valorizado, que los bienes estén codificados, que contenga la descripción completa de los mismos y que esté haya sido asignado por escrito y firmado por cada uno de los responsables de su uso y cuidado.

## **12. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

1. Se realizó la evaluación del grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 043-2006-DA-CFTM emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 16 de enero de 2006, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 15 de noviembre de 2005.

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. La Municipalidad no mantiene expedientes de obras ejecutadas, además algunas órdenes de pago por compra de materiales no contienen la descripción completa del destino de los mismos, por lo que no fue posible determinar el monto de cada una de las obras según auditoría;
2. Se utiliza el programa de computación denominado Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT), para el cobro y registro de los ingresos, sin embargo no se ha digitado la totalidad de los contribuyentes, por lo que no fue posible obtener un dato exacto que permita conocer en detalle la mora tributaria, por lo que no fue posible determinar la razonabilidad de la misma;

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **CÉDULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

En nuestra opinión el presupuesto de ingresos y egresos liquidado, excepto por lo descrito en el párrafo tercero de la opinión, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con el manual de rendición de cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.

#### **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de los Estados Financieros, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007 y 2008 de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí los Estados Financieros de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz están exentos de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los Estados Financieros. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

#### **PRÉSTAMOS POR PAGAR**

Se comprobó que en sesión de Corporación Municipal del 16 de octubre de 2007, según acta 202, se aprobó solicitar un préstamo al Banco de Occidente por la cantidad de Setecientos Mil Lempiras (L700,000.00), con el propósito de utilizar dichos fondos en la compra de un terreno para la construcción de los Juzgados de Paz, Registro Nacional de las Personas, Dirección Distrital y Biblioteca Municipal, sin embargo a la fecha de conclusión de la auditoría no se ha desarrollado el proyecto para el que fue adquirido.

## **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Mediante la evaluación del seguimiento de las recomendaciones según Informe de Auditoría N° 043-2006-DASM-CFTM emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 16 de enero de 2006, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad, por el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 15 de noviembre de 2005, se determinó que se implementaron cuatro de las once recomendaciones formuladas en dicho informe.

### **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

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

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

### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Contabilidad, Catastro Municipal, Unidad Municipal Ambiental (UMA), Unidad Técnica Municipal (UTM), Dirección Municipal de Justicia.

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS

## A. INFORME

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Pedro de Tutule,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Señores:

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

Como se describe en las notas a la ejecución presupuestaria, existen inconsistencias en la información que se presenta en las rendiciones de cuentas anuales y específicamente en la que corresponde al año 2008, aunque como se evidencia en dichas notas, las cifras no son significativas en relación a los valores recibidos y ejecutados por la Municipalidad.

En nuestra opinión excepto por lo que se describe en el párrafo tercero, la cédula de presupuesto ejecutada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el año terminado a esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

Con fecha 21 de enero de 2010 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz y de nuestras pruebas



de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2010

**Luís Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**B. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**C. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

## **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

### **D. NOTAS**

#### **NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

Los Presupuestos ejecutados de La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz por el año terminado al 31 de diciembre de 2008 y la revisión de los correspondientes a los años 2007 y 2006 fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

#### **A. SISTEMA CONTABLE**

La Municipalidad, tiene instalado el Programa de Computo denominado Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), sin embargo solamente es utilizado para emitir los recibos de cobro a los contribuyentes, en el mismo no se ha digitado la información total de los contribuyentes y no se hace uso de los demás módulos del programa, por lo que la información es registrada manualmente a medida que se genera, tampoco hay registros de cuentas por cobrar y por pagar.

#### **B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

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

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios y donaciones recibidas de Congreso nacional, Fondo Hondureño de Inversión Social y otros).

El Presupuesto no es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 30 de noviembre del año anterior, el mismo se somete y aprueba en el mes de diciembre de cada año. Las modificaciones efectuadas al presupuesto durante el año son aprobadas por la Corporación Municipal.

## NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

Las actividades, se rigen por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables, véase página 9, inciso E, Base Legal y Objetivos de la Entidad.

## NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

## NOTA 4.- INGRESOS

Al verificar las cifras consignadas en la liquidación presupuestaria, se comprobó que la Municipalidad, no incluyó en la misma los valores reales ejecutados, encontrando las diferencias que se detallan a continuación:

Descripción	Ingresos		Diferencia
	Según Auditoría	Según Municipalidad	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Ingresos Totales 2008	7,314,365.77	7,426,616.32	112,250.55
<b>Totales</b>	<b>7,314,365.77</b>	<b>7,426,616.32</b>	<b>112,250.55</b>

## NOTA 5.- EGRESOS

Al verificar las cifras consignadas en la liquidación presupuestaria de egresos, se comprobó que la Municipalidad, no registro correctamente los valores ejecutados, encontrando las diferencias que se detallan a continuación:

Descripción	Egresos		Diferencia
	Según Auditoría	Según Municipalidad	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Egresos Totales 2008	7,782,130.09	7,852,282.23	70,152.14
<b>TOTALES</b>	<b>7,782,130.09</b>	<b>7,852,282.23</b>	<b>70,152.14</b>

## NOTA 6.- EXCESO DE GASTOS CORRIENTES

De acuerdo a los datos que se presentan en la Rendición de Cuentas, la Municipalidad se excedió en el límite permitido en gastos de funcionamiento, según lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, de acuerdo a la información siguiente:

Año	65% Ingresos Corrientes	10% de la Transferencia del Gobierno Central	Monto Máximo Para Gastos Corrientes	Gasto Corriente	Exceso de Gasto Corriente	Porcentaje en exceso
	(Valores Expresados en Lempiras)					
2008	411,162.49	370,883.46	782,045.95	1,658,460.72	876,414.77	112.06%

**NOTA 7.- INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LAS FORMAS 05, 06, 07 Y 12 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Forma 05 Cuenta de Tesorería:** Las cifras que se muestran en esta forma, reflejan cifras que cuadran exactamente con los saldos de las cuentas de banco, sin embargo al realizar el análisis, se comprueba que las cifras fueron alteradas, tal como se muestra a continuación:

Descripción	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencia
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Saldo al 01 de enero del ejercicio	589,558.09	589,558.09	0.00
Entradas de efectivo del año	7,426,616.32	7,314,365.77	112,250.55
<b>Disponible Total</b>	<b>8,016,174.41</b>	<b>7,903,923.86</b>	<b>112,250.55</b>
Pagos del Período	7,852,282.23	7,782,130.09	70,152.14
<b>Saldo Final del Ejercicio</b>	<b>163,892.18</b>	<b>121,793.77</b>	<b>42,098.41</b>

Si bien la diferencia no se considera significativa, si lo es en relación a las cifras que se muestran en el saldo de bancos.

Banco	Cuenta N°	Tipo de Cuenta	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Banco de Occidente	11-703000449-8	Cheques	40,054.16	-309,945.84	-350,000.00
Banco de Occidente	21-703008517-6	Ahorros	10,496.66	10,496.66	0.00
Banco de Occidente	21-703-009260-1	Ahorros	578.25	578.25	0.00
Banco de Occidente	21-703009692-5	Ahorros	104,134.08	104,134.08	0.00
Banco de Occidente	21-703008912-0	Ahorros	7,207.38	7,207.38	0.00
Banco de Occidente	21-703009259-8	Ahorros	1,421.65	1,421.65	0.00
<b>Total</b>			<b>163,892.18</b>	<b>-186,107.82</b>	<b>-350,000.00</b>

Esta diferencia de **Trescientos Cincuenta Mil Lempiras (L350,000.00)**, corresponde al sobregiro aprobado en la Cuenta 11-703-000449-8, de Banco de Occidente, que se reflejó con un saldo positivo de **Cuarenta Mil Cincuenta y Cuatro Lempiras con Diez y Seis Centavos (L40,054.16)**, la realidad es que la cuenta tiene un saldo negativo de **Trescientos Nueve Mil Novecientos Cuarenta y Cinco Lempiras con Ochenta y Cuatro Centavos (L309,945.84)**.

La cifras mostradas por la Municipalidad, serían correctas si a la vez se hubiese registrado la obligación por pagar de **Trescientos Cincuenta Mil Lempiras (L350,000.00)**, a favor de Banco de Occidente en la Cuenta de Patrimonio.

Lo anterior evidencia que las cifras fueron alteradas, para coincidir con el efectivo determinado por la Municipalidad.

**Forma 06 Cuenta de Patrimonio:** Al revisar las cifras en ésta Forma se comprobó que las misma, no corresponden a las cifras reales de la Municipalidad, entre otros, se mencionan las inconsistencias siguientes: El valor asignado al rubro de transporte es de **Siete Millones de Lempiras (L7,000,000.00)**, sin embargo el valor real es de **Setecientos Mil Lempiras (L700,000.00)** por lo tanto el patrimonio total muestra un valor de **Once Millones Doscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta Lempiras (L11,282,550.00)**, con las cifras presentadas debería ser: **Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta Lempiras (L4,982,550.00)**, además no se incluyen cifras correspondientes al efectivo, cuentas por cobrar y algunas obligaciones pendientes de pago, como ser el sobregiro existente en la cuenta de cheques 11-703-000449-8, de Banco de Occidente.

**Forma 07 Cuenta de Resultados:** Esta forma tampoco presenta datos reales del ejercicio fiscal liquidado, ya que en entre otras deficiencias al realizar la comparación de los ingresos presentados en la liquidación por valor de **Ocho Millones Diez y Seis Mil Siento Setenta y Cuatro Lempiras con Cuarenta y Un Centavos (L8,016,174.41)**, se comprobó que se incluye como ingreso del período la cantidad de **Quinientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Cincuenta y Ocho Lempiras Con Nueve Centavos (L589,558.09)**, valor que corresponde al saldo de efectivo al 31 de diciembre del año anterior, además el valor de los egresos no corresponde a los gastos de funcionamiento que se muestran en la Forma 03.

**Forma 12 Informe Anual de Proyectos en Ejecución:** Las cifras que se presentan en esta forma, correspondientes al informe de proyectos en ejecución al 31 de diciembre por valor de **Dos Millones Seiscientos Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Trece Lempiras con Noventa y Cuatro Centavos (L2,672,413.94)**, ejecutados con fondos de la transferencia del 5% del Gobierno Central, difiere del que se presenta en la liquidación del presupuesto de egresos en la Forma 03 por valor de **Dos Millones Trescientos Veintidós Mil Ochocientos Veintinueve Lempiras con Siete Centavos (L2,322,829.07)**, por lo que existe una diferencia de **Trescientos Cuarenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Lempiras con Ochenta y Siete Centavos (L349,584.87)**, entre los datos determinados por la misma Municipalidad, además en el detalle, se incluyen valores que fueron clasificados como proyectos, que corresponden a gastos de funcionamiento.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



## A. INFORME

Tegucigalpa, MDC., 22 de enero de 2010

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Pedro de Tutule,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Préstamos por Pagar, Recursos Humanos, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 16 de noviembre de 2005 al 16 de noviembre de 2009.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos

- Procesos de recursos humanos
- Proceso de manejo de activo fijo

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

1. No están actualizadas las tarjetas de control de contribuyente, que deben mantenerse manualmente en control tributario;
2. Deficiencias en los libros de actas;
3. El área de tesorería no es de acceso restringido;
4. Deficiencias en la documentación de egresos;
5. Deficiencias en el área de recursos humanos;
6. El programa Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), no es usado en su totalidad:

#### **COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

El 21 de enero de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2009

**Luís Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO ESTÁN ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTE, QUE DEBEN MANTENERSE MANUALMENTE EN CONTROL TRIBUTARIO**

Durante la evaluación de control interno, mediante el análisis de los expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, se comprobó que en el departamento de control tributario, no se tienen tarjetas de control de pago de impuestos de la totalidad de los contribuyentes, y las que han sido elaboradas no cuentan con información completa, que permita comprobar los datos que muestra el Sistema de Administración Tributaria y Financiera (SAFT).

#### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice las acciones necesarias para actualizar la información de las tarjetas de control de contribuyentes, con el fin de contar con información oportuna y confiable, en cumplimiento de lo prescrito en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.

### **2. DEFICIENCIAS EN LOS LIBROS DE ACTAS**

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que los libros de actas de sesión de Corporación Municipal, presentan algunas deficiencias, como ser:

- No están autorizados por la Gobernadora Departamental;
- Se escribe entre líneas;
- No se insertan las cifras completas de los presupuestos aprobados y liquidados.

#### **RECOMENDACIÓN 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, para que previo a la utilización de un los libros de actas, proceda a solicitar la autorización que la Gobernadora Departamental, así como evitar escribir entre líneas o dejar espacios en blanco y anotar en las actas toda la información relacionada con las cifras aprobadas como ser presupuestos aprobados, liquidados e informes financieros.

### **3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al realizar la evaluación de control interno, se observó que el acceso al área de tesorería no es restringido y no cuenta con la debida seguridad, para la custodia del efectivo y de la documentación soporte de las transacciones, así como la seguridad de la Tesorera, ya que tampoco es un área que cuenta con la visibilidad adecuada.

#### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a implementar medidas de seguridad para el área de tesorería municipal, que permitan proteger la integridad física de los empleados de este departamento, así como la correcta custodia de los valores y documentos que respaldan las transacciones financieras de la Municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-01 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 institucionales”.

### **4. DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESOS**

Al realizar la evaluación de control interno del área de tesorería, se observó que las órdenes de pago no son firmadas previo a realizar el pago, no se anota la información completa del gasto y no están debidamente documentadas (ejemplo: si es por compra de medicamentos o ayudas en el área de salud no hay recetas, facturas de compra y/o remisión al hospital, no hay controles para entrega de combustible, etc.).

#### **RECOMENDACIÓN 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir las disposiciones necesarias, para que las órdenes de pago sean debidamente elaboradas, anotando toda la información solicitada en la misma, autorizarlas y documentarlas previo a realizar el pago, ejemplos:

- a. Obras: Aprobación de La Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable de la supervisión;
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona;

- d. Viáticos: Aprobación de la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.
- e. Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.
- f. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;
- g. Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;
- h. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;
- i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.

Lo anterior en cumplimiento de lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-02 Control Integrado** “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración, sean previas o posteriores, deberán estar integradas o inmersas en los procesos, actividades, operaciones y acciones de los sistemas administrativos, operativos o de gestión”.

## **5. DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos, se comprobó que no se mantienen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y los de los empleados no están completos, y no existe una adecuada delimitación y segregación de funciones.

### **RECOMENDACIÓN 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los empleados son un recurso importante para la Municipalidad, por lo que deben establecerse los controles que sean necesarios para la adecuada administración del mismo, los que entre otros serían los siguientes:

- a. Apertura de expediente de los funcionarios que contenga por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales;

- b. Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.
- c. Elaborar un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones a ellos asignadas.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito**: “Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento” y,

**TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**: “Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban 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 o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar”.

## **6. EL PROGRAMA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (SAFT), NO ES USADO EN SU TOTALIDAD**

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad tiene instalado el programa Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), sin embargo en la actualidad el programa solamente es utilizado solamente para emitir los recibos de cobro de impuestos. No se utiliza el área de egresos, ni los módulos de presupuestos y contabilidad, además no está instalado el módulo de catastro.

### **RECOMENDACIÓN 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe dársele seguimiento a la capacitación del personal, para la utilización del programa, lo cual permitirá mantener y obtener información de manera más expedita y confiable, en cumplimiento de lo estipulado en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el **TSC-PRICI-09: INTEGRALIDAD** “El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión”. Además debe notificarse al Tribunal Superior de Cuentas de la utilización del mismo.

## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### A. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

###### 1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la caución que están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administran bienes o recursos públicos.

###### RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde y a la Tesorera Municipal, para que proceda a presentar en el menor tiempo posible la caución, a la cual están obligados, en cumplimiento de lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97.

###### 2. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO Y/O ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que la Tesorera Municipal y los Regidores I, II y IV, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, el Alcalde, el Vice-Alcalde y los Regidores III, V y VI no la han actualizado, incumpliendo lo establecido en el Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

###### RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y proceder de inmediato a presentar la Declaración Jurada de Bienes, además de exigir a la Tesorera Municipal, la presentación de dicha declaración.

###### 3. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Durante la evaluación del control interno, se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que elabore informes mensuales de ingresos y egresos, incluyendo los saldos de las cuentas bancarias, mismos que deben ser presentarlos por escrito, en sesión de Corporación Municipal, en cumplimiento del Artículo 58 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

**4. NO EXISTE CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Mediante la evaluación del control interno del área de presupuesto, se constató que la Municipalidad no administra efectivamente el presupuesto de egresos, ya que no se revisa la disponibilidad presupuestaria antes de adquirir compromisos o efectuar las erogaciones.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que mantenga actualizada la información financiera, con el objeto de mantener una adecuada administración presupuestaria y financiera, que permita conocer entre otros aspectos la disponibilidad de presupuesto en cada objeto del gasto, previo a obtener compromisos económicos, en cumplimiento del Artículo 98 numeral 5 de la Ley de Municipalidades.

**5. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS**

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que no se efectúa la retención establecida en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los contratistas de ejecución de obras y de prestación de servicios, ni a los regidores por el pago de dietas.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal 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 favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria.



**6. LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS, NO CUENTAN CON LAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y CONTROL, TAMPOCO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES, NI SE MANTIENEN EXPEDIENTES**

En la revisión del rubro de obras públicas, se comprobó que los contratos de obras y servicios que suscribe la Municipalidad no cuentan con las cláusulas o disposiciones que definan claramente la obra a ejecutar o detalle de servicios a recibir y demás condiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tampoco existen expedientes de ejecución de obras y prestación de servicios.

**RECOMENDACIÓN 6  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todos los contratos que suscriba la Municipalidad, deben contener las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado “Control de la Ejecución.- Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente”, además se deben exigir las garantías que contempla la misma Ley en el Capítulo VIII “Garantías”, cuando corresponden.

**7. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación de control interno del área de ingresos, se evidenció que en la Municipalidad, no se ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal, por lo que, entre otras debilidades sus ingresos en concepto de recaudación de impuesto sobre bienes inmuebles son considerablemente bajos.

**RECOMENDACIÓN 7  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural, en cumplimiento de los Artículos 18 y 125 de la Ley de Municipalidades y 66 inciso d) de su Reglamento.

**8. NO EXISTE CONTROL DE CONTRIBUYENTES EN MORA, POR LO QUE TAMPOCO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA**

Al realizar la evaluación de control interno del área de administración tributaria, se comprobó que no existe información detallada, confiable y completa de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, por lo que tampoco se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos pendientes de pago.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, que proceda a implementar y mantener actualizado un registro del universo de los contribuyentes, de cada uno de los impuestos establecidos en la Ley de Municipalidades, y ejecutar las acciones administrativas y legales para la recuperación de los impuestos vencidos y evitar prescripciones, en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 106, 107, 109, 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

**9. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES, EL PAGO DE ALGUNAS TASAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Al evaluar el control interno del área de control tributario, se evidenció que no se ejercen acciones para recuperar los valores establecidos en el Plan de Arbitrios, por la prestación de algunos servicios, ejemplos:

- ✓ Se presta el servicio de tren de aseo a algunos sectores del casco urbano, sin embargo no se cobra a los beneficiarios por la prestación del servicio;
- ✓ No se exige a los contribuyentes, solicitar y pagar el permiso previo a iniciar una construcción.

Además al hacerse la revisión del valor que debe cobrarse por la prestación del servicio de tren de aseo, se evidenció que aunque se prestara el servicio a la totalidad de los habitantes del casco urbano y se cobrara lo establecido en el Plan de Arbitrios, no se recuperarían los costos en que incurre la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, ejercer las acciones de cobro a los vecinos del municipio que construyen o realizan mejoras a sus viviendas, y realizar el cobro del tren de aseo a los vecinos que se les presta el servicio, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 26 y 38 del Plan de Arbitrios.

Además debe hacerse una revisión del cobro por la prestación del servicio de tren de aseo, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 84 de la Ley de Municipalidades.

La implementación del cobro de los permisos de construcción, sirve además para actualizar los valores catastrales de las viviendas, en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 85 y 86 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

**10. SE PRESTAN SERVICIOS PARA LOS CUALES NO SE HA ESPECIFICADO EL COBRO EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Al realizar la evaluación de control interno del área de ingresos, y revisar el Plan de Arbitrios vigente para el año 2009, se comprobó que la Municipalidad presta el servicio

de alquiler de camión, sin embargo en el Plan de Arbitrios no se establecen las tarifas para la prestación del servicio, por lo que el cobro se realiza a discreción del señor Alcalde Municipal.

Al darle seguimiento a la recomendación planteada en la Conferencia de Entrada, se comprobó que la deficiencia persiste en el Plan de Arbitrios aprobado para el año 2010.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar el análisis de costo de la prestación de los servicios del camión propiedad de la Municipalidad y elaborar una tabla que contenga los precios que deben cobrarse a los distintos lugares del municipio así como los conceptos para los que se puede alquilar, someterlo a consideración de la Corporación Municipal para que previamente discutido sea aprobado e incorporado al Plan de Arbitrios del 2010, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 84 de la Ley de Municipalidades y 75 de su Reglamento.

**11. LAS DIETAS SE PAGAN SIN HABER SIDO FIRMADA EL ACTA CORRESPONDIENTE**

Al efectuar la evaluación del control interno del área de Secretaría y Tesorería Municipal se comprobó mediante la lectura del libro de actas y los pagos realizados en concepto de dietas por sesión que los mismos se realizan sin que el acta haya sido discutida, aprobada y debidamente firmada.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal, que para obtener el pago de dietas por asistencia a sesión, debe estar ratificada el acta correspondiente, e instruir a la Tesorera Municipal realizar el pago de dietas por sesión, posteriormente a la firma del acta correspondiente, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 35, obteniendo previamente la constancia emitida por la Secretaria Municipal.

**12. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, NO TIENE DESCRIPCIÓN SUFICIENTE Y ALGUNOS TERRENOS NO TIENEN ESCRITURA DE PROPIEDAD**

Al desarrollar el programa del rubro de activos fijos, se comprobó que el inventario de activos fijos no contiene la suficiente información que permita identificar los bienes, además algunos no han sido traspasados a favor de Municipalidad, por lo tanto tampoco están inscritos en el Instituto de la Propiedad.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones correspondientes para escriturar y registrar a nombre de la Municipalidad los terrenos que no están registrados en el Instituto de la Propiedad, los que entre otros son los siguientes:

- a. Terreno ubicado en Barrio El Espino, 1 Manzana, adquirido diciembre 2003
- b. Terreno ubicado en Aldea de Huertas, Kinder Nuevo Amanecer
- c. Terreno ubicado en Aldea La Cumbre, 351.12 Metros Cuadrados, Centro de Salud
- d. Terreno Ubicado en Aldea Hipericon, Centro Comunal, 418 Metros Cuadrados
- e. Terreno Ubicado en Lepaguare, Centro Comunal, 696.60 Metros Cuadrados
- f. Terreno en Barrio Lempira, Cancha de Fútbol

**13. NO EXISTEN REGISTROS DIARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS**

Al realizar la evaluación de control interno del área de contabilidad, se evidenció que no se ha implementado el registro diario de ingresos y gastos en libros auxiliares, mismos que deben mantenerse aún cuando funcionase totalmente el programa “Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT)”.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore registros diarios de ingresos en un libro que deberá contener todos los datos necesarios que permitan identificar el ingreso, además de un registro de gastos en el que se deberán consignar todos los datos de las órdenes de pago, lo que permitirá tener un registro confiable y oportuno de la información financiera. En cumplimiento del Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: ...2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto”.

**14. LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, POR LO QUE TAMPOCO SE CUMPLE CON EL PLAN DE INVERSIÓN**

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias, elaboradas por la Municipalidad, durante el período sujeto a examen, se comprobó que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, por lo que tampoco se cumple con el Plan de Inversión.

**RECOMENDACIÓN 14**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, a la vez que se

deben implementar medidas para ampliar la recaudación de ingresos corrientes y para la reducción de los gastos de funcionamiento, además debe tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 92 de la misma Ley que establece: “El presupuesto es el Plan Financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión”.

#### **15. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL EFECTIVO**

Durante la evaluación de control interno del área de tesorería, se evidenció que el efectivo recaudado en tesorería de la Municipalidad no es manejado adecuadamente, detectando las deficiencias que se detallan:

- ✓ Se retiran fondos de las cuentas bancarias para realizar pagos en efectivo;
- ✓ No se depositan íntegramente los valores recaudados en tesorería;

#### **RECOMENDACIÓN 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar los procedimientos para corregir las deficiencias enunciadas, entre los cuales debe establecerse claramente la prohibición de realizar pagos en efectivo y depositar íntegramente los valores recaudados en tesorería, lo anterior en cumplimiento de los Artículos 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

#### **16. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Mediante la evaluación del control interno del área de gastos, se comprobó que la Municipalidad tiene establecida y aprobada una tarifa para el pago de viáticos, sin embargo no se ha elaborado ni aprobado un reglamento que establezca los lineamientos para la asignación y liquidación de los viáticos asignados a los funcionarios y empleados que realizan actividades fuera de su sede de trabajo.

#### **RECOMENDACIÓN 16** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaboración un reglamento de viáticos, en el que se deberá incluir todos los aspectos necesarios para una sana administración de los recursos municipales, los cuales entre otros serían: Solicitud, aprobación y plazo para la liquidación, obligatoriedad de presentar informe del viaje, para que la documentación soporte cumpla con lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el **PRINCIPIO TSC-PRICI-03: LEGALIDAD** “El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional”.

Dicho reglamento debe ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades,

e instruir a la Tesorera Municipal para que aplique lo aprobado en cada erogación de viáticos y gastos de viaje.

**17. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA ADQUISICIÓN DE TERRENO**

Al desarrollar el programa de préstamos por pagar, se comprobó que se obtuvo un préstamo, para la adquisición de un terreno, el cual está valorado en Setecientos Mil Lempiras (L700,000.00), por lo que para efectuar dicha compra debió realizarse Licitación Pública.

**RECOMENDACIÓN 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de una obra o a la adquisición de bienes y servicios, debe revisarse lo que establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, en cuanto a los procedimientos de contratación y compra de acuerdo al monto de las obras o bienes y servicios a adquirir, en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado.

**18. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**RECOMENDACIÓN 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, nombrando al Oficial de Acceso a la Información Pública y publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad.

**19. NO SE ENCONTRÓ EN LA MUNICIPALIDAD, LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS**

Al desarrollar los programas de los rubros de ingresos y egresos, se comprobó que no se encontraba en las instalaciones de la Municipalidad la documentación que soporta las operaciones financieras, correspondientes al período de enero 2002 al 25 de enero de 2006, en el proceso de la auditoría, fue devuelta a la Municipalidad la documentación correspondiente al período del 16 de noviembre al 25 de enero de 2006.

**RECOMENDACIÓN 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuestos en su Artículo 125 Soporte Documental “Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos”.

Además de lo establecido en el Marco Rector de Control Institucional, en la norma **TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Archivos y Registros** “El acceso a los archivos y registros de los entes Públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios ó empleados públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes”.

**20. NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 043-2006-DA-CFTM**

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 043-2006-DA-CFTM que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 16 de noviembre de 2005, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado algunas recomendaciones de dicho informe, y que persisten las deficiencias encontradas. Las que se detallan a continuación:

- ✓ No se formalizan actas de traspasos cuando han sucedido cambios de tesoreros;
- ✓ La recaudación de los ingresos es afectada en su totalidad para cubrir gastos; (Para este ítems se elaboraron dos recomendaciones, una de las cuales está relacionada con la creación y reglamentación del fondo de caja chica).
- ✓ La Tesorera Municipal no es sujeta a la práctica de arqueos;
- ✓ Los cuadros rentísticos de ingresos y egresos no presentan información razonable;

**RECOMENDACIÓN 20**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 043-2006-DA-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### CAPÍTULO V

#### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.



En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

## **B. FONDOS RECIBIDOS Y EJECUTADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**

En el período de la auditoría la Municipalidad de San Pedro de Tutule, del Departamento de La Paz, recibió y ejecutó en su totalidad los fondos correspondientes al año 2006, además recibió el 70% de los fondos del año 2007, mismos que no habían sido ejecutados en su totalidad, por lo que los mismos deben ser sujetos de verificación en próximas auditorías.

DETERMINACIÓN DE SALDO  
07 DE SEPTIEMBRE 2006 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2009  
(Valores Expresados en Lempiras)

Apertura Cuenta de Ahorro N° 21703009260-1 de Banco de Occidente		100.00
<b>Ingresos</b>		
<b>Ingresos 2006</b>		1,957,931.00
Primer desembolso, fondos 2006	783,412.40	
Segundo desembolso, fondos 2006	554,645.90	
Tercer desembolso, fondos 2006	619,872.70	
<b>Ingresos 2007</b>		
Desembolso 70% de fondos 2007		1,494,675.85
Intereses del 26 de octubre 2006 al 16 de noviembre de 2009, en cuenta de ahorro N° 21-703-009260-1 de Banco de Occidente		24,132.27
<b>Disponibilidad del período</b>		<b>3,476,839.12</b>
<b>Egresos</b>		
Gastos 2006	1,811,758.81	
Gastos 2007	863,058.56	
<b>Gastos Totales</b>		<b>2,674,817.37</b>
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>802,021.75</b>

COMPARACIÓN		
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>802,021.75</b>
Saldo en de Ahorros Cuenta N° 21703009260-1 de Banco de Occidente	477,415.57	
Faltante	324,606.18	
<b>Balance</b>	<b>802,021.75</b>	<b>802,021.75</b>

**C. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS AÑO 2006**

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Eje	Cantidad de Beneficiarios	Desembolso			Pendiente de ejecutar
					(Valores Expresados en Lempiras)	Ejecutado		
1	Cría Engorde y Venta de Aves	San Miguel	Productivo	27	115,860.00	115,510.91	349.09	
2	Cría Engorde y Venta de Aves	Laguna Seca	Productivo	20	60,737.00	60,703.52	33.48	
3	Cultivo y comercialización de Hortalizas	La Cumbre	Productivo	30	84,300.00	84,051.77	248.23	
4	Cría Engorde de Cerdos de la comunidad de San Miguel	San Miguel	Productivo	15	84,300.00	84,974.00	-674.00	
5	Cultivo y comercialización de Hortalizas	Granadillo	Productivo	18	31,340.00	31,297.00	43.00	
6	Cría Engorde y Venta de Aves	Granadillo	Productivo	18	71,565.00	71,262.00	303.00	
7	Cría Engorde y Venta de Aves de corral	Guayabal	Productivo	22	127,780.00	127,758.83	21.17	
8	Cría Engorde y Venta de Ganado Lechero	La Cumbre	Productivo	30	145,787.00	146,101.00	-314.00	
9	Cría Engorde y Venta de cerdos	Bo Lempira	Productivo	22	108,220.00	109,140.20	-920.20	
10	Construcción e instalación de viveros	Espino	Productivo	22	82,690.00	83,347.00	-657.00	
11	Cría Engorde y Venta de Aves de corral	Lepaguare	Productivo	17	61,737.00	61,249.54	487.46	
12	Cría Engorde y Venta de Aves de corral	Huertas	Productivo	14	114,640.20	113,943.04	697.16	
13	Construcción de Pilas Domiciliarias	Granadillo	Social	20	50,000.00	40,550.00	9,450.00	
14	Construcción de Pilas Domiciliarias	Barrio El Centro	Social	16	55,000.00	46,635.00	8,365.00	
15	Construcción de Pilas Domiciliarias	Guayabal y Delicias	Social	22	50,000.00	57,400.00	-7,400.00	
16	Construcción de Pilas Domiciliarias	Huertas	Social	0	60,000.00	13,825.00	46,175.00	
17	Construcción de Pilas Domiciliarias	San Miguel	Social	20	50,000.00	42,550.00	7,450.00	
18	Construcción de Pilas Domiciliarias	Lepaguare	Social	11	55,358.80	22,425.00	32,933.80	
19	Construcción de Pilas Domiciliarias	Laguna Seca	Social	20	50,000.00	47,616.00	2,384.00	
20	Construcción de Pilas Domiciliarias	Bo Lempira	Social	20	65,000.00	64,705.09	294.91	
21	Construcción de Pilas Domiciliarias	Guayabal y Delicias	Social	25	65,000.00	64,712.50	287.50	
22	Construcción de Pilas Domiciliarias	El Espino	Social	25	58,616.00	58,616.00	0.00	
23	Construcción de Pilas Domiciliarias	La Cumbre	Social	8	65,000.00	64,807.00	193.00	
24	Construcción de Pilas Domiciliarias	Hipericon	Social	20	45,000.00	42,550.00	2,450.00	
25	Desarrollo de Capacidades Administrativas y Gerenciales	Alcaldía	Gobernabilidad		50,000.00	46,154.41	3,845.59	
26	Organizaciones de Base en la ERP	Alcaldía	Gobernabilidad		50,000.00	9,874.00	40,126.00	
27	Capacitación a Organizaciones en Participación Ciudadana	Alcaldía	Gobernabilidad		50,000.00	50,000.00	0.00	
28	Organización de Base en auditoría social	Alcaldía	Gobernabilidad		50,000.00	50,000.00	0.00	
<b>TOTAL</b>					<b>1,957,931.00</b>	<b>1,811,758.81</b>	<b>146,172.19</b>	

## 1. EJE PRODUCTIVO

La modalidad adoptada por la Municipalidad, para la ejecución de estos proyectos, fue realizar el desembolso de los fondos a cada uno de los grupos organizados de cada comunidad, quienes lo depositaron en cuentas bancarias aperturadas especialmente para la administración de los fondos del proyecto, quienes realizaron directamente las compras de los materiales, insumos y animales, requeridos para la ejecución de los proyectos.

Durante la inspección física se comprobó que de los proyectos del eje productivo solamente están funcionando el de “Cultivo y Comercialización de Hortalizas” en Aldea Granadillo y “Cría, Engorde y Venta de Ganado Lechero”, en Aldea La Cumbre, los demás proyectos, según entrevistas realizadas a los diferentes beneficiarios, fueron descontinuados, debido a que el constante cambio climático en el municipio, provocó la muerte de las aves de corral en el caso del proyecto de “Cría Engorde y Venta de Aves de Corral”, y que el alto costo de los fertilizantes y otros insumos utilizados en la producción de hortalizas, así como en la “Cría, Engorde y Venta de Cerdos”, no permitió lograr un precio competitivo para la comercialización de los productos y cerdos, ya que el costo de producción resultó más elevado que el precio de venta.

Debido a los resultados negativos obtenidos en el proceso de ejecución de los proyectos, los beneficiarios decidieron descontinuar la actividad productiva y crear una caja rural en cada una de las comunidades, con el saldo de los fondos que fueron aprobados para cada socios a una tasa de interés del 3% y 3.5% mensual a los beneficiarios y particulares, respectivamente. Intereses que son divididos al final del año entre el total de los socios.

Las cajas rurales creadas son supervisadas por el Técnico Municipal, quien además revisa el registro de las operaciones derivadas de cada uno de los préstamos realizados por cada caja rural. Los fondos destinados a cajas rurales se detallan de la siguiente manera:

<b>Comunidad</b>	<b>Valores</b> (Expresados en Lempiras)
San Miguel (Aves)	48,000.00
San Miguel (Cerdos)	51,500.00
Laguna Seca	12,000.00
Granadillo (Hortalizas)	0.00
Granadillo (Aves)	15,000.00
Guayabal	37,700.00
Lepaguare	24,300.00
Huertas (Aves)	30,300.00
El Espino (Vivero)	57,000.00
La Cumbre (Vacas)	34,700.00
La Cumbre (Vacas)	20,900.00
Barrio Lempira	44,000.00
<b>Total invertido en Cajas Rurales</b>	<b>375,400.00</b>

## **2. EJE SOCIAL**

### **CONSTRUCCIÓN DE PILAS DOMICILIARIAS**

El proyecto consistió en la construcción de 239 pilas, en la casa de habitación de cada uno de los beneficiarios, para lo cual se proporcionaron los materiales de construcción, el acarreo de los mismos y la mano de obra.

## **3. GOBERNABILIDAD**

### **DESARROLLO DE CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS Y GERENCIALES**

Mediante la revisión de la documentación soporte, se comprobó que el proyecto consistió en la capacitación de los líderes representantes de las diferentes aldeas del municipio, algunos de los talleres fueron impartidos por el técnico municipal, por capacitadores de la Unión de Trabajadores del Campo (UTC), por lo que para las capacitaciones no hubo erogación en concepto de honorarios profesionales, con los fondos de este proyecto se le pago a un representante del Proyecto de Salud Alternativa y Ambiente de Honduras (PROSAMH) la formulación de los perfiles de proyectos del PIM-ERP/2006, los temas impartidos fueron:

1. Ideas iniciales para la coordinación con el Municipio;
2. Elaboración de Plan Estratégico de Desarrollo Municipal en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
3. Formación y capacitación de un equipo Técnico Municipal;
4. Elaboración de una cartera de proyectos socio-económicos del Municipio;
5. Análisis y elaboración de un plan para el fortalecimiento de las finanzas del municipio, reordenamiento de la prestación de los servicios públicos (Agua, Bienes Inmuebles, Basura, Bosque y otros);
6. Gestión para el financiamiento de proyectos sociales;
7. Fortalecimiento a través de la capacitación técnica a las organizaciones locales del municipio;
8. Mecanismos de fortalecimiento y posicionamiento del Municipio ante la Mancomunidad.

Los talleres fueron impartidos en el “Centro Comunitario de Conocimientos y Comunicaciones”, se adquirió el material didáctico necesario, alimentación y repuestos de la fotocopidora municipal.

### **ORGANIZACIONES DE BASE EN LA ERP**

En este proyecto se capacitó a los líderes de patronatos, representantes de las diferentes aldeas de este municipio, algunos de los talleres fueron impartidos por capacitadores de la Unión de Trabajadores del campo (UTC), en coordinación con el Instituto Nacional de Formación Profesional I(NFOP), se impartieron los siguientes temas:

1. Elaboración de perfiles de proyectos;
2. Cría y Manejo de Cerdos;
3. Cría y Manejo de Aves

Con los fondos de este proyecto se pago el alquiler del salón, se compró el material didáctico necesario, alimentación y gastos de transporte a los participantes.

### **CAPACITACIÓN A ORGANIZACIONES EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Se impartieron los temas de “Presupuesto Municipal “ y “Rendición de Cuentas” para capacitación a líderes de patronatos en el conocimiento de las actividades de la Municipalidad y lo necesario que es la presentación de liquidaciones al Técnico Municipal, los talleres se realizaron en las aldeas de El Granadillo, Barrio El Centro, Guayabal, Huertas, San Miguel, Lepaguare, Laguna Seca, Barrio Lempira, Las Delicias, El Espino, La Cumbre, Hipericon de este municipio, los talleres fueron impartidos por Germán Daniel Licona consultor individual.

### **ORGANIZACIÓN DE BASE EN AUDITORÍA SOCIAL**

En este proyecto se capacitaron a líderes de Patronatos representantes de las cajas rurales de las diferentes aldeas de este municipio en materia de “Capacitación a Organizaciones de base en Auditoria Social” el que fue impartido por Germán Daniel Licona.

## **D. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS AÑO 2007**

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Desembolso	Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
				(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Mejoramiento de Viviendas (Techos)	Todo el Municipio	Social	716,236.89	714,198.56	2,038.33
2	Compra de un Beneficio Ecológico	A Nivel Municipal	Productivo	88,860.11	88,860.11	0.00
3	Compra de una Despajadora Eléctrica	Casco Urbano	Productivo	60,000.00	60,000.00	0.00
4	Apoyo a Pequeños Productores de Café	Todo el Municipio	Productivo	629,578.85	0.00	629,578.85
<b>TOTAL</b>				<b>1,494,675.85</b>	<b>863,058.67</b>	<b>631,617.18</b>

## **1. EJE SOCIAL**

### **MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS (TECHOS)**

El proyecto consistió en la compra lámina de zinc de 12 pies calibre 29.5, con el propósito de Mejorar las Viviendas (Techos), en todo el municipio, con el que se ha beneficiado a 305 familias, lo que se comprobó durante el desarrollo del trabajo de campo, a quienes se les hizo entrega de las láminas en base a la necesidad de cada familia, que fue previamente seleccionada, acción supervisada por el Presidente del Patronato local.

Se adquirieron 3919 láminas, de las que durante el desarrollo del trabajo de campo, se distribuyeron 2939 láminas, quedando pendiente de entrega, la cantidad de 980 láminas, entrega que deberá ser evaluada en la siguiente auditoría.

## **2. EJE PRODUCTIVO**

### **COMPRA DE UN BENEFICIO ECOLÓGICO**

Consistió en la compra de un beneficio ecológico, para ser utilizado por los productores de café de la Aldea La Cumbre, para incorporar valor agregado a la comercialización del café, lo que permite mejorar el precio de venta y por ende obtener mayores ingresos a los productores de la comunidad.

### **COMPRA DE UNA DESPAJADORA ELÉCTRICA**

El proyecto consistió en la compra de una “Despajadora de Grano de Café Eléctrica”, con el propósito de que el proceso de producción sea más rápido, con el cual se beneficia a pequeñas productoras de café del grupo denominado “Mujeres Tostadoras de Café” compuesto por 10 madres de familia, del barrio San Antonio del Casco Urbano municipal.

## **E. CONCLUSIÓN**

En base a la revisión de la documentación soporte, entrevistas con los beneficiarios y la inspección física de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, del Departamento de La Paz, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados, se concluye que los perfiles de los proyectos no fueron elaborados partiendo de un estudio de factibilidad, a la medida de las condiciones y necesidades de cada comunidad, lo que ocasionó la pérdida de valiosos recursos, al no obtener los beneficios esperados para el desarrollo de las comunidades.

Por lo que, deben fortalecerse los procesos de perfilamiento, ejecución, selección de los beneficiarios, adquisición de bienes y servicios y registros contables, como ser:

- a. Se deben utilizar las órdenes de pago, previamente enumeradas, mismas que deben contener la descripción correcta del motivo del gasto, de manera que permita conocer con claridad el destino del efectivo entregado para cada proyecto, a la vez que deberán ser incorporadas en la totalidad de los egresos de la Municipalidad;
- b. Incorporar en los procesos de cotización, compra y entrega de bienes, a los miembros de la sociedad civil, dejando evidencia escrita, para darle transparencia a los procesos;
- c. Concientizar a los beneficiarios sobre la importancia de la adecuada administración de los recursos, para la sostenibilidad de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
- d. Al recibir los desembolsos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, debe informarse al departamento de contabilidad Municipal, y mantenerlo informado de todas las acciones y procedimientos utilizados en la ejecución de los fondos.

## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### 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 Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 16 de noviembre de 2005 al 16 de noviembre de 2009, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE E INCONSISTENTES

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no se encuentran debidamente documentados ni justificados. **Ver Anexo 3**

Lo descrito incumple la Ley Orgánica de Presupuesto, que en su Artículo 125 establece **“Las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS (L340,796.00)**

##### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar una contratación, debe seguir los procedimientos necesarios para garantizar la adquisición de bienes y servicios de la mejor calidad, al mejor precio y que estén orientados a fortalecer el desarrollo del municipio, cumpliendo así con los objetivos previstos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades.

##### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

##### **OPINIÓN DE EX ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante Oficio N° 06-2009-CTSC-M enviado de fecha 19 de enero de 2010 se solicitó justificación del gasto, sin embargo no se obtuvo respuesta.



## 2. FALTANTE DE EFECTIVO

Mediante la sumatoria de la documentación soporte de ingresos y egresos, presentada por la Municipalidad, se realizó la determinación de saldo de efectivo, comprobando que existe un faltante de fondos en las cuentas municipales, tal como se muestra en el siguiente detalle:

<b>DETERMINACIÓN DE SALDO</b>		
<b>16 DE NOVIEMBRE 2005 AL 25 DE ENERO 2006</b>		
(Valores Expresados en Lempiras)		
<b>Saldo al 16 de Noviembre de 2005</b>		<b>22,844.99</b>
Cuenta N° 21703004229-9 de Banco de Occidente	6,252.38	
Cuenta N° 20-1101885173 de Banco Lafise	16,592.61	
<b>Ingresos Corrientes</b>		<b>56,441.87</b>
Del 16 de Noviembre al 31 de diciembre de 2005	42,024.42	
Del 01 al 25 de enero de 2006	14,417.45	
<b>Transferencias</b>		<b>345,307.82</b>
Del 16 de Noviembre al 31 de diciembre de 2005	345,307.82	
Del 01 al 25 de enero de 2006	-	
<b>Otros Depósitos</b>		<b>36,860.24</b>
Del 16 de Noviembre al 31 de diciembre de 2005	32,557.83	
Del 01 al 25 de enero de 2006	4,302.41	
<b>Subsidios y Donaciones</b>		<b>373,137.53</b>
Del 16 de Noviembre al 31 de diciembre de 2005	303,444.13	
Del 01 al 25 de enero de 2006	69,693.40	
<b>Intereses</b>		<b>724.77</b>
Del 16 de Noviembre al 31 de diciembre de 2005	724.77	
Del 01 al 25 de enero de 2006	-	
<b>Disponibilidad del período</b>		<b>835,317.22</b>
<b>Gastos</b>		<b>478,269.50</b>
Del 16 de Noviembre al 31 de diciembre de 2005	398,073.00	
Del 01 al 25 de enero de 2006	80,196.50	
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>357,047.72</b>
<b>COMPARACIÓN</b>		
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>357,047.72</b>
Caja	0.00	
Cuenta N° 21703004229-9 de Banco de Occidente	0.00	
Cuenta N° 20-1101885173 de Banco Lafise	4,304.04	
<b>Faltante</b>	<b>352,743.68</b>	
<b>Balance</b>	<b>357,047.72</b>	<b>357,047.72</b>

El monto de los ingresos de capital, fue obtenido del movimiento de las cuentas bancarias, los saldos iniciales y finales fueron obtenidos de las confirmaciones bancarias, proporcionados por Banco de Occidente y Banco Lafise, ya que no se encontró en las oficinas de la Municipalidad informes o acta de traspaso que permitiera obtener ésta información de fuente municipal.

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece: “De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad”.
- 2) ....

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L352,743.68)**. Ver Anexo 4

## **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los procedimientos y controles necesarios, para garantizar la adecuada custodia de los bienes y valores propiedad de la Municipalidad.

### **3. PAGO INDEBIDO DE INTERESES, POR SOBREGIRO BANCARIO**

Mediante la revisión del libro de actas Municipal, se comprobó que en el Acta N° 19 del 16 de septiembre de 2008, la Corporación Municipal aprobó solicitar a Banco de Occidente un sobregiro por la cantidad de **Trescientos Cincuenta Mil Lempiras (L350,000.00)**, para realizar pagos de emergencia, sin embargo al revisar los pagos realizados, consistente en contraparte municipal para la ejecución de proyectos de energía eléctrica en diferentes aldeas, se comprobó que los pagos en realidad no eran de emergencia, pues estaban debidamente presupuestados e identificada la fuente de financiamiento.

Determinando que la falta de recursos financieros fue ocasionada porque en el mes de octubre de 2007, se aprobó la obtención de un préstamo por valor de Setecientos Mil Lempiras (L700,000.00), para la adquisición de un terreno para la construcción de oficina Distrital, oficina del Registro Nacional de las Personas y Biblioteca Municipal, mismo que no estaba presupuestado, tampoco se hicieron los ajustes al presupuesto para considerar el abono al préstamo y pago de intereses correspondientes al año 2008, valores que equivalen al monto del sobregiro obtenido.

Al revisar los estados de cuenta se comprobó que el monto pagado en concepto de intereses por sobregiro, equivale a:

BANCO	CUENTA DE CHEQUES N°	FECHA	INTERESES POR SOBREGIRO (Valores Expresados en Lempiras)
Banco de occidente	11-703-000449-8	29/11/2008	3,655.22
Banco de occidente	11-703-000449-8	30/12/2008	7,902.89
Banco de occidente	11-703-000449-8	31/01/2009	7,325.46
Banco de occidente	11-703-000449-8	28/02/2009	7,893.71
Banco de occidente	11-703-000449-8	31/03/2009	8,278.20
Banco de occidente	11-703-000449-8	30/04/2009	8,471.40
Banco de occidente	11-703-000449-8	30/05/2009	6,587.52
Banco de occidente	11-703-000449-8	30/06/2009	8,105.30
Banco de occidente	11-703-000449-8	31/07/2009	8,313.30
Banco de occidente	11-703-000449-8	31/08/2009	8,196.01
Banco de occidente	11-703-000449-8	30/09/2009	5,124.32
Banco de occidente	11-703-000449-8	31/10/2009	6,852.43
<b>Total Intereses por Sobregiro</b>			<b>86,705.76</b>

Lo anterior incumple las siguientes disposiciones legales siguientes:

El Artículo 92 de la Ley de Municipalidades que establece: “El presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión”.

Asimismo el Artículo 168 de su Reglamento estipula: “Para el logro de una correcta, sana y ágil administración, las Municipalidades obligadamente deberán adoptar la técnica del presupuesto por programas. Este presupuesto debe responder al plan financiero determinado y definido para las correspondientes corporaciones municipales a fin de alcanzar el desarrollo global y sectorial del municipio”.

Además el Artículo 179 del mismo Reglamento establece: “Ninguna autoridad municipal podrá adquirir compromisos económicos, sin que exista la asignación presupuestaria respectiva, o que esta asignación esté agotada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo, sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de las responsabilidades penales, civiles, y administrativas que correspondan”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L86,705.76). Ver anexo 5**

### **RECOMENDACIÓN 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar pagos cuando no exista disponibilidad presupuestaria y financiera, de tal forma que se cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

### **OPINIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Según nota fechada el 21 de enero de 2010, el señor Alcalde Municipal contestó: “Por este medio le informamos que la Corporación Municipal, solicitó este sobregiro ya que a partir del mes de julio del año 2008, la Secretaria de Finanzas había atrasado las transferencias por los últimos cinco meses.

En vista de la Obligatoriedad con las comunidades beneficiarias de ejecutar los proyectos con el Programa de Infraestructura Rural (PIR) se exige el 15% de los montos contratados para proyectos de electricidad los que se ejecutaron en las comunidades de Laguna seca, Granadillo, y La Cumbre.- Esta Municipalidad se vio obligada a solicitar el sobregiro como emergencia ya que las compañías estaban ejecutando los proyectos en mención y La Corporación Municipal no tenía fondos propios, y en sesión de Corporación se acordó solicitar el sobregiro en agencia del Banco de occidente, por que la Municipalidad tenía un préstamo vigente y no era posible acceder a un préstamo inmediato”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Como se enuncia en el párrafo de la condición, los valores pagados corresponden al pago de contraparte de proyectos de electrificación que estaba debidamente presupuestado en el año 2008, con financiamiento de la transferencia del 5% del Gobierno Central, fondos que fueron transferidos totalmente en el año 2008.

#### **4. FALTANTE DE EFECTIVO EN FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Mediante la sumatoria de la documentación soporte de ingresos y egresos, presentada por la Municipalidad, se realizó la determinación de saldo de efectivo, comprobando que existe un faltante de efectivo en el fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, tal como se muestra en el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	VALORES (EXPRESADOS EN LEMPIRAS)	
Apertura Cuenta de Ahorro N° 21703009260-1 de Banco de Occidente		100.00
<b>Ingresos</b>		
<b>Ingresos 2006</b>		1,957,931.00
Primer desembolso, fondos 2006	783,412.40	
Segundo desembolso, fondos 2006	554,645.90	
Tercer desembolso, fondos 2006	619,872.70	

<b>Ingresos 2007</b>		
Desembolso 70% de fondos 2007		1,494,675.85
Intereses del 26 de octubre 2006 al 16 de noviembre de 2009, en cuenta de ahorro N° 21-703-009260-1 de Banco de Occidente		24,132.27
<b>Disponibilidad del período</b>		<b>3,476,839.12</b>
<b>Egresos</b>		
Gastos 2006	1,811,758.81	
Gastos 2007	863,058.56	
<b>Gastos Totales</b>		<b>2,674,817.37</b>
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>802,021.75</b>

<b>COMPARACIÓN</b>		
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>802,021.75</b>
Saldo en de Ahorros Cuenta N° 21703009260-1 de Banco de Occidente	477,415.57	
Faltante	324,606.18	
<b>Balance</b>	<b>802,021.75</b>	<b>802,021.75</b>

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece: “De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad”.
- 2) ....

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L308,564.98)**. Ver Anexo 6

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los procedimientos y controles necesarios, para garantizar la adecuada custodia de los bienes y valores propiedad de la Municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de septiembre de 2010

**Luís Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales