



**MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 25 DE OCTUBRE DE 2007**

INFORME N° 117-2007-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	30
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	30
D.- INCUMPLIMIENTO LEGAL	

CAPITULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)

A.- ANTECEDENTES LEGALES	
B.- GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	
C.- DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34
--	----

CAPITULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	40
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC 17 de Abril de 2008
PRE-1140-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Nuevo Celilac
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 117-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de octubre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente TSC

CAPÍTULO I

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y orden de trabajo N° 117-2007-DASM-PROADES del 24 de octubre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

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 respaldo.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos en la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara; presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Nuevo Celilac, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5 %, subsidios y otros ingresos 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 Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el periodo de 25 de enero 2002 al 25 de octubre de 2007; haciendo énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de Estrategia de Reducción de Pobreza ERP y Presupuesto. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se verificó que las transferencias correspondientes al 5%, y valores de Fondo de Estrategia Reducción de Pobreza ERP, fueron recibidos por la Corporación Municipal en un 100%.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad y otros ingresos. (la municipalidad no lleva registros contables de los ingresos);
- Para razonabilizar el cálculo correcto de los impuestos, tasas o servicios se

analizó 50 cuentas de cobros efectuados a los contribuyentes validando si sus cálculos son determinados con base a la Ley de Municipalidades.

- Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.

Se dejó evidencia de la revisión realizada por la comisión de auditoría sellando todos los talonarios y comprobantes de ingresos proporcionados por la Municipalidad por el periodo examinado.

Egresos

- Se verificó que todo pago efectuado tenga su documentación soporte, según el tipo de gasto cancelado y se realizó en un 100%;
- En cuanto a gastos específicos se revisó: Caja y bancos, viáticos, dietas a regidores, sueldos y salarios, viáticos y gastos de viaje, compras de mobiliario y equipo e inversión de obras públicas y otros todo en un 100%.
- Verificamos si en los procedimientos de compra de bienes y servicios se están aplicando prácticas sanas incluyendo: Competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales.
- Se efectuó la revisión de propiedad planta y equipo que la Municipalidad tenía y la que adquirió en el período auditado.

Se verificó al 75% los proyectos realizados con fondos propios y un 100% los fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP), contratos, documentación soporte de gastos e inspección física de los proyectos seleccionados.

Se analizó el 100% de los egresos realizados para el pago de préstamos bancarios obtenidos durante el periodo examinado,

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cedula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas, realizar compra de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios que en conjunto si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se tiene expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias o donaciones
- No se lleva un detalle de todas las especies fiscales y talonarios únicos utilizadas durante el período de la auditoría.
- No emiten reportes financieros sobre las operaciones contables de la Municipalidad;
- Los ingresos por intereses recibidos de las cuentas bancarias no se pudo determinar la cantidad total de la cuenta bancaria utilizada durante el periodo de Auditoría.
- No se logró obtener el detalle con su respectivo costo de los proyectos ejecutados desde el 25 de enero de 2002 al 25 de octubre de 2007.
- No se lleva un detalle de los contribuyentes que efectúan mejoras a sus inmuebles.
- No se logró obtener las declaraciones de volumen de ventas, en consecuencia

no se pudo constatar el cobro del impuesto sobre volumen de ventas de acuerdo a la Ley de los años 2002-2004 del periodo de auditoria.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el (**Anexo 1**), a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Santa Bárbara.

Como se indica en las Notas Explicativas 4 al 7, el presupuesto ejecutado por la Municipalidad de Nuevo Celilac, no presenta valores reales en la liquidación del presupuesto Ejemplo: La estimación de los ingresos con los egresos no concuerda ya que existe una diferencia por valor de **Un Millón Quinientos Dieciséis Mil Cuatrocientos Setenta y Siete Lempiras con Cuarenta Centavos (L1,516,477.40)** de igual manera las liquidaciones de ingresos como de egresos presentan varios errores de sumas en varios renglones presupuestarios no se consignan los recursos de balances correspondientes y no se registraron los intereses generados en la cuentas de bancos.

Debido a que la auditoria se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoria pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestaria en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la gestión de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Santa Bárbara, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas y cumplimiento del convenio del Fondo de Estrategia Reducción de Pobreza.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejaban y manejan fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; véase Capítulo IV en donde se detalla el cumplimiento legal.
2. El Fondo de Estrategia Reducción de Pobreza ERP, financio a la Municipalidad de Nueva Celilac, Departamento de Santa Barbará, TRES (3) proyectos por un valor de dos millones doscientos setenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y tres lempiras con ocho centavos (L.2, **274,853.08**). la información detallada se presenta en el capítulo v, Fondos de la Estrategia para Reducción de Pobreza.

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

Las actividades de la Municipalidad, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. 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 MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal
Nivel Operativo: Tesorería, Catastro, Presupuesto, Justicia Municipal y la
 Unidad Municipal del Ambiente.

G.- FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 2)**

MUNICIPALIDAD NUEVO CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

04 de Abril de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Nuevo Celilac,
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, 1 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Nuevo Celilac. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se indica en las Notas Explicativas 4 al 7, el presupuesto ejecutado por la Municipalidad de Nuevo Celilac, no presenta valores reales en la liquidación del presupuesto. Ejemplo. La estimación de los ingresos con los egresos no concuerda ya que existe una diferencia por valor de **Un Millón Quinientos Dieciséis Mil Cuatrocientos Setenta y Siete Lempiras con Cuarenta Centavos (L1, 516,477.40)** de igual manera las liquidaciones de ingresos como de egresos presentan varios errores de sumas en varios renglones presupuestarios, no se consignan los recursos de balances correspondientes y no se registraron los intereses generados en las cuentas de bancos.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Nuevo Celilac, por el periodo del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 23 de noviembre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Nuevo Celilac, y de nuestras pruebas de su cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría y

debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**B. CEDULA DE LOS RUBROS INGRESO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS								
Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Pendientes de Cobro	Notas
1	Ingresos Corrientes	546,989.10	78,780.30	625,769.40	625,769.40	306,055.18	319,419.22	
11	Ingresos Tributarios	378,946.00	68,507.25	447,453.25	447,453.25	276,942.04	170,216.21	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	115,402.00	0.00	115,402.00	115,402.00	106,361.75	9,040.25	
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	13,444.00	2,159.30	15,603.30	15,603.30	15,603.30	0.00	
112	Impuesto S./Industriales	375.00	0.00	375.00	375.00	60.00	120.00	
113	Impuesto a establecimientos comerciales	15,497.00	160.00	15,657.00	15,657.00	14,741.54	915.46	
114	Impuesto sobre estable.de servicios	29,069.00	33,078.04	62,147.04	62,147.04	59,664.04	2,483.00	
115	Impuesto pecuario	2,782.00	61.50	2,843.50	2,843.50	1,364.00	1,479.50	
116	Impuesto sobre extrac y explot de rec.	22,105.00	17,445.00	39,550.00	39,550.00	29,550.00	10,000.00	
117	Tasas por servicios municipales	112,952.00	1,564.00	114,516.00	114,516.00	2,964.00	111,552.00	
118	Derechos municipales	67,320.00	14,039.41	81,359.41	81,359.41	46,633.41	34726.00	
12	Ingresos no Tributarios	168,043.10	10,273.05	178,316.15	178,316.15	29,113.14	149,203.01	
120	Multas	23,800.00	2,298.56	26,098.56	26,098.56	7,798.81	18299.75	
121	Recargos	200.00	7,974.49	8,174.49	8,174.49	8,074.49	100.00	
122	Recupe.por cobro de imp.y derechos mora	133,243.10	0.00	133,243.10	133,243.10	13,239.84	120,003.26	
123	Recupe.por cobro de serv.municip.en mora	5,300.00		5,300.00	5,300.00	0.00	5,300.00	
124	Recuperacion cobro por Renta	3,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	
125	Rentas de Propiedades	2,500.00	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	2,500.00	
126	Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	Ingresos de capital	1,549,850.00	3,694,819.90	5,244,669.90	5,244,669.90	4,767,717.70	476,952.20	
209	Prestamos	30.00	1,500,000.00	1,500,030.00	1,500,030.00	1,500,015.00	15.00	
22	Ventas de Activos	8,660.00	0.00	8,660.00	8,660.00	0.00	8,660.00	
22002	Terrenos Municipales	7,460.00	0.00	7,460.00	7,460.00	0.00	7,460.00	
221	Venta de lotes de Cementerio	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	
222	Otros bienes inmuebles	200.00	0.00	200.00	200.00	0.00	200.00	

23	Otros Activos	2,750.00	0.00	2,750.00	2,750.00	0.00	2,750.00	
231	Contribuciones por Mejoras	2,750.00	0.00	2,750.00	2,750.00	0.00	2,750.00	
24	Transferencias	1,522,437.50	1,745,265.20	3,267,702.70	3,267,702.70	3,267,702.70	0.00	
241	Transferencias del 5% del Gobierno Central	1,522,437.50	795,365.07	2,317,802.57	2,317,802.57	2,317,802.57	0.00	
25003	Otras transferencias ERP		949,900.13	949,900.13	949,900.13	949,900.13		
26	Subsidios	83.00	449,554.70	449,637.70	449,637.70	0.00	449,637.70	
26001	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	20.00	449,554.70	449,574.70	449,574.70	0.00	449,574.70	
27	Herencias legados y donaciones	63.00	0.00	63.00	63.00	0.00	63.00	
28	Otros Ingresos de capital	15,889.50		15,889.50	15,889.50	0.00	15,889.50	
	Intereses por cuentas por cobrar documentadas	15,889.50	0.00	15,889.50	15,889.50	0.00	15,889.50	
	Intereses bancarios							
29	Recursos de Balance							
290	Disponibilidad Financiera							
290	Total Ingresos	2,096,839.10	3,773,600.20	5,870,439.30	5,870,439.30	5,073,772.88	769,371.42	4

**C. CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD NUEVO CELILAC
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

(Expresado en Lempiras)

**1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE
EGRESOS**

A. Gastos de Funcionamiento

Grupo	Descripción	Presupuesto	Modificaciones	Presupuesto	Obligaciones	Obligaciones	Obligaciones	Notas
		Inicial	Aprobadas	Definitivo	Comprometidas	Pagadas	Pendientes de Pago	
1	Servicios Personales	573,800.00	(5,100.00)	568,700.00	536,700.00	295,807.94	221,909.06	7
2	Servicios No Personales	343,167.00	(49,200.00)	293,967.00	166,567.00	0.00	0.00	7
3	Materiales y Suministros	58,975.00	48,650.00	107,525.00	0.00	86,718.73	19,806.27	7
4	Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5	Trasferencias Corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Total	975,942.00	(5,650.00)	970,192.00	703,267.00	382,526.67	241,715.33	7

B. EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA

4	Bienes Capitalizables	20,000.00	560,000.00	3,193,197.10	5,386,074.20	2,808,785.02	358,449.08	7
5	Transferencias de Capital	77,800.00	267,200.00	346,000.00	346,000.00	292,351.97	53,648.03	7
7	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	100.00	250,000.00	285,100.00	285,100.00	265,636.11	19,463.89	7
9	Asignaciones Globales	25,000.00	0.00	25,000.00	25,000.00	12,855.00	12,145.00	7
	Total	122,900.001	1,077,200.00	3,849,297.10	6,042,174.20	3,379,628.10	443,706.00	7
	Total Egresos	1,098,842.00	1,455,400.00	4,819,489.10	6,852,966.20	3,762,154.77	685,421.33	4 y7

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cédula.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC, SANTA BÁRBRA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Nuevo, Celilac, por el período del 1 de enero al 25 de octubre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004 y 25 de enero de 2002 fue preparada y son responsabilidad de la administración de la Alcaldía de Nuevo celilac.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la

Municipalidad de Nuevo Celilac, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales ni en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, lo que ocasiona la presentación de valores no reales, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Nuevo Celilac pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Estimación de Ingresos y egresos.

Durante el período examinado se determinó que la estimación de los ingresos con los egresos no concuerda ya que existe una diferencia por valor de **Un Millón Quinientos Dieciséis Mil Cuatrocientos Setenta y Siete Lempiras con Cuarenta Centavos (L1, 516,477.40)**.

Nota 5. Recurso de Balance

Durante el período examinado las Rendiciones de Cuentas Municipales y el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Nuevo Celilac, Santa Bárbara, no refleja el saldo inicial y final del Recurso de Balance correspondiente a cada año de ejecución.

Nota 6. Ingresos por Intereses Bancarios

La Municipalidad no registró en la ejecución del presupuesto de ingresos los intereses devengados en las cuentas de ahorro.

Nota 7. Registros incorrectos renglones presupuestarios

Al efectuar el análisis de la liquidación del presupuesto de ingresos como de egresos se comprobó que existen errores de sumas y restas en varios renglones presupuestarios por lo que se presentan valores incorrectos y que no tienen ninguna concordancia por ejemplo los datos presentados en el presupuesto de egresos en el renglón bienes capitalizables presenta como presupuesto definitivo la cantidad de L. 3,193,197.10 y siendo la correcta según las cifras presentadas la cantidad de L. 580,000.00.

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad De Nuevo Celilac

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad De Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondos de estrategia de reducción de pobreza y presupuesto, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de octubre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observo los siguientes hechos que damos 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. Activos fijos no registrados.

2. No existe una supervisión adecuada y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad;
3. No presentan evidencia de autorización por el alcalde algunas órdenes de pago;
4. No existe un reglamento de viáticos debidamente formulado y aprobado por la Corporación Municipal,
5. No se implementa el fondo de caja chica,
6. No se efectúan revisiones periódicas a los encargados de la recaudación de ingreso;
7. No existe un detalle de los subsidios, donaciones y otros ingresos percibidos por la Municipalidad,
8. No existe un control eficiente de la documentación existente.
9. No existe un control eficiente de la documentación existente,
10. Falta de control e información en la entrega de combustible,
11. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago,

Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, 23 de noviembre de 2007

Comentarios de la Corporación Municipal

El 23 de noviembre de 2007 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo 3)**

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. ACTIVOS FIJOS NO REGISTRADOS:

Al efectuar la evaluación sobre Activo Fijo, se comprobó que no se controlan adecuadamente debido que no se incluyen en el inventario las adquisiciones de nuevos activos por estos conceptos Ejemplo: guitarra eléctrica, Taladro y grabadora

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al personal administrativo que identifique y mantenga registros actualizados con sus respectivos valores, descripción y ubicación de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad en aplicación a la Norma Técnica de Control Interno Nº 136-01 Sistema de Registro de Activos Fijos

2. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN ADECUADA Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD:

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua en las labores que realiza el personal de la Municipalidad ya que no se efectúan evaluaciones de desempeño de cada uno de ellos así mismo no existe un manual de funciones que determine las labores a realizar por los empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo a ellos encomendado asimismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas proporcionando las directrices para minimizar errores, el despilfarro y posibles actos ilícitos.

3. NO PRESENTAN EVIDENCIA DE AUTORIZACIÓN POR EL ALCALDE MUNICIPAL ALGUNAS ORDENES DE PAGO:

En el análisis efectuado al área de gastos, se comprobó que no existe evidencia de la autorización respectiva de la Alcaldesa Municipal en algunas órdenes de pago emitidas en el año 2006 debido a que no se consigna la firma respectiva ejemplo:

FECHA	No.DE ORDEN	CONCEPTO	VALOR
04/12/2006	355-06	Abono contrato construcción de cancha	L. 1000.00
12/12/2006	182-2006	Ayuda para transporte programa hiberas	L. 1,600.00
01/12/2006	176-2006	Transporte Nueva Celilac a Santa Bárbara a niños	L. 3,200.00
21/12/2006	193-2006	Ayuda nueva sonrisa	L. 400.00
02/11/2006	149-2006	Ayuda a directiva de plan en Honduras capacitación	L. 500.00
13/09/2006	192-2006	Ayuda Policía Nacional	L. 400.00
29/09/2006	113-2006	Ayuda posta Policial	L. 500.00
07/09/2006	184-2006	Ayuda a Policía Nacional	L. 300.00

17/04/2006	179-2006	Resguardo a policía Nacional Semana Santa	L 540.00
27/04/2006	52/2006	Ayuda a salud colectora Nuevo Jalapa	L. 400.00

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a consignar la firma y sello en todas órdenes de pago que evidencie la autorización a fin de asegurar la veracidad y legalidad de los desembolsos efectuados. En aplicación a la Norma Técnica No 140-03 Autorización.

Instruir al tesorero de no atender desembolsos sin la orden de pago debidamente autorizado.

4. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL;

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule este tipo de desembolsos, establezca montos, plazos de la liquidación, informe de viajes.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:

- La tarifa diferenciada por ciudades.
- Establecer informes de viajes y resultados
- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;
- Establecer plazos de liquidación.
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Establecer las prioridades por incumplimiento
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

5. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA;

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó en Acta N0. 13 de fecha 15 de Junio del año 2007 la creación de un fondo de caja chica y su reglamento para efectuar pagos por valores menores pero no se encuentra implementado.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a implementar el fondo de caja chica que fue aprobado por la Corporación Municipal y su Reglamento para cubrir gastos menores lo anterior en base a la Norma Técnica .de Control Interno No 131-01 Fondos de Caja Chica.

6. NO SE EFECTÚAN REVISIONES PERIODICAS A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESO;

Al efectuar la evaluación de control interno en la Municipalidad, se comprobó que la Tesorera no es sometida a la práctica de revisiones periódicas con el fin de verificar disponibilidades y veracidad de registros.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Girar instrucciones para que en forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se practiquen revisiones (arqueos de caja) a los fondos que ingresan y se administran en la Tesorería municipal, los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados, firmados y además ser objeto del conocimiento de las autoridades. En aplicación a la Norma Técnica No. 131-05 Arqueo de Fondos.

7. NO EXISTE UN DETALLE DE LOS SUBSIDIOS DONACIONES Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD;

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle de los subsidios, transferencias, donación y otros ingresos que son recibidos por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones y otros se registren en libros auxiliares que contenga por lo menos: Fecha que se recibió el ingreso, tipo de institución, valor, entre otros; lo anterior en aplicación a la norma técnica No. 139-01 Sistema de Registro.

8. NO EXISTE UN ADECUADO ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos específicamente a los fondos provenientes de ingresos corrientes, se comprobó que en el Departamento de Tesorería los talonarios de recibos utilizados en la recaudación de impuestos se encontraban completamente deteriorados corresponden a la siguiente numeración; de especies fiscales

numero de correlativos		valor	numero de correlativos		valor
del	al		del	Al	
18901	19000	L. 10.00	7101	7200	L. 0.20
19001	19100	L. 10.00	7201	2300	L. 0.20
19101	19200	L. 10.00	152501	152600	L. 2.00
19201	19300	L. 10.00	152601	152700	L. 2.00
23701	23800	L. 0.25	163901	164000	L. 3.00
593501	594000	varios	164001	164100	L. 3.00
76601	76700	L. 5.00	164101	164200	L. 3.00

77701	77800	L. 5.00	642801	642900	L. 20.00
77801	77900	L. 5.00	642901	643000	L. 20.00
77901	78000	L. 5.00	643001	643100	L. 20.00
78001	78100	L. 5.00	643101	643200	L. 20.00
78101	78200	L. 5.00	643201	643300	L. 20.00
78201	78300	L. 5.00	686601	686700	L. 100.00
78301	78400	L. 5.00	686701	686800	L. 100.00
78401	78500	L. 5.00	958201	958300	L. 0.75
97001	97100	L. 4.00	825501	825600	L. 1.00
97101	97200	L. 4.00	825601	825700	L. 1.00
97201	97300	L. 4.00	825701	825800	L. 1.00
97301	97400	L. 4.00			

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad en concepto de ingresos corrientes.

9. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION EXISTENTE.

Se comprobó, que ninguno de los departamentos existentes en la Municipalidad, cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que utilizan diariamente.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a cada jefe de departamento a fin de que se proceda a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar y establecer un procedimiento para que esta práctica sea de uso permanente. En aplicación a la norma técnica de control interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

10. FALTA DE CONTROL E INFORMACION EN LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compra no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos entre los cuales se debe especificar el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, y especificar el destino para el cual se utiliza.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal que toda orden para uso de combustible debe contener de forma específica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Lo anterior en aplicación a la norma técnica No. 124-02 diseño y Control de Formularios.

11. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago que facilite la verificación posterior del adecuado uso de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne como mínimo lo siguiente;

- ✓ Fecha de la orden de pago
- ✓ Beneficiario
- ✓ Concepto
- ✓ Valor de la orden de pago
- ✓ Numero de cheque
- ✓ Valor de cheque
- ✓ No. de documentos soporte

12. EMISIÓN DE CHEQUES AL PORTADOR

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos, se comprobó que se emiten cheques al portador lo cual representa una debilidad de control interno, ejemplo:

FECHA	NOMBRE DEL BANCO	NUMERO DE CUENTA	NUMERO DE CHEQUE	VALOR
12/05/2006	BANCO OCCIDENTE	11-218-000-322-4	21070452	L. 8,285.00
08/09/2006	BANHCAFE	3601000160	5	L. 26,169.77
08/01/2007	BANCO OCCIDENTE	11-209-000390-0	23404488	L. 654,281.67
03/05/2007	BANCO OCCIDENTE	11-209-000391-8	22648833	L.300 ,000.00
08/01/2007	BANCO OCCIDENTE	11-218-000-322-4	24123498	L. 130,116.43
31/10/2006	BANCO OCCIDENTE	11-218-000-322-4	21070400	L .4,200.00
25/07/2006	BANCO OCCIDENTE	11-218-000-322-4	22446659	L . 9,500.00
06/07/2006	BANCO OCCIDENTE	11-218-000-322-4	22446618	L. 30,354.90
14/06/2006	BANCO OCCIDENTE	11-218-000-322-4	22446590	L. 40,505.00
08/01/2007	BANCO OCCIDENTE	11-209-000390-0	23404488	L.654,281.67

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a Alcalde y Tesorero Municipal abstenerse de emitir cheques al portador e instruir que los cheques, sean emitidos, a nombre del beneficiario, que debe ser el incluido en la orden de pago respectiva que proporcione el bien o servicio Lo anterior en aplicación a la norma técnica No. 132-04 Suscripción de Cheques en Blanco y / o al Portador.

13. EL TESORERO NO ELABORA EL INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se comprobó que la Tesorera Municipal no elabora informes de los ingresos por recaudaciones de impuestos, tasas por servicios, etc., igualmente por los desembolsos efectuados a través de órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA ACALDESA MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal el cumplimiento de elaborar los informes de ingresos y gastos efectuados por la Municipalidad, debiéndose informar a la Corporación Municipal mensualmente o cuando esta los requiera para su conocimiento y toma de decisiones lo anterior en aplicación al Artículo No 58 numeral 4) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS ALCALDES Y TESORERAS MUNICIPALES NO PRESENTARON LA CAUCION A QUE ESTAN OBLIGADOS

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que Los alcaldes y tesoreras del (período del 25 de enero de 2002 al 25 de octubre 2007), tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir a la Alcaldesa y Tesorero Municipal actual rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad De Nuevo Celilac, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas para los años 2003, 2004, 2005 Y 2006 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal,

RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Emitir instrucciones para elaborar la rendición de cuentas y presentar anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

3. INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD;

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por la venta de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad si no que se ha utilizado para efectuar pagos de gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa y Tesorera Municipal, que los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal según lo establece el Artículo 71 de la Ley de

Municipalidades.

5. NO SE LLEVAN CONTROLES Y REGISTROS ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en un solo expediente lo que dificulta su ubicación, cuantificación así como su revisión posterior.

Cabe mencionar que los proyectos no cuentan con las cotizaciones estipuladas por la ley de las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la Republica y no se encontró evidencia, en la mayoría de obras, de planos o diseños utilizados para la ejecución de estas, incluyendo informes de supervisión efectuados.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar a todos los departamento involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo.

6. LAS COMPRAS O ADQUISICIONES DE MOBILIARIO, EQUIPO, BIENES O SERVICIOS NO CUMPLEN CON LA LEY DE CONTRATACION Y DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO;

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las Cotizaciones que se deben realizar.

MUNICIPALIDAD DE NUEVA CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para la (ERP) alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700.000.000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTION Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Nuevo celilac en el PIM ERP gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de tres (3) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L.2, 274,853.08 según consta en Acta N° 16 del 30 de julio del año 2007 de la Municipalidad de Nuevo celilac, departamento de Santa Barbará. El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

Fuente de Financiamiento	Valor
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	1,669,678.24
b) Con fondos municipales	553,374.84
c) Con aportes comunitarios	51,800.00
d) Con otras aportaciones	0.00
TOTAL	2,274,853.08

El financiamiento por L. 2, 274,853.08 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores, se distribuyó así:

Financiamiento Provisto con Fondos ERP

Descripción de Proyectos	Valor
A. Proyectos para el Sector o Eje Social	
Proyecto mejoramiento de viviendas	412,094.92
Proyecto de electrificación	1,639,578.96
B. Proyectos para el Sector o Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad	
Plan de Ordenamiento Catastral	223,179.20
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	2,274,853.08

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

Los desembolso por L. 2, 274,853.08 del monto financiado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fueron recibidos por la Municipalidad. Con estos recursos, el 1-06-2006 la Municipalidad abrió la cuenta de Ahorros N.11-209-000391 en la Agencia del Banco de Occidente del municipio de San Nicolás, Departamento de Santa Barbára.

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de L.1, 86,327.34. Al 25 de octubre de 2007 quedaba pendiente de utilizar un valor de L. 209,528.03 según se describe a continuación:

DESCRIPCION	CRÉDITOS	DEBITOS	SALDO
Transferencia gobierno central PIM-ERP	L.1,039,971.96		
Aportes municipales	355,883.41		
Gastos en Ejecución Proyectos Sociales		L.1,057,962.74	
Gastos en Ejecución Proyectos de Gubernabilidad		128,189.60	
Otros Gastos		175.00	
TOTALES	L.1,395,855.37	L.1,186,327.34	L.209,528.03

La utilización de fondos fue distribuida así

Proyecto	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% Ejecución Financiera
A. Proyectos para el Sector o Eje Social			
Proyecto mejoramiento de viviendas	L. 412,094.92	412,094.92	100%
Proyecto de electrificación	1,639,578.96	645,867.82	39%
B. Proyectos para el Sector o Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad			
Plan de Ordenamiento Catastral	223,179.20	128,189.60	57%
TOTALES	L. 2,274,853.08	L. 1,186,152.34	

Evidencia de inspección de cada uno de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se presenta en el **(Anexo 4)**.

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de Estrategia de Reducción de Pobreza (ERP) y presupuesto., practicados a la Municipalidad de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de realización de, viáticos, adquisiciones, contratos de estudios, ayudas económicas, compra de; materiales se encontraron órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva (firma del beneficiario, facturas, numero de identidad, firma de autorización) para los años 2002,2003,2004,2005,2006 y 2007... (Ver Anexo 5)

	2003	2004	2005	2006	2007	TOTAL
TOTAL POR AÑO						
TOTAL POR GESTION 25/1/02 AL 25/1/2006	23,762.65	264,719.70	68,780.00			357,262.35
TOTAL POR GESTION 25/1/06 AL 25/10/2007				21,340.00	107,747.61	129,087.61
TOTAL GENERAL						L. 486,349.96

Incumpliendo el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la Republica; donde establece: “que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, 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 que a ocasionado un perjuicio económico para la municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVA CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 486,349.96).**

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

Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, así mismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica

de Presupuesto de la Republica.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Al solicitarles explicación sobre las órdenes de pago sin documentación de soporte de gastos efectuados por la Municipalidad la tesorera mediante nota escrita de fecha veintidós de noviembre del presente año manifiesta lo siguiente: que las ordenes de pago que no tienen soporte es porque las personas no tenían recibo, pero esos gastos fueron autorizados por la Alcaldesa y también las ordenes de pago están firmadas por el interesado

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la Municipalidad realizó erogaciones en efectivo que no cuentan con la documentación de respaldo respectiva como ser facturas, recibos, u otros documentos que acrediten el pago lo cual incumple el artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República, en consecuencia existe una responsabilidad que afecto las finanzas del estado en L 486,349.96.

2. PAGO DE JUBILACION A FUNCIONARIO MUNICIPAL.

Al hacer la revisión a las actas correspondientes al año 2006 se encontró el acta No.3 del 28 de febrero del 2006 en donde se nombra como Secretario Municipal al señor Ramón Rosa Vallecillo a partir del 01 de febrero del 2006 así mismo se encontraron los pagos mensuales efectuados en las planillas de pago del 01 de febrero 2006 al mes de octubre de 2007. al hacer las investigaciones comprobamos que el Secretario Municipal se encuentra jubilado por el Instituto de Previsión del Magisterio (IMPREMA) y al momento de aceptar el cargo de Secretario Municipal, no interrumpió su jubilación. Estas acciones dan como resultado haber recibido doble pago por parte del Estado provocando al Estado un perjuicio económico de L. 160,172.64 (**Ver Anexo 6**)

MES	2006	2007
ENERO		
FEBRERO	5,744.04	6,180.36
MARZO	5,744.04	6,180.36
ABRIL	5,744.04	7,541.73
MAYO	5,744.04	6,634.15
JUNIO	5,744.04	6,634.15
AGUINALDO	5,744.04	6,634.15
JULIO	9,016.44	6,634.15
AGOSTO	6,180.36	6,634.15
SEPTIEMBRE	6,180.36	6,634.15
OCTUBRE	6,180.36	6,634.15
NOVIEMBRE	6,180.36	
DICIEMBRE	6,180.36	
AGUINADO	6,180.36	
TOTAL	L. 80,562.84	L. 79,609.80

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberá efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos legales correspondientes.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Según nota enviada a la comisión de auditoría por el secretario municipal manifiesta que acepto laborar en la municipalidad porque desconocía lo estipulado en la ley de IMPREMA.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El hecho de haber percibido el derecho de jubilación por parte del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (IMPREMA), por tener la condición de maestro jubilado, y a la vez por haber percibido sueldo mensual por parte de la administración municipal, durante el periodo del 01 de febrero de 2006 al 25 de octubre de 2007. Ha ocasionado perjuicio económico a las arcas municipales, por L 160, 172,64

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. FIDECOMISO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL PROYECTO ARTEANIA DE TUSA SOCIEDAD TULIAPeÑA DE ARTESANIAS.

Con fecha 23 de enero de 2006 la Municipalidad de Nuevo Celilac suscribió un contrato de co- inversión CCFDAD 62/01-2006 con la fundación Jicatuyo/ BANHCAFE como fiador solidario para el proyecto de desarrollo agro empresarial de la sociedad tuliapena de artesanías con un monto de L. 105,000.00, a la fecha de corte de la auditoria dicha sociedad no había efectuado ningún pago para honrar la deuda lo que expone a la Municipalidad, de Nuevo Celilac a cumplir con ese compromiso como fiador solidario lo que provocaría un perjuicio económico para la Municipalidad por un monto del préstamo mas los intereses sobre el préstamo.

2. FONDOS ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA

De los fondos de la estrategia de Reducción de la Pobreza no se verifico el ultimo desembolso que asciende a la cantidad de **Un Millón Ochocientos Ochenta y Ocho Mil Setecientos Lempiras con Setenta y Cuatro Centavos (L. 1, 088,700.74)**. Porque la Municipalidad no lo había liquidado y no presentaron la documentación pertinente para efectuarlo.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal