



**MUNICIPALIDAD DE LA UNION,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 12 DE JULIO DE 2007**

INFORME N° 115-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE LA UNION
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

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. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	9
B. INGRESOS	11
B. EGRESOS	13
B. NOTAS EXPLICATIVAS	14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	27
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	27

CAPITULO V

FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	28
--------------------------------------	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 20 de febrero de 2008
PRE N°0363-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de La Unión,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.115-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Union, Departamento de Olancho, por el período comprendido entre el 18 de noviembre de 2005 al 12 de julio 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 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 y en pliegos separados 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 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,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2006 y de la Orden de Trabajo No.115/2007-DASM-CFTM del 06 de julio de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de La Unión, Olancho, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de La Unión, Olancho, 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 La Unión, Olancho con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas,

rendición de cuentas y controlar activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Unión Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido entre el 18 de noviembre 2005 al 12 de julio de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos y Préstamos Bancarios y Obras Públicas.

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

CAJA Y BANCOS:

1. Se solicitó a la Contadora Municipal una certificación de los saldos de caja y bancos a la fecha de corte de la auditoría;
2. Se efectuó el corte de formas de la auditoría consignando lo siguiente: ultimo cheque emitido, ultimo recibo de ingreso, ultimo depósito y retiro efectuado en cuentas de ahorro;
3. Se solicitó las conciliaciones bancarias; las cuales no realizan; y por lo tanto existen otros incisos dentro del programa de auditoría que no aplican;
4. Se realizó la determinación de saldos resultando un faltante por parte de la administración anterior el período del 18 noviembre del 2005 al 24 de enero del 2006

por la cantidad de L.454,951.74 y por la actual administración el período 2006 2010 un faltante de L. 37,007.94

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos- egresos del 2005 y parte del 2007 con sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2006.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (Impuestos sobre bienes inmuebles, industria, comercio y otros) en un 100%; que corresponden del 18 de noviembre de 2005 al 12 de julio de 2007 dicha cantidad asciende a L.1,430,649.67;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del gobierno central del 5% por L.3,400,382.45; Ingresos recibidos por la Corporación Municipal que ascienden a la cantidad de L.70,184.00;
3. Se hizo un análisis por concepto de intereses bancarios percibidos por la Municipalidad, devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L.54,334.19;
4. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L.5.500,000.00, dichos préstamos fueron obtenidos en el período del agosto, septiembre y noviembre del 2006; y
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para impuesto sobre industria y comercio se hizo el análisis con 8 contribuyentes para el 2006 y 10 contribuyentes para el 2007; para el Impuesto por venta de terrenos ejidales (Dominio pleno con 25 contribuyentes; 22 contribuyentes) para el impuesto sobre bienes inmuebles: cuyas cantidades percibidas por estos conceptos asciende a la cantidad de L.160,418.76, en la auditoría se determinó que no existen expedientes de contribuyentes en el departamento de catastro; se recuperaron por ingresos por mora de impuestos sobre bienes inmuebles urbanos L.313,846.52 para el período 2006-2007; e impuestos sobre industria comercio y Servicios por L.4,069.67 para el 2006 y L.1,970.00 para el 2007).

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L. 10,296,928.67 del 25 de enero de 2006 al 12 de julio de 2007;
2. Se analizó y verificó L.62,289.28 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 54% del total desembolsado por este concepto;
3. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se

hizo por la cantidad de L.229,370.13 que representa un 100% de la totalidad de gastos por este concepto;

4. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L.499,910.24; que corresponde a un 100% del total de gastos por este concepto;
5. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L.58,400.00; que corresponde a un 8% del total de gastos por este concepto; y
6. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L.288,193.00 que representa un 100% del total de erogaciones por este concepto.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizado procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría, para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

Cumplimiento de legalidad

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

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;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

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

1. No se emiten estados financieros;
2. No existe expedientes de contribuyente
3. No todo gasto esta debidamente documentado
4. No todos los ingresos y gastos de la Junta Municipal de Aguas estaban registrados.

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 del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Unión, Olancho

Se encontraron valores no registrados en la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2006 por la cantidad de L.161,514.97 (Productos agroforestales, pago de dietas) se efectuaron pagos a regidores por L.2,360.00, en concepto de dietas por sesiones ordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas. Esta auditoría y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería sobre las obras públicas realizadas por la Municipalidad y por lo cual no se cuenta con una opinión de estas; la cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describen a continuación excepto por lo señalado anteriormente presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de La Unión, Olancho por el período del 18 de noviembre de 2005 al 12 de julio de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula de presupuesto.

Control Interno

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

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de La Unión está exenta de errores importantes, efectuamos 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 de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y cumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

1. Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la declaración jurada de sus bienes, como un requisito previo, para la toma de posesión de su cargo;
2. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente; y
3. No se cumplen las recomendaciones del informe anterior.

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

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Catastro, Contabilidad, Tesorería, Juntas de Aguas

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de febrero de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Unión

Departamento de Olancho

Su Oficina

Hemos auditado los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Olancho, por el período del 18 de noviembre de 2005 al 12 de julio de 2007. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de La Unión, Olancho y 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 los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los presupuestos de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

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

También, hemos emitido informe con fecha 10 de Agosto 2007 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Olancho 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.

Lic. Norma Patricia Méndez

Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNION, OLANCHO
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006**

PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Expresado en Lempiras (Nota 3)

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones Aprobadas</u>		<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>Saldo Disponible</u>	<u>Notas</u>
			<u>Ampl.</u>	<u>Dism.</u>					
	Ingresos Totales		6,629,651.45		9.164,276.21	9.164,276.21	9.164,276.21	0,00	
001	Ingresos Corrientes	541,566.69			541,566.69	955,542.26	955,542.26	0.00	
011	Ingresos Tributarios	535,466.69			535,466.69	948,402.26	948,402.26	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	150,200.00			150,200.00	82,434.38	82,434.38	0.00	
111	Impuesto Personal	12,200.00			12,200.00	15,571.85	15,571.85	0.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	21,100.00			21,100.00	6,790.00	6,790.00	0.00	
113	Imp. a Est. Comercial	37,100.00			37,100.00	35,832.00	35,832.00	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	47,950.00			47,950.00	49,430.25	49,430.25	0.00	
115	Impuesto Pecuario	5,700.00			5,700.00	8,475.00	8,475.00	0.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	157,916.69	480,000.00		637,916.69	629,984.78	629,984.78	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	100.00			100.00	0.00	0.00	0.00	
118	Derechos Municipales	103,200.00	11,739.91		114,939.91	119,884.00	119,884.00	0.00	
012	Ingresos no Tributarios	6,100.00			6,100.00	7,140.00	7,140.00	0.00	
120	Multas	4,800.00			4,800.00	7,140.00	7,140.00	0.00	
121	Recargos	200.00			200.00	0.00	0.00	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	900.00			900.00	0.00	0.00	0.00	
123	Recua. De cobros de Servicios Municipales	100.00			100.00	0.00	0.00	0.00	
126	Intereses	200.00			200.00	0.00	0.00	0.00	
002	Ingresos de Capital	1.993,058.07	5.508,000.00		1.993,058.07	8.208,733.95	8.208,733.95	0.00	
021	Prestamos	100.00			100.00	5.508,000.00	5.508,000.00	0.00	
022	Venta de Activo	93,700.00			93,700.00	67,927.00	67,927.00	0.00	
025	Transferencias	1.898,558.07	629,911.54		2.528,469.61	2.528,469.61	2.528,469.61	0.00	
026	Subsidios	400.00			400.00	63,574.56	63,574.56	0.00	
027	Herencias Legados y Donaciones	100.00			100.00	0.00	0.00	0.00	
028	Otros Ingresos de Capital	100.00			100.00	40,634.86	40,634.86	0.00	
029	Recursos de Balance	100.00			100.00	127.92	127.92	0.00	

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNION,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DICIEMBRE DE 2006**

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

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligación Pendiente	Notas
			Ampli.	Dism.	Trasposos						
					Mas	Menos					
	Gran Total	2.534,624.76	6.629,651.45				9.164,276.21	6.676,382.58	6-676,382.58		
	Sub – Total Gasto Corriente	916,450.00	1.477,271.02				2.393,721.02	2.259,391.55	2.259,391.55		
100	Servicios Personales	730,200.00	821,938.12				1.552,138.12	1.469,034.45	1.469,034.45		
200	Servicios No Personales	134,750.00	373,542.38				508,292.38	467,543.18	467,543.18		
300	Materiales y Suministros	51,500.00	281,790.52				333,290.52	322,813.92	322,813.92		
	Egresos de Capital y Deuda Publica	1.324,518.55	4.944,538.26				6.269,056.81	4.112,438.58	2.603,184.15		
400	Bienes Capitalizables	1.100,400.00	1.989,315.85				3.089,715.85	1.796,817.01	1.796,817.01		
500	Transferencias de Capital	293,656.21	207,842.17				501,498.38	304,552.45	304,552.45		
600	Activos Financieros										
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	224,018.55	2.955,222.41				3.179,240.96	2.315,621.57	2.315,621.57		
800	Otros Gastos										
900	Asignaciones Globales	100.00	0.00				100.00				

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Olancho, por el período de 18 de noviembre de 2005 al 12 de julio 2007 fue preparada por la Municipalidad. La cédula del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

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

Base de Registro:

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

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Ingresos y Gastos

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

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Olancho, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículo 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.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 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; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

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

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes debido a que en el departamento de catastro no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de las cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad y su grado de morosidad, En cuanto a los valores verificados se puede asegurar que fueron razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras públicas se determino que los contratos no son elaborados adecuadamente; toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra totalmente disgregada y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería no se cuenta con opinión técnica sobre obras.

Nota 6. Determinación de Saldos

Como resultado del análisis de la ejecución presupuestaria y efectuar la determinación de saldo correspondientes al período del 18 de noviembre 2005 al 24 de enero 2006, se encontraron valores que dejaron de ser registradas en dicha ejecución.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de febrero de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Unión,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Olancho con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos Préstamos Bancarios y Obras Públicas.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 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 a la Municipalidad de La Unión, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 10 de agosto de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de La Unión, Olancho y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos

3. Presupuestos;
4. Ingresos y Egresos.
5. Préstamos Bancarios
6. Obras Públicas

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

1. No existe un manual de organización de puestos y salarios
2. Los principales formatos utilizados para el control de las operaciones no son preimpresos ni prenumerados.
3. No se aplican procedimientos específicos para la selección de personal.
4. No cuenta con expedientes de los empleados.
5. En la liquidación presupuestaria no existe un estricto equilibrio entre los ingresos y los egresos
6. Documentación incompleta en las órdenes de pago
7. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso.
8. No existe un fondo de caja chica
9. Contratos para obras públicas, compras de bienes y servicios no respaldadas por los documentos requeridos por la Ley de Contratación del Estado.
10. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago
11. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias
12. No existen registros detallados, actualizados y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar
13. No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios.
14. Los funcionarios y empleados de la municipalidad no están al día con el pago de los impuestos, tasas y servicios.
15. No se elaboran contratos para la ejecución de obras públicas con los requisitos necesarios establecidos en las leyes vigentes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Comisión de auditoría en conferencia de salida de fecha 10 de agosto de 2007 hizo entrega a las autoridades municipales de un informe provisional en el que se consignan los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Las autoridades dieron por aceptados los hallazgos, sin objeciones. **(Ver Anexo 2).**

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, así mismo un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, según se establece en el Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los empleados municipales en su mayoría desconocían las funciones desempeñadas ya que no tienen lineamientos por escrito ni oficios ya que la contratación es verbal.

2. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO SON PREIMPRESOS NI PRENUMERADOS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que al efectuar un pago o firmar un contrato se adjuntan fotocopias de los formatos como ser: órdenes de pago, contratos, informes y otros los que no son preimpresos ni prenumerados según se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N°.027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.17. Formularios uniformes: Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a la impresión de talonarios pre- numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el

funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.

3. NO SE APLICAN PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

Al solicitar los expedientes de personal y los procedimientos utilizados para el reclutamiento y selección de personal, comprobamos que no se cuenta con expedientes de personal y no utilizan procedimientos específicos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos.

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Elaborar e implementar en la Municipalidad, un manual de puestos y salarios que defina los puestos, requisitos, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal municipal.

4. NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS.

Al realizar la evaluación de control interno relacionado con el área de personal y específicamente para determinar datos de nombramientos, cancelaciones, permisos o cambio de puestos de empleados, se recurrió a las ordenes de pago para establecer fecha de inició y cancelación por no contar con un expediente especial que contenga la información referente a cada empleado.

Recomendación 4 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones para que de inmediato se proceda a la apertura de un expediente personal de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones.

5. EN LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA NO EXISTE UN ESTRICTO EQUILIBRIO ENTRE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS

Se comprobó que la Municipalidad no mantiene un estricto equilibrio entre los ingresos y egresos por ejemplo: en el año 2006 los gastos de funcionamiento excediendo el máximo permitido en un 31.5% debido por lo cual los ingresos de capital se utilizaron en un 31.8% para financiar estos gastos; dicha situación se describe a continuación;

Año	Ingresos Corrientes	Gastos de Funcionamiento	Diferencia Lps.	%	Ingresos de Capital	Gastos De Capital	Diferencia Lps.	%
2006	541,566.69	2.259,391.45	-1.717,824.76	31.5	1.993,058.07	6.269,056.81	-4.275,998.74	31.8%

Recomendación N° 5
A la Corporación Municipal

Se debe ejecutar el presupuesto en base a las normas establecidas evitando financiar gastos con los recursos destinados a la inversión que exista un estricto equilibrio entre los ingresos obtenidos y los egresos efectuados así como los comprometidos. La elaboración y ejecución presupuestaria deberá ser de conformidad a lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

6. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN LAS ORDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación de soporte respectiva por ejemplo:

- En las órdenes de pago no se consigna la respectiva solicitud para el desembolso de esta y no se tiene información del destino final según solicitud en los casos precedente.
- Algunas órdenes de pago no son firmadas por el Alcalde
- Algunas órdenes de pago no tienen información.
- Las órdenes de pago de gastos no consignan el contrato respectivo, etc.

Recomendación N° 6
A la Corporación Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal, que todo orden de pago deberá incluir toda la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica donde estipula 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.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO.

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregada en diferentes sitios, lo que dificulta su ubicación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra en cumplimiento del Acuerdo

Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo V.- Normas Generales Sobre Información y Comunicación. 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

Este expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones.
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;
- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros

8. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no ha establecido un fondo de caja chica para efectuar pagos por valores menores.

Recomendación N° 8 **Al Alcalde Municipal**

Proceder a la creación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal que considere su límite de gastos menores; solo se utilizará para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares; el responsable del fondo de caja chica debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras y sus deberes como encargado del fondo deben ser claramente definidos por escrito; los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados; los reembolsos se efectuarán luego que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los empleados responsables del control previo sobre gastos; entre otros, de conformidad al Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.-4.16. Comentario: Los fondos fijos, las cajas chicas (de efectivo, de timbres, etc.) u otras disponibilidades de que disponga la institución deben someterse a arqueos sorpresivos; de igual modo debe procederse sin perjuicio de las disposiciones específicas que el Tribunal Superior de Cuentas, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros o autoridad competente emita en relación con ellos.

9. CONTRATOS PARA OBRAS PUBLICAS, COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO RESPALDADAS POR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al efectuar la revisión al área de los gastos, se comprobó que la Municipalidad no realiza todos los procesos de ley necesarios para establecer contratos para ejecución de obras públicas y compras de bienes o servicios conforme a lo que se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

Recomendación N° 9
A la Corporación Municipal

Instruir al Alcalde, para que de cumplimiento a las disposiciones legales sobre contrataciones y 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 República.

10. 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 el cual facilite la verificación posterior de ellas.

Recomendación N° 10
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago de acuerdo al Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.-4.10. Registro oportuno: Comentario: Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran, donde se consigne como mínimo lo siguiente:

- ✓ Fecha de la orden de pago;
- ✓ Beneficiario;
- ✓ Concepto;
- ✓ Numero de orden de pago (correlativo);
- ✓ Valor de la orden de pago;
- ✓ Numero de cheque;
- ✓ Valor de cheque;
- ✓ Documentos soporte; y
- ✓ Otros.

11. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES BANCARIAS

La Municipalidad mantiene las cuentas de ahorros BANHCAFE No.49701001509, BANHCAFE 1701008186, BANHCAFE 49701001457, BANHCAFE 49701000338, BANPAIS 6265496, BANPAIS 6318094 y cuenta de cheques LAFISE 201-01-101-885002-1, sin embargo a la fecha de la auditoría no se han elaborado las respectivas conciliaciones bancarias.

Recomendación N° 11 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la contadora para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias o confirmaciones cuando sea necesario a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o por la Municipalidad de conformidad al Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.4.14.Conciliación periódica de registros: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.-

12. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS, ACTUALIZADAS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS POR COBRAR

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

Recomendación N° 12 **Al Alcalde Municipal**

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

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

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

13. NO SE UTILIZA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad y observar el procedimiento utilizado para el cobro de los diferentes Impuestos, tasas y servicios, se comprobó que no se utiliza un procedimiento adecuado para ello ya que el departamento que origina el cálculo para la recaudación no emite ningún tipo de documento que sustente la cantidad a pagar por el contribuyente. Esta situación representa debilidad de control interno y falta de cumplimiento de los valores a cobrar y recibidos por el Departamento de Tesorería.

Recomendación N° 13 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucción al departamento de catastro que genera el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios, que se emite y conserve la documentación a fin de evidenciar y/o sustentar la cantidad a pagar y pagado por el contribuyente, como ser: las copias de los recibos de cobro que deben ser distribuidas para un adecuado control y verificación.

14. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Como resultado de las revisiones de pagos efectuados por los contribuyentes en concepto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago de estos, de igual manera sucede con los demás empleados municipales.

Recomendación N° 14 **Al Alcalde Municipal**

Instruir a quien corresponda para que proceda realizar la correspondiente gestión de cobro, aplicando los mecanismos y procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y establecer las deducciones por planillas destinados a la recuperación de los tributos.

15. NO SE ELABORAN CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS CON LOS REQUISITOS NECESARIOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES VIGENTES.

Al efectuar la verificación al rubro de obras públicas ejecutadas y en ejecución, se comprobó que los contratos suscritos para la elaboración de la obra no establecen por lo menos lo siguiente: garantía de sostenimiento de la oferta, garantía cumplimiento del contrato, garantía la calidad, entre otros aspectos contractuales.

Recomendación N° 15
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en contratos de ejecución de las obras se debe cumplir con la Ley de Contratación del Estado.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que el actual Alcalde y Tesorero tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución a la fecha de la auditoría no se han cumplido **(Ver anexo 3)**

Recomendación N° 1 **A la Corporación Municipal**

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los funcionarios y empleados principales actuales de la Municipalidad de La Unión, Olancho no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes. **(Ver Anexo 4)**

Recomendación N° 2 **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones a los empleados obligados a cumplir este requisito para que a la mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas del año 2006 ante el Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

ANTECEDENTES

La Municipalidad de La Unión, Olancho fue beneficiada con los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por un monto de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.1.665,742.42)**.

Haciendo efectivo el primer desembolso del 45% con un monto de **SETECIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.700,920.64)**, recibido el 06 de diciembre del 2007 y depositados en la cuenta de ahorro # 6281763 de BANPAIS a nombre de la Municipalidad.

Fondos que eran para financiar los siguientes proyectos.

- Cría de cerdos
- Gallinas ponedoras
- Mejoramiento de pisos
- Finalización del aula de computación
- Letrinización de casco urbano
- Construcción de oficinas de la UMA
- Equipamientos de departamentos de la Municipalidad

Los desembolsos provenientes de Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en base a los perfiles establecidos para el financiamiento de tales proyectos no han sido concluidos en su totalidad por lo siguiente:

1. Por cuestiones económicas
2. por que no ha sido liquidado el primer desembolso

A excepción del proyecto finalización del aula de laboratorio en computación que fue terminada con fondos de la Municipalidad.

Es importante mencionar que en todos los proyectos de la ERP a desarrollar en la Unión, Olancho la mujer como jefe de familia será beneficiada en un 45% y 50% además ella y los hijos son los que permanecen más tiempo en la casa.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

A. Nombre del Proyecto: CRIA DE CERDOS.

Tipo de proyecto conforme a la Tipología de la ERP productivo, social y sostenible

Situación Problema

- La escasez de carne para consumo de las familias y altos costos del producto, lo que a su vez genera problemas de nutrición, especialmente en los grupos más vulnerables como son los niños, los ancianos y las mujeres.
- Problemas ambientales, sociales y de salud por la alta incidencia de Cisticercosis, a tal grado que según datos de salud pública el 23 % de la población esta contagiada con este tipo de parásito.
- Poca rentabilidad en el desarrollo de crianzas porcinas.
- Falta de conocimiento en el manejo y cría de cerdos.
- Falta de identificación de mercados para la comercialización de sus productos.
- Falta de apoyo financiero para los productores, constituyen algunos de los problemas más importantes que inciden en el incremento de la pobreza de los pobladores de las comunidades del municipio.
- Pocos conocimientos para usar insumos alternativos para la alimentación de cerdos.

Alternativas de Solución

- Mejorar la oferta de carne de cerdo con el objetivo de satisfacer la demanda y mejorar la dieta alimenticia de las familias participantes y de las comunidades
- Los cerdos van estar confinados en sus porquerizas de cada familia y también se harán reglamentos y ordenanzas a través de la alcaldía municipal para erradicar la vagancia de los animales.
- Introducción de cerdos mejorados y de buena calidad genética para generar mejores utilidades.
- Se capacitará en todos los procesos de manejo de crianza porcina a cada una de las familias beneficiadas.
- Identificar posibles mercados donde comercializaran sus productos a buenos precios y mercados seguros.
- Identificar instituciones nacionales e Internacionales de apoyo financiero para gestionarle fondos blandos, a largo plazo y a bajos intereses, con el objetivo de incentivar la producción porcina en este municipio.
- Capacitar en la elaboración de alimentos, utilizando las materias primas que sea producidos por ellos u otras que las adquieran en comunidades cercanas, con el propósito de reducir costos.

Justificación de la Alternativa Seleccionada.

- Con la implementación de este proyecto, se le estará dando respuesta a problemas puntuales como ser: seguridad alimentaria, mejoramiento de ingresos económicos, problemas ambientales, salud, generación de empleo, dotación de nuevas tecnologías para ser implementadas en el desarrollo de actividades relacionadas en el manejo de crianza porcina, en base a lo anterior se esta encaminando a los productores para crear nuevas alternativas que van de acuerdo a las políticas del gobierno en la reducción de la pobreza en el país.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Objetivos Generales.

Fortalecer el desarrollo social y económico de las familias beneficiadas de cuatro comunidades del municipio, a través de la implementación del proyecto de cría de cerdos.

2. Objetivos Específicos

- Mejorar los ingresos de las familias participantes del proyecto.
- Establecimiento de estrategias de sostenibilidad del proyecto.
- Contribuir a la generación de fuentes de empleo con la ejecución del proyecto en la comunidad.
- Implementación de nuevas tecnologías para el manejo y mejoramiento de la cría de cerdos.
- Erradicar la proliferación de la cisticercosis a través de la producción de carne de buena calidad.
- Crianza de Cerdos evitando la contaminación, con el propósito de abastecer a la comunidad de carne de cerdo y mejoramiento del pie de cría de la comunidad

3. Población Meta (población objetiva definida en ERP)

Beneficiar 40 familias pobres

4. Resultados Esperados

Beneficiar 40 familias de las Comunidades

- Iniciar con 2 vientres por familia y 2 verracos por cada 10 familias.
- Fomentar la generación de fuentes de trabajo en las comunidades beneficiadas.

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (40 familias beneficiadas)

ERP	Aporte de la Familia beneficiaria	Aporte Municipalidad	Otros	Total
Lps. 541,840.00	Lps. 316,000.00	Lps. 72,292.00	0.00	Lps. 930,132.00

B. Nombre del Proyecto: CRIANZA DE GALLINAS DE DOBLE PROPOSITO.

Tipo de proyecto conforme a la Tipología de la ERP productivo, social y sostenible

Situación Problema.

- La escasez de carne y huevo para consumo de las familias y altos costos del producto, lo que a su vez genera problemas de nutrición, especialmente en los grupos más vulnerables como son los niños, los ancianos y las mujeres..
- Poca rentabilidad en el desarrollo de crianza de gallinas de doble propósito.
- Falta de Identificación de mercados para la comercialización de sus productos.

Alternativas de solución.

- Mejorar la oferta de carne de cerdo con el objetivo de satisfacer la demanda y mejorar la dieta alimenticia de las familias participantes y de las comunidades

- Producción de gallinas y de buena calidad genética para generar mejores utilidades.
- Identificar posibles mercados donde comercializaran sus productos a buenos precios y mercados seguros.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Objetivos Generales.

Mejorar los ingresos económicos de las familias beneficiarias de las comunidades de Los Encuentros y el Díctamo, municipio de La Unión, a través de la producción y comercialización de huevos y carne.

2. Objetivos Específicos

- Mejorar en un 10% los ingresos de las familias participantes del proyecto.
- Contribuir a la generación de fuentes de empleo de 45 familias, con la ejecución del proyecto en la comunidad.
- Implementación de 5 nuevas tecnologías para el manejo y mejoramiento de la crianza de Gallinas de Doble Propósito.

3. Población Meta (población objetiva definida en ERP)

Beneficiar 40 familias pobres de las comunidades de la Aldea Los Encuentros, y 85 familias de El Díctamo del municipio de La Unión. En total se van a beneficiar 125 familias con 19 gallinas y un gallo cada una. con ingresos promedio de Lps 50.00 diarios provenientes de la venta de su mano de obra, lo cual es insuficiente para cubrir sus necesidades básicas.

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

ERP	Aporte de la Familia beneficiaria	Aporte Municipalidad	Total
Lps. 549,697.50	Lps. 571,250.00	Lps. 147,921.25	Lps. 1,268,868.75

C. Nombre del Proyecto: Finalización Aula de Computación:

Consiste en dar por finalizada la construcción del edificio que se requiere para ese fin y que fue comenzado con los fondos de los padres de familia en colaboración con docentes, alumnos y otras personas de la comunidad, que colaboraron con la mano de obra, el acarreo de materiales, diseños, elaboración de presupuestos y otros.

Los beneficiarios directos de este proyecto son aproximadamente 650 personas entre alumnos, docentes, padres de familia y otro personal que actualmente forma parte del Instituto Superación Franciscana.

Dicho proyecto si se apego a los perfiles del plan de inversión.

D. Nombre del Proyecto: Mejoramiento de Pisos para Viviendas de personas de escasos recursos económicos

Con los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza se piensa establecer pisos de concreto dotando a cada familia de unas 15 bolsas de cemento para realizar 45 M2 con un grosor de 2 pulgadas, con lo cual se mejorara la calidad de vida y por ende evitando las enfermedades por contacto de la piel.

Este proyecto se justifica ya que en el casco urbano residen personas de escasos recursos económicos que ha emigrado de los diferentes caseríos, además en el casco urbano reside el 67% de la población del municipio de la Unión.

La Población meta es de 300 personas conformada por 60 familias de los siguientes barrios del casco urbano: Barrio La Chana, El Terrero, Recreo y luz, Las Delicias, La Coyotera, El Pino, La Joya, San Antonio y Guanacaste.

E. Nombre del Proyecto: Letrinización del Casco Urbano

Con los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza se piensa establecer un proyecto de letrinización para personas de escasos recursos.

Con este proyecto se disminuye la contaminación en el casco urbano y se mejora la salud de los habitantes, se disminuye las enfermedades gastrointestinales de la población, se disminuye la contaminación de las fuentes de agua por las heces fecales, proveer a cada familia de una letrina para la realización de sus necesidades fisiológicas.

La población meta es de 450 personas conformada por 83 familias de los siguientes barrios del casco urbano: Barrió la Chana, El Terrero, Recreo y Luz, Las Delicias, La Coyotera, El Pino, La Joya, San Antonio, Guanacaste, Áreas Verdes, La Ceiba, san francisco, el centro, La Granada, Solares Nuevos, Flores Ortega, Morazán.

Los resultados es beneficiar a 83 familias de escasos recursos económicos viviendo en el casco urbano e indirectamente se beneficiara a 450 personas de los barrios anteriormente mencionados.

En este proyecto se salieron de los perfiles y se les entrego a personas que no aparecían en los perfiles.

CONCLUSIÓN

- 1. Proyecto Cría de Cerdos:** En primera etapa de este proyecto solo se construyeron las porquerizas en su totalidad, sin embargo nunca se les asigno las crías de cerdos las cuales se asignaran en el siguiente desembolso;
- 2. Crianza de gallinas de doble propósito:** En primera etapa se asigno 10 gallinas ponedoras, sin embargo solo se les asigno por un tiempo el concentrado especial para producción de huevos, a la fecha de la auditoría en un 35% de las asignaciones el proyecto esta abandonado por lo siguiente:

- i. A falta de concentrado es han vendido o sacrificado algunas aves para su consumo; y
 - ii. Varias familias han tenido problemas con animales silvestres que destruyen o depredado los gallineros.
3. **Mejoramiento de Pisos para Viviendas de personas de escasos recursos económicos:** Este proyecto de acondicionamiento fue concluido en un 100%.
 4. **Nombre del Proyecto: Finalización Aula de Computación:** Este proyecto de acondicionamiento fue concluido en un 100%.
 5. **Letrinización del casco urbano:** este proyecto fue concluido, sin embargo muchas familias no les ha dotado de techos o puertas para formalizar la construcción de las mismas. Estas se entregaron desordenadamente desconociéndose las familias beneficiadas por lo que no se encuentran el destino de 15 letrinas.
 6. **Construcción de oficinas de la UMA:** Este proyecto no se ejecuto.
 7. **Equipamientos de departamentos de la Municipalidad:** Este proyecto no se ejecuto.
 8. **Liquidación de fondos:** a la fecha de la auditoría estos fondos no han sido liquidados debido a los formularios y documentos que se deben de presentar.

FOTOGRAFÍAS

Porquerizas





Letrinas





Gallinas Ponedoras de doble beneficio









Pisos





RUBROS O AREAS EXAMINADAS

CAPITULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la auditoría a los rubros de caja y bancos, presupuestos, egresos, ingresos, préstamos bancarios y obras públicas se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO A REGIDORES POR SESIONES ORDINARIAS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO.

Al efectuar la revisión al área de egresos y verificar el libro de actas ordinarias y extraordinarias de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que en los años del 2006, se realizaron desembolsos por pago a sesiones ordinarias a regidores sin que exista constancia de la Secretaría Municipal previo al pago de dietas, además no existe evidencia que ellos hubieren asistido a la reunión de sesión de Corporación Municipal según consta en actas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L.2,360.00)**. (Ver anexo No.5)

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo que evidencia la asistencia a sesiones por parte de los regidores en cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República, Artículo 35 de la Ley de Municipalidades y Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

2. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ADECUADA.

Al realizar el análisis del rubro de viáticos y gastos de viajes, se comprobó que varios funcionarios, empleados y particulares se les asignaron viáticos al exterior los cuales no están liquidados con documentaron de soporte adecuada.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio a la Municipalidad por la cantidad de **DIEZ Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS (L.19,539.00)** (Ver Anexo N° 6).

Recomendación N° 2 **A la Corporación Municipal**

Ejecutar lo establecido en el Reglamento de viajes y cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo

acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como práctica sana para una buena administración.

3. GASTOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE ADECUADA.

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que aparecen las órdenes de pago con fotocopia de factura.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio a la Municipalidad por la cantidad de **DOCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.12,989.24) (Ver Anexo N° 7).**

Recomendación N° 3

A la corporación municipal

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago autorizada por el Alcalde la copia del cheque, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto de Ingresos y Egresos en su Artículo 125.

4. FALTANTE EN LA DETERMINACION DE SALDO DE CAJA

Al efectuar la revisión de los ingresos recaudados y recibidos durante el período de la auditoría y los gastos efectuados, se determinó un faltante de efectivo detallado a continuación:

a) Determinación del saldo de caja y bancos del 18 de noviembre del 2005 al 24 de enero del 2006

<u>Descripción</u>	<u>Parcial</u>	<u>Valor</u>	<u>Anexo</u>
Saldo Inicial al 18 de diciembre de 2005		L. 13,045.96	8
BANHCAFE 1701007454	L.12,118.14		
BANHCAFE 4901000338	325.28		
BANHCAFE 118100086	26.71		
BANHCAFE 4904901000023 Cuenta de Cheque	450.22		
LAFISE 201-01-101-885002	<u>125.61</u>		
Ingresos del Período			
Ingresos Corrientes (Boletería)	L.78,735.00		9
Transferencias	<u>369,000.00</u>		10
(+) Ingresos		<u>447,735.00</u>	
(=) Disponibilidad		L.460,780.96	
(-) Egresos		<u>-</u>	11
(=) Saldo al 24 de Enero de 2006 según auditoría		L.460,780.96	
(-) Saldo al 24 de Enero de 2006 según caja y bancos		<u>5,829.22</u>	12

(=) Diferencia

L.454,951.74

b) Determinación del saldo de caja y bancos del 25 de enero 2006 al 12 de julio del 2007

Descripción	Parcial	Valor	Anexo
Saldo Inicial al 25/01/06		L.5,829.22	12
Intereses bancarios	L. 54,334.19		13
Prestamos	5,500,000.00		14
Transferencias	3,400,382.48		15
Fondos ERP	700,920.64		16
Ingresos Corrientes (Boletería)	1,430,649.67		17
Ingresos por peaje	<u>14,650.00</u>		18
(+) Ingresos		<u>L.11,100,936.98</u>	
(=) Disponibilidad		L.11,106,766.20	
(-) Egresos		<u>11,043,076.83</u>	
Gastos	L.10,362,178.67		19
Gastos ERP	<u>680,898.16</u>		20
(=) Saldo al 12 de julio de 2007 según auditoría		L. 63,689.37	
(-) Saldo al 12 de julio de 2007 según caja y bancos		<u>26,681.43</u>	21
LAFISE 201-01-101-885002	L. 1,216.28		
BANHCAFE 4901000338	71.51		
BANHCAFE 497010001457	500.00		
BANHCAFE 1701008186	500.00		
BANCAFE 4901001509	500.00		
BANPAIS 6318094	1,257.30		
BANPAIS 6265496	<u>22,636.34</u>		
(=) Diferencia		<u>L.-37,007.94</u>	

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.491,959.68)**

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Implementar los controles internos que sean necesarios para la correcta administración y custodia del efectivo incluyendo la custodia de la documentación que soporta las erogaciones de gastos en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

5. GASTOS CON FONDOS DE LA ERP SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

Al realizar el análisis realizados con los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) se comprobó que el perfil de Letrinización se beneficiarían 83 familias, sin embargo se encontró la compra a la Ferretería Cáceres y Cía la cantidad de 83 letrinas, de las cuales solo se han instalado 40 letrinas con orden de salida, y en existencia en bodega de 28 letrinas, por lo que se detectó una diferencia 15 letrinas no encontradas que no fueron documentadas y se desconoce su paradero.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad **CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.5,250.00) (Ver Anexo N° 22)**

Recomendación N° 5 **Al Alcalde Municipal**

Instruir a la persona que administra las compras y adquisiciones de materiales con Fondos de la Reducción de la Pobreza que toda entrega debe ser documentada mediante nota de entrega o recepción en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal