



MUNICIPALIDAD DE GUINOPE, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE ENERO DE 2002
AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

INFORME No. 11-2006-DA-CFTM

**DIRECCIÓN DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE GUINOPE, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PAGINA

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL

A.	OPINIÓN	6
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	12
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	12
C.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	12



CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

13

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 16 de enero de 2006.
Oficio No. 26-2006-DA-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
De Guinope, Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Honorables Miembros:

Adjunto encontrara el Informe No. 11-2006-DA-CFTM de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso por el periodo entre el 26 de enero 2002 y el 23 de septiembre 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de auditoria Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos seran 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizo en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la Republica; 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, convenio de fondos de transferencia municipales, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y Tribunal Superior de Cuentas el 14 de Diciembre de 2004 y en cumplimiento del plan de auditoria del año 2005 y de la orden de trabajo No. 007/2005-DASM del 19 de septiembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que se cumplan los principios de legalidad y veracidad;
2. Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos;
3. Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorias realizadas 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;
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, auditoria Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientando a la Rendición de cuentas a la Comunidad;
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en la Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
9. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE 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 Guinope cubriendo el periodo comprendido entre el 26 de enero de 2002 y el 23 de septiembre de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Ingresos (100%), Gastos (100%).

En el transcurso de la auditoria incidieron situaciones que limitaron nuestro trabajo y que detallamos a continuación:

La Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso no elabora estados financieros por lo cual no efectuamos análisis y no emitimos opinión. La institución elabora únicamente informes de ingresos y egresos.

En las cuentas por cobrar no se realizó análisis. La Municipalidad no tiene un registro detallado de la mora tributaria, únicamente manejan un listado de saldos.

En los presupuestos ejecutados no se realizó análisis. La municipalidad no hace liquidación presupuestaria, solamente elabora y aprueba el presupuesto anual.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica 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:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la Republica 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.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal
Nivel Operativo	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de Guinope funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; por otra parte los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y/o Donaciones, etc.

Durante el periodo objeto de la auditoría, los recursos examinados en la Municipalidad de Guinope Departamento de El Paraíso estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital y los mismos ascendieron a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L.5.643,792.41)**, según se detalla en **Anexo 2**

Los egresos efectuados durante el periodo examinado fueron por la cantidad de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.5.521,882.37)** véase Anexo 3

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en Anexo 4

MUNICIPALIDAD DE GUINOPE, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar contribuyentes, Ingresos, Gastos y Presupuesto por el periodo comprendido entre el 26 de enero de 2002 y el 23 de septiembre de 2005.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoria a la Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso 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 perdida por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasifico 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

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se celebran sesiones de Cabildo Abierto en el número establecido en la ley de Municipalidades,
2. Se realizan Sesiones Extraordinarias,
3. No se realiza liquidación presupuestaria de ingresos y gastos
4. El alcalde municipal no presenta informes de su gestión administrativa
5. El Tesorero Municipal no elabora informes de ingresos y gastos,
6. Los por recaudaciones no son depositadas.
7. Se realizan desembolsos en efectivo, aun cuando se mantiene una cuenta de cheques.
8. No se elaboran conciliaciones bancarias de la cuenta de cheques,
9. Existencia de morosidad por parte de los contribuyentes y no se ejecutan acciones de cobro.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de octubre de 2005.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO EN EL NUMERO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Se comprobó en los libros de Actas, que la Corporación Municipal durante el periodo auditado, solamente realizo cuatro (4) sesiones de cabildo abierto en las fechas del 29 de junio de 2003, 25 de julio de 2004, 15 de febrero de 2004 y el 20 de junio de 2004.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Convocar a los cabildos abiertos para que la comunidad pueda conocer y resolver los problemas para una mejor condición de vida de sus habitantes y cumplir lo dispuesto en la Ley de Municipalidades.

2. SE REALIZAN SESIONES EXTRAORDINARIAS

Se comprobó que la Corporación Municipal realiza sesiones extraordinarias mensualmente con el único propósito de conocer el informe financiero de ingresos y gastos presentado por el Tesorero Municipal, y algunos reportes verbales de actividades realizadas por los regidores.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Descontinuar la practica de celebrar sesiones extraordinarias para tratar asuntos de esta naturaleza, por cuanto los mencionados informes de la Tesorería Municipal pueden ser evacuados en sesiones ordinarias.

3. NO SE REALIZA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS

La Corporación Municipalidad cumple únicamente con el requisito de aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Se le solicito información al Tesorero Municipal la presentación de la liquidación presupuestaria de los aprobados en los años 2002, 2003, 2004 y 2005 pero nos manifestó que no se liquidan por no contar con los registros contables , para así darle cumplimiento al artículo 32B reformado de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal de que el presupuesto aprobado debe liquidarse cada año, con el propósito de conocer la situación financiera de la Municipalidad y así evitar sobregiro en las partidas presupuestarias, de conformidad a lo que estipula el artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 3.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal la obligatoriedad de mantener registros de la ejecución y la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, de los cuales deberá informar a la Corporación Municipal para su discusión y aprobación.

4. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES DE SU GESTION ADMINISTRATIVA

Al revisar las Actas de sesiones de la Corporación Municipal comprobamos que el Alcalde Municipal no presenta informes de su gestión administrativa a la Corporación Municipal, así también ante la Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

RECOMENDACIÓN 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal la obligatoriedad de presentar informes por escrito ante la Corporación Municipal de su gestión administrativa en relación al manejo y utilización de los fondos municipales.

5. EL TESORERO MUNICIPAL NO ELABORA INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS

Comprobamos que el Tesorero Municipal no mantiene informes de los ingresos por recaudaciones de impuestos, tasas por servicios, etc., igualmente por los desembolsos efectuados a través de órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar por escrito al Tesorero Municipal el cumplimiento de elaborar los informes de ingresos y gastos efectuados por la Municipalidad, debiéndose de informar a la Corporación Municipal mensualmente o cuando esta los requiera para su conocimiento y toma de decisiones.

6. LOS INGRESOS POR RECAUDACIONES NO SON DEPOSITADAS.

Las recaudaciones por concepto del pago en efectivo de impuestos, tasas y servicios municipales que son realizados por los contribuyentes no son depositados en el banco dentro las 24 horas hábiles siguientes a su recepción; los únicos valores que son depositados corresponden a pagos que efectúan los contribuyentes por medio de cheques personales.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal que las recaudaciones deberán ser depositadas dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, en un banco

cercano de la localidad (El Zamorano); con lo cual se evita el riesgo de la pérdida del efectivo y/o el mal uso de los fondos.

7. SE REALIZAN PAGOS EN EFECTIVO AUN CUANDO SE MANTIENE UNA CUENTA DE CHEQUES

Actualmente la Municipalidad mantiene dos (2) cuentas bancarias; la Cuenta de Ahorro No. 3300-2 Banco Mercantil S A donde se depositan los ingresos de capital (Transferencias, Subsidios, etc.) y la Cuenta de Cheques No. 3300-1 Banco Mercantil S A donde se depositan los valores retirados (traslado entre cuentas) de la cuenta de Ahorro. Los desembolsos efectuados por el Tesorero Municipal en su mayoría son en efectivo.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Autorizar la creación de un Fondo de Caja Chica para efectuar pagos menores, para lo cual se elaborara un reglamento que regule el manejo y utilización del fondo, debiéndose identificar la persona responsable del mismo.

b) Ordenar al Tesorero Municipal que todos los pagos efectuados por la Tesorería Municipal serán a través de la emisión de cheques.

8. NO SE ELABORA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA DE CHEQUES

La Municipalidad mantiene la Cuenta de Cheques No. 3300-1 en el Banco Mercantil S.A. de la cual no se han elaborado conciliaciones bancarias durante el periodo auditado.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que proceda a elaborar la conciliación bancaria de la cuenta de cheques No. 3300-1 de Banco Mercantil S.A.; a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o de la Municipalidad.

9. EXISTENCIA DE MOROSIDAD POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES, Y NO SE EJECUTAN ACCIONES DE COBRO

El Jefe de Control Tributario mantiene un detalle de la morosidad por parte de los contribuyentes por concepto del pago de impuestos, tasas y servicios, el cual al mes de agosto de 2005 el saldo asciende a la cantidad de L. 167,918.50; se verifico que en el listado no se establece el saldo por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Comprobamos que la máxima autoridad municipal, no ejercita acciones de cobro para la recuperación de estos valores, aun cuando se cuenta con un apoderado legal

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Exigir al apoderado legal de la Municipalidad para que proceda a ejecutar las acciones legales que establece el reglamento de la ley de municipalidades en su Capítulo VIII, para la recuperación de la mora que mantienen los contribuyentes y a favor de la Municipalidad.

- b) Ordenar al encargado de Control Tributario actualizar los registros por morosidad en concepto del pago de Bienes Inmuebles, identificando el nombre del propietario del bien inmueble, ubicación, año correspondiente y monto.

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El señor Ramón Eduardo Rivera Salgado quien funge en el cargo de Tesorero Municipal durante el periodo examinado ha cumplido con el requisito de rendición de fianza, presentando una Garantía de Hipoteca otorgada a favor de la Municipalidad de Guinope Departamento de El Paraíso, mediante Instrumento de Escritura Publica Número 137 de fecha 7 de mayo de 2002, de un terreno valorado en L. 50,000.00

B. DECLARACION JURADA DE BIENES

1. NO PRESENTARON DECLARACION JURADA

El Alcalde y el Tesorero Municipal son las personas que en la Municipalidad manejan y autorizan el retiro de efectivo en la cuenta de ahorro, y firman cheques, respectivamente; los cuales no han presentado su Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL TESORERO**

La obligatoriedad de presentar su respectiva declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 56 de su Ley Orgánica.

C. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES

2. NO PRESENTAN RENDICION DE CUENTAS

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad encargados de elaborar los formatos para la presentación de las rendiciones de cuentas municipales durante los años del 2002 al 2005, no cumplieron con este requisito.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y a su vez a los demás empleados responsables de proporcionar la información referente a la elaboración del informe de la rendición de cuentas municipales anualmente; caso contrario el Tribunal Superior de Cuentas tiene la facultad de imponer multas a aquellos funcionarios y empleados que hacen caso omiso de cumplir con esta disposición legal.

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar contribuyentes, Ingresos, Gastos y, Presupuesto practicada a la Municipalidad de Guinope, Departamento de El Paraíso, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1. PAGOS EFECTUADOS CON CHEQUES QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACION DE RESPALDO

La Municipalidad durante el periodo auditado se emitieron desembolsos por medio de cheques de la cuenta Banco Mercantil No. 3300-1, en nuestra revisión y análisis del rubro de gastos comprobamos pagos que no se encuentran documentados y la única evidencia de estas operaciones son los codos de las libretas de cheques y los cheques pagados por el banco y registrados en el estado de cuenta. Estos valores pagados ascienden a la cantidad de **L.268,417.06** y fueron autorizados mediante las firmas del Alcalde y Tesorero Municipal, respectivamente véase anexo 1

El no contar con la documentación sobre las operaciones y transacciones imposibilita su seguimiento antes, durante y después de su realización; esta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIESISIETE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.268,417.06)**

RECOMENDACIÓN 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal de que toda operación o transacción financiera debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

2. GASTOS EFECTUADOS NO PRESUPUESTADOS

Al efectuar nuestros análisis al rubro de gastos y en la revisión de los comprobantes o documentación de respaldo proporcionados por el Tesorero Municipal, encontramos irregularidades en pagos efectuados que no estaban presupuestados y/o que la disponibilidad presupuestaria estaba agotada, a continuación se describen los mismos:

a) ALIMENTACION

Al hacer la revisión de los documentos por concepto de atenciones a Miembros de Corporación Municipal durante el año 2003 esta incurrió en gastos por la cantidad de L. 26,924.18 de los cuales su presupuesto fue de L. 15,000.00, determinándose un exceso presupuestario por la cantidad de L. 11, 924.18, mayoría de estos gastos los realiza el Alcalde Municipal en las visitas que hace a la ciudad de Tegucigalpa, donde se encontraron recibos de diferentes cafeteritas y restaurantes., por ejemplo con fecha 6 de marzo de 2003, se hicieron gastos por L. 353.50 pagos hechos al merendero don Pepe, a la señora Maribel Rivera se le cancelo L. 469.00 con recibo sin numero de fecha 03/03/03 donde se le cancelo L. 1,557.00 con recibo sin numero y con recibo sin numero de fecha 30/03/03 se le cancelo a la misma señora L. 660.00 Véase **anexo 2**

b) COMBUSTIBLE

Se comprobó que la municipalidad no cuenta con vehículos únicamente dos Motocicletas y hace contrataciones de transporte de particulares para gestiones administrativas donde se le reconocen gastos de combustible y lubricantes, al hacer la revisión de los comprobantes, encontramos pagos hechos a la señora Elvia Núñez por L. 2.800.00 el recibo no tiene numero y e fecha, al señor Edgar López se le cancelo L.816.00 recibo sin número y de fecha 14 de noviembre de 2003, con fecha 09/03/03 se le cancelo a Edgar López L.1.954.00 el recibo no tiene numero, los gastos en total fueron de L. 63.221.80 mas del presupuesto asignado, ya que la partida presupuestaria para el año 2003 en el renglón presupuestario 356 Combustible y Lubricantes fue de L.4.000.0 Véase **anexo 3**

c) REPARACION DE VEHICULO

La misma situación se presenta en el renglón de reparación de vehículo, al revisar los comprobantes de gastos encontramos facturas pagadas Bici Partes Alex García propiedad de Alex García que funge como Alcalde Municipal donde se le cancela la cantidad de L 1.557.00 con factura numero 525 de fecha 17/10/03, en fecha 01/07/03 factura 569 se le cancelo reparaciones Christopher L. 1.757.00, con factura 512 de fecha 01/07/03 se cancelo L. 1.126.75 a Bici partes Alex García

Para el año de 2003 la Corporación Municipal aprobó la cantidad de L. 5,000.00 para el Renglón 243 Mantenimiento y reparación de equipo de construcción, transporte e industrial, los gastos por este concepto en ese año ascendieron a la cantidad de L. 21,458.11 en consecuencia hubo un sobregiro presupuestario por la suma de L. 16,458.11

Por otra parte en el año 2005 no se presupuesto ninguna cantidad para este renglón, pero se realizaron desembolsos al 23 de septiembre de 2005 por la cantidad de L. 20,402.60, por ejemplo se pago la factura sin numero de fecha 8 de julio de 2005 por la compra de llantas por la cantidad de L. 1.400.00, se encontró otra factura sin numero de fecha 29 de junio de 2005 pagada a Ferretera Reparación Bicicletas por L. 4.302.00.

En conclusión la Tesorería Municipal efectuó desembolsos fuera de presupuesto por la cantidad de L. 36,860.71 véase Anexo 4.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.112,006.69)** distribuidos así.

Alimentación	L. 11. 924.18
Combustible	L. 63.221.80
Reparación de Vehículo	L. 36.860.71

RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Los pagos por concepto de atenciones, gastos de combustible, reparaciones de vehículos y cualquier otro deberán ajustarse a las partidas presupuestarias aprobadas.

Someter a consideración de la corporación municipal la aprobación de un reglamento de esta clase de gastos para que regule el otorgamiento de valores por estos conceptos.

Estudiar la posibilidad y someter a la Corporación Municipal la compra de un vehículo para uso exclusivo de la municipalidad.

Dar fiel cumplimiento a lo estipulado en el artículo 98 de la Ley de Municipalidades, donde no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.

Tegucigalpa, MDC., 16 de enero de 2006

Norma Patricia Mendez
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal