



**MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 08 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME No. 001/2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-24
C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS	25-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	27
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	27
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	27-35

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	36-37
---	-------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	38-47
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	48-49
---------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 27 de octubre de 2009.
Oficio N° 529-2009-DASM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de José Santos Guardiola,
Departamento de Islas da la Bahía
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-001-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas da la Bahía, por el período del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008. 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 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No.001/2008-DASM-ERP del 02 de diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía; presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 08 de diciembre de 2008 y los correspondientes a los años 2007, 2006 y desde el 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, 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 José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de José Santos Guardiola , Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 01 de enero hasta 08 de diciembre de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con bases a los talonarios de recibo y otros reportes (libretas del banco y conciliaciones bancarias) emitidos por parte de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.

- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron 20, contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el Impuesto Vecinal se reviso a 75 contribuyentes (Empleados Municipales), 20 contribuyentes de Impuesto de Industria y Comercio y servicios Volumen de Ventas, encontrando irregularidad por lo que la muestra se amplio al 100%, la revisión de los dominios plenos se realizó en su totalidad.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos en la Rendición de Cuentas; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados.
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos y verificamos que se encuentren debidamente documentados y aprobados; asimismo verificamos que los miembros de la Corporación Municipal que forman parte de Comisiones de trabajo presentaran informes de las actividades realizadas a la Corporación Municipal.
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo que se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a los contrato de servicios profesionales, compra de materiales, acarreos, prestación de servicios, viáticos y gastos de viaje, representación, alquiler de maquinaria, mano de obra entre otros, ejecutados por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el contrato.

Obras Públicas

Se realizó una revisión y análisis de los proyectos ejecutados con fondos Municipales de 13 proyectos por un monto de L.6,636,332.18 de los cuales se revisó la documentación que respalda la inversión de cada proyecto, se realizaron visitas de campo y entrevistas a los beneficiarios de igual forma se tomaron fotografías entre los proyectos revisados se encuentran los proyectos: Construcción de Edificio Municipal y Construcción de Posta policial por los que se solicitó la asistencia Técnica de un Ingeniero Civil quien realizó una inspección física de las obras y emitió el informe correspondiente.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

Como parte de obtener una seguridad razonable si la gestión de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento a la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y presentación de Rendición de Cuentas.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten Estados Financieros (solo los de la Rendición de la Cuentas).
2. No se encontraron expedientes completos por obras ejecutados con fondos propios.

Las responsabilidades originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos 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.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 08 de diciembre de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Obras Públicas

Al efectuar la revisión de la documentación que soportan los gastos de la inversión realizada en obras publicas comprobamos para los años 2005, 2006 y 2007 no hay expedientes por proyectos para el 2008 existen expedientes de algunas obras los cuales están incompletos y desordenados; el monto ejecutado corresponde a la documentación existente en los comprobantes de cheques y órdenes de pago y toda la documentación que soporta el gasto que se encuentra en los archivos mensuales de gastos, sin embargo no se encontró: acta de inicio de las obras, cotizaciones, procesos licitaciones, contratos de mano de obra, reportes de supervisión de ejecución, por acarreo de materiales, mano de obra, planos, recepción de materiales, presupuestos, recepción de las obras, entre otros. Al realizar la visita de campo se comprobó la existencia de las obras las cuales estaban de acuerdo a la especificación de la obra, se realizaron entrevistas a los beneficiados y proveedores de materiales y servicios comprobando que las obras se han ejecutado en beneficio de la población y que los servicios y materiales han sido adquiridos para la construcción de dichas obras.

En relación a la evolución técnica realizado por el Ingeniero a los proyectos Construcción de Edificio Municipal y Posta Policial, emitió un informe el cual contiene conclusiones y recomendaciones. **(Ver anexo No.1)**

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante la Auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad las cuales se encuentran descritas en el **Capítulo III en la opinión de control interno.**

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de 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 establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo No. 2)**.

**MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D. C, 15 de junio de 2009.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de José Santos Guardiola
Departamento de Islas de la Bahía

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, no reflejó en la liquidación del presupuesto, ingresos por un valor de **TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 37,714.98)** y gastos reflejados de mas en obligaciones pagadas por la cantidad de **SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.665,730.29)**.

En nuestra opinión debido a los efectos mencionados en el párrafo anterior, no expresamos una opinión del presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, debido a que no presentan razonablemente y de conformidad con normas establecidas para el sector público descritos en la nota explicativa 1 de los presupuestos ejecutados.

También, hemos emitido informe con fecha 09 de marzo de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos 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.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)

Objeto	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
							Debe	Haber		
	Ingresos totales	20,000,000.00	9,023,610.43	29,023,610.43	29,023,610.43	0.00		37,714.98	29,060,325.41	5
1	Ingresos corrientes	14,359,600.00	6,650,100.88	21,009,700.88	21,009,700.88	0.00				
11	Ingresos tributarios	14,228,600.00	5,950,159.15	20,178,759.15	20,178,759.15	0.00				
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	4,200,000.00	2,620,351.78	6,820,351.78	6,820,351.78	0.00				4
111	Impuesto personal municipal	165,000.00	141,664.64	306,64.64	306,64.64	0.00				
112	Impuestos a establecimientos Industriales	223,900.00	86,032.26	309,932.26	309,932.26	0.00				
113	Impuestos a establecimientos comerciales	316,600.00	160,591.58	477,191.58	477,191.58	0.00				
114	Impuestos a establecimientos de servicio.	337,800.00	200,071.00	537,871.00	537,871.00	0.00				
115	Impuesto pecuario	2,200.00	946.96	3,146.96	3,146.96	0.00				
117	Tasas por Servicios Municipales.	142,000.00	331,444.52	473,444.52	473,444.52	0.00				
118	Derechos Municipales	8,841,100.00	2,409,056.41	11,250,156.41	11,250,156.41	0.00				
12	Ingresos no Tributarios	131,000.00	821,941.73	830,941.73	830,941.73	0.00				
120	Multas	70,000.00	760,941.73	830,941.73	830,941.73	0.00				
121	Recargos	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00				
122	Recuperación por cobro de impuesto y derechos en mora.	55,000.00	55,000.00	0.00	0.00	0.00				
02	Ingresos de Capital	5,640,400.00	2,373,509.55	8,013,909.55	8,013,909.55	0.00				
21	Préstamos	2,819,000.00	2,819,000.00	0.00	0.00	0.00				
22	Venta de Activos	220,000.00	485,785.77	705,785.77	705,785.77	0.00				
25	Trasferencias	2,450,000.00	4,744,673.24	7,194,673.24	7,194,673.24	0.00				

Objeto	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
							Debe	Haber		
250	Sector Público	2,450,000.00	4,744,673.24	7,194,673.24	7,194,673.24	0.00				
27	Herencias Legados y Donaciones.	150,000.00	44,604.45	105,395.55	105,395.55	0.00				
28	Otros Ingresos de Capital.	1,400.00	7,695.00	8,054.00	8,054.99	0.00				

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Cifras expresadas en Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Notas
	GRAN TOTAL	20,000,000.00	8,651,405.00	28,651,405.00	28,651,405.00	28,651,405.00	7
1	GASTOS CORRIENTES	11,015,000.00	4,938,512.00	15,953,512.00	15,953,512.00	15,953,512.00	
100	SERVICIOS PERSONALES	7,871,750.00	1,745,129.00	9,616,879.00	9,616,879.00	9,616,879.00	
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,886,500.00	2,738,274.00	4,624,774.00	4,624,774.00	4,624,774.00	
300	MATERIAL Y SUMINISTROS	731,750.00	585,120.00	1,316,870.00	1,316,870.00	1,316,870.00	
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	525,000.00	(130,011.00)	394,989.00	394,989.00	394,989.00	
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	8,985,000.00	3,712,893.00	12,697,893.00	12,697,893.00	12,697,893.00	
400	BIENES CAPITALIZABLES	8,985,000.00	3,712,893.00	12,697,893.00	12,697,893.00	12,697,893.00	
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	SERVICIOS DE DEUDA Y DISMINU	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe.

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

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

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

Propiedades Planta y Equipo: No se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Islas de la Bahía, no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades.

Efectuar el levantamiento de forma técnica de catastro urbano y rural, así como el plan regulador del Municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el Catastro Municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, estas acciones permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo del impuesto antes mencionado.

Nota 5 Ingresos.

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto ingresos recibidos por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 37,714.98).**

Nota 6 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos, en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presentan cantidades, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora.

Nota 7 Egresos.

En el año 2007 la Municipalidad incluyó gastos de más en la liquidación del presupuesto en obligaciones pagadas por la cantidad de **SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.665,730.29).**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**
- C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR NO IMPLEMENTADAS.**
- D. DENUNCIAS.**

Tegucigalpa, MDC., 23 de marzo de 2009.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de José Santos Guardiola,
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 las 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 la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso de ingresos y gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Los expedientes de proyectos se encuentran incompletos.
2. Falta de control en el pagó de fletes y acarreo de materiales de construcción.
3. Los expedientes de personal no están actualizados.
4. No existe evidencia de traspasos de activos entre cambios de administración.
5. La información financiera de la Municipalidad no es confiable y veraz.
6. Cheques emitidos al portador.
7. Reembolso de efectivo a contribuyentes por pago de descuento.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 09 de marzo de 2009 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 09 de marzo de 2009. **(Ver Anexo No. 3)**

José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía 12 de junio de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar los expedientes de proyectos ejecutados y en proceso con fondos Municipales como parte de la revisión del rubro de obras públicas, se encontró que no existen expedientes en los años 2005, 2006, 2007 y para el año 2008 únicamente se encuentran:

Proyecto de la posta policial,
Construcción de gradas,
Construcción puente barrio Caña Braval, Comunidad Punta Gorda,
Proyecto construcción Edificio Municipal

Dichos expedientes presentan documentación desordenada e incompleta, faltando en la mayoría la documentación que respalda la inversión de los proyectos ejecutados.

Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. **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. **COMENTARIO:** La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera. El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno. No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años. Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Por iniciativa propia he llevado expediente de los proyectos sin previa notificación alguna y estaremos procurando que se lleve todo por proyecto. **(Ver Anexo No. 4)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

La situación anterior no permite en un momento dado, darle seguimiento a los avances y al aprovechamiento de las disponibilidades materiales y financieras de las obras que se ejecutan; además la descentralización de la documentación tampoco permite la elaboración de expedientes para cada uno de los proyectos finalizados y en ejecución; ni la labor de control contable independiente que permita determinar el costo de lo invertido.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de los proyectos que proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión y poder establecer el monto de la inversión de cada obra, expedientes que deben incluir al menos lo siguiente:

- Documentos del proceso de evaluación y contratación;
- Planos y especificaciones;
- Contrato de la obra;
- Garantías;
- Orden de inicio;
- Documentación del gasto
- Copias de desembolsos;
- Estimaciones;
- Informes de supervisión; y
- Acta de recepción de obras.
- Fotografías

2. FALTA DE CONTROL EN EL PAGÓ DE FLETES, ACARREO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS.

Al realizar la revisión al rubro de gastos a los pagos realizados por concepto de obras públicas se constató que la Municipalidad no tiene un control adecuado en el pagó de fletes y acarreo de materiales de construcción, horas maquina para bacheo, raspado de calles, pago horas de trabajo de retroexcavadora, determinando lo siguiente:

- a) Falta de Contratos de trabajo;
- b) Falta de Informe o detalle de los fletes realizados y
- c) Carencia de Informes de ser revisado por supervisor asignado.
- d) Comprobantes de recibo por parte de la Municipalidad de la recepción de materiales como ser: (arena, grava, cemento, ladrillos, bloques etc.).
- e) Control de número de horas trabajadas.

NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

70. Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

COMENTARIO

72. La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

NTCI No. 123-04 Supervisión

63. Debe existir una supervisión competente y continúa para garantizar el logro de los objetivos del control interno, y por ende la obtención de las metas y objetivos de toda la organización de una forma eficiente y económica.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No. 3. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior no permite que las transacciones realizadas por la Municipalidad cuenten con un control adecuado de soporte y documentación de las mismas lo que puede ocasionar un perjuicio económico para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a implementar un control adecuado para el pagó de fletes y acarreo de materiales, mediante la elaboración de contratos de trabajo el cual tiene que ser firmado por contratista y contratado y asignar una persona responsable de la supervisión del trabajo realizado, quien deberá manejar un control de detalle e informar por escrito el número de fletes realizados de los diferentes materiales de construcción como ser grava, bloques, ladrillos, arena, así como para el pago de horas maquina para bacheo, raspado de calles, pago de horas maquina por retroexcavadora entre otros, el reporte deberá estar debidamente firmado, el cual servirá para respaldar los respectivos pagos.

3. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

En la revisión al área de Recursos Humanos, se constató que los expedientes del personal que labora en la Municipalidad carecen del record del empleado donde se establezca la fecha de ingreso, cargo, años de servicio, asensos, traslados, aumentos de sueldo, permisos, algunos carecen de documentación básica necesaria que acredite adecuadamente el grado académico del empleado, documentos que demuestren el efectivo goce de vacaciones, licencias, certificados de capacitación, cauciones rendidas a favor de la Municipalidad, declaraciones juradas presentadas, etc.

Lo anterior en cumplimiento a las Normas Generales Capítulo IV Relativas a las Actividades de Control. **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. **COMENTARIO:** La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera. El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en

apoyo a los demás elementos del sistema de control interno. No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años. Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se está trabajando en realizar la actualización de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para mantener un control y record del empleado adecuado, que permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Recursos Humanos, que proceda a la actualización de la información de los expedientes del personal que labora para la Municipalidad.

4. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN.

Al verificar las actas de traspaso de cambio de Corporación Municipal, se encontró que cuando se realizan traspasos de Administración, no dejan evidencia escrita de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, Inventario de mobiliario y equipo de oficina así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente.

NTCI No. 136-03 Custodia

243. Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa.

COMENTARIO

244. La salvaguarda física de las propiedades de la entidad debe contribuir sustancialmente al control sobre los activos fijos susceptibles de pérdidas por descuido, robo, daño o desperdicio.

245. Cada entidad deberá establecer de acuerdo a sus necesidades la delimitación de responsabilidades del personal encargado de la custodia de activos fijos.

246. Del mismo modo, se dictarán normas y se establecerán procedimientos para contratar seguros que salvaguarden los bienes contra los diferentes riesgos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No existen Actas de traspaso de la administración, anterior precisamente porque ellos no se presentaron a los actos de traspaso de mando y mucho menos entregaron documentos de ninguna naturaleza a la actual administración. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta situación trae como consecuencias que la Corporación Municipal (que inicia gestión) no conozca la situación financiera de la Municipalidad, y que pueda iniciar la gestión administrativa eficazmente, ya que pueden adquirir compromisos que no puedan cubrir, de igual forma tener una pérdida de control de los bienes, uso indebido, por no existir entrega de todas las cuentas y activos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal a otra se debe levantar una acta donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.

5. LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD NO ES CONFIABLE Y VERAZ.

Al hacer la revisión a la documentación correspondiente a gastos específicamente a los informes mensuales rentísticos, se comprobó que registran traslados de cuentas, cheques que se emiten y posteriormente los devuelve el banco por falta de firmas, fondos insuficientes o por nombres mal escritos en los cheques etc. y estos posteriormente no son rebajados de la cuantía del mes en que se registraron provocando con esto inconsistencia en los saldos mensuales de gastos.

Normas Generales de Control Interno N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. **4.10. Registro oportuno:** Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente. **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.

5.2. Calidad y suficiencia de la información: El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. **COMENTARIO:** La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier empresa. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Reconocemos que involuntariamente hemos incluido en el informe rentístico de egresos el valor de traslado de fondos entre cuentas, las que no deben formar parte de los mismos; desde luego con su recomendación estamos dispuestos a corregir totalmente esta irregularidad.

En algunas fechas se han incluido en el rentístico de egresos, pagos con cheque que posteriormente se anulan y no hemos cancelado, el valor de los mismos como debe ser. Estamos tomando nota para realizar las acciones y corregir totalmente esta debilidad de control interno. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Estas situaciones contribuyen a que la información manejada por la Municipalidad no sea veraz y confiable lo que aumenta el riesgo de pérdida y/o uso indebido de los fondos ya que los montos manejados no son reales.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Contador Municipal para que al suscitarse estas situaciones no registre los traslados entre cuentas que se dan en el mes ya que solo son movimientos que no tienen efecto más que el registro para mantener un control de las transacciones, realizar las correcciones a los informes mensuales, para contar con la información veraz y oportuna, lo anterior servirá para mantener la información de los egresos al día y permita que la información de los gastos sea confiable y actualizada para la toma de decisiones a la Corporación Municipal.

6. CHEQUES EMITIDOS AL PORTADOR

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Tesorera emitió varios cheques al portador Ejemplo:

CHEQUE	FECHA	VALOR
2205	28 de septiembre 2007	L. 3,000.00
2204	28 de septiembre 2007	L. 5,000.00
1179	28 de septiembre 2007	L. 1,500.00

NTCI No. 132-04 Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador

170. Por ningún concepto se girarán cheques en blanco o al portador.

COMENTARIO

171. La prohibición de firmar cheques en blanco o emitirlos al portador, disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y además facilita el control posterior.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia la Municipalidad no dispone de mecanismos de control ágiles para comprobar en cualquier momento las transacciones realizadas y para darle seguimiento a las operaciones financieras de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Por ninguna circunstancias se deberá emitir cheques en blanco o al portador, lo anterior disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y además facilita el control posterior. Lo anterior en aplicación a la NTCI No. 132-04 Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador.

7. REEMBOLSO DE EFECTIVO A CONTRIBUYENTES POR DESCUENTO Y OTROS.

Al hacer la revisión al rubro de gastos se encontraron pagos por reembolso a contribuyentes por descuentos de tercera edad, por cobro de más y por mal cálculo de los impuestos a contribuyentes. Ejemplo:

CHEQUE	FECHA	VALOR	CONCEPTO
1129	14 de noviembre 2006	L. 18,082.81	Reembolso
901	24 de agosto 2006	L. 3,783.26	Reembolso por cobro de más
808	9 de octubre	L. 406.91	Pago descuento del 25% persona tercera edad

Como una práctica sana la Administración Municipal deberá evitar las salidas de efectivo por devoluciones a contribuyentes ya que estos recursos son la base para el funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar reembolsos de efectivo a los contribuyentes por pagos de impuesto ya que estos se convierten en un debito o crédito fiscal según el caso, por impuestos que el contribuyente adeude en años posteriores y en esta medida evitar las salidas de efectivo.

C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

La presente investigación comprendió la revisión y verificación de la implementación de las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría No. 41-2006-DA-CFTM las que en total fueron 42 de las cuales 38 fueron ejecutadas y 4 parcialmente ejecutadas, se comprobó además que se elaboró y aplicó el plan de acción para el cumplimiento de estas recomendaciones. **(Ver Anexo No. 5).**

RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADAS

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que exista un cambio de Tesorero se debe levantar un acta de los saldos finales de efectivo tanto en Caja como en Bancos, esta debe ser sometida a la Corporación Municipal para su conocimiento y aprobación.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No existen Actas de traspaso de la administración, anterior precisamente porque ellos no se presentaron a los actos de traspaso de mando y mucho menos entregaron documentos de ninguna naturaleza a la actual administración. **(Ver Anexo No. 4).**

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Dar instrucciones al Auditor Municipal para que proceda a revisar las conciliaciones bancarias dentro del término de quince días al cierre de cada mes, consignando su firma y la fecha en que las revisó.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La razón por la que no se han implementado algunas de las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, esto se debe a la falta de conocimiento de los procesos administrativos, ahondando en la falta de capacitación de los entes encargados. **(Ver Anexo No. 4).**

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaría Municipal para que a partir de la fecha todo documento aprobado por la corporación y quede consignado literalmente en el acta. De tal forma que pueda ser sujeto de verificación.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La razón por la que no se han implementado algunas de las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, esto se debe a la falta de conocimiento de los procesos administrativos, ahondando en la falta de capacitación de los entes encargados. **(Ver Anexo No. 4).**

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar acta de recepción y aceptación del mismo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No se cumple con la recomendación de que las obras públicas no cuentan con actas de recepción final ni expedientes individuales. **(Ver Anexo No. 4).**



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **CAUCIÓN**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Alcalde Municipal ha suscrito con banco de los trabajadores una garantía bancaria la cual está en trámite y la Tesorera Municipal con ASESORES DE SEGUROS DE ROATÁN una póliza de fianza cumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y 167 de su Reglamento, asimismo el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

2. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes cumplieron con este requisito.

3. **RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

4. **NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ORDENA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Los presupuestos han sido sometidos para consideración y aprobación de la Corporación Municipal, después de la fecha que estipula la Ley de Municipalidades, son sometidos y aprobados en la misma fecha, ejemplo:

AÑOS	SOMETE EL PRESUPUESTO	PRESUPUESTO SE APRUEBA
2006	16 de marzo 2006	16 de marzo 2006
2007	22 de diciembre 2006	22 de diciembre 2006
2008	15 de febrero 2008	15 de febrero 2008

Ley de Municipalidades Artículo 25. La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1).... 2)...

- 3) Aprobar el presupuesto anual, a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas;
- 4)...5)...6)...7)...8)...9)....

Artículo 95. El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180. El Alcalde Municipal someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la corporación municipal.

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos e inversiones en obras de beneficio público que no estén contempladas en tal presupuesto

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que someta a consideración el presupuesto de la Municipalidad del siguiente año, a más tardar el 15 de septiembre y aprobación a más tardar el 30 de noviembre de de cada año. como lo ordena la Ley de Municipalidades.

5. LOS INGRESOS POR DOMINIO PLENO NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL NI SE UTILIZAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, depósito y utilización de los ingresos, se comprobó que los ingresos provenientes de la venta de dominio pleno no se depositan en una cuenta especial y no se utilizan exclusivamente para gastos de inversión.

Artículo 71.-Todos los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes a que se refiere el Artículo anterior, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la corporación municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

Cualquier otro destino que se le diere a este ingreso, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Cualquier persona del término municipal tendrá la facultad de denunciar o acusar al funcionario infractor de las disposiciones de este capítulo, ante los tribunales de la República.

Las municipalidades velarán porque de sus inmuebles se reserven suficientes áreas para dotación social, para interconexiones de calles, avenidas, bulevares, aceras, recreo y deportes.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En atención a su solicitud nos permitimos informarles que los ingresos por concepto de venta de Dominio Pleno se están depositando actualmente en las cuentas de ingresos corrientes. En adelante se depositaran en cuenta aparte. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En consecuencia, se desconocen los ingresos percibidos por la venta de Dominio Plenos, por lo que no son utilizados en proyectos de beneficio para la comunidad, ya que no se dan a conocer por el medio establecido en la Ley de Municipalidades como ser los cabildos abiertos.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que los ingresos recibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en cuenta especial a nombre de la Municipalidad manteniendo un control de dichos ingresos para su inversión en la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad. Lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE EFECTUAN GESTIONES DE COBRO POR LA VÍA DE APREMIO O JUDICIAL PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó el departamento de Tributación y de Catastro envían hasta tres requerimientos por escrito de avisos de cobro a los contribuyentes pero no realizan gestiones de cobro efectivas (Vía de apremio judicial) para recuperar las deudas por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios ya que a la fecha existe una mora de L.23, 093,986.22.

Ley de Municipalidades Artículo 112. La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo del título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el alcalde municipal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El proceso para la recuperación de mora que mantienen los contribuyentes actualmente solo se realiza mediante el envío de los avisos cobro. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

La situación antes descrita redundará en pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que anualmente deja de percibir una cantidad significativa de recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario y de Catastro para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la **LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO 112.**

7. EXISTEN OPERACIONES DE GASTOS NO RESPALDADAS CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN.

En la evaluación del Control Interno y revisión del Rubro de Gastos, se encontró que las órdenes de pago por concepto de viáticos, gastos de viaje, compra y flete de materiales de construcción, mano de obra, pago de combustible, alquiler de maquinaria, pagos de publicidad, subsidios que la Municipalidad adquiere y otorga a autoridades comunitarias para reparaciones y construcción de obras para beneficio de sus pobladores, otras operaciones como ayudas a personas y organizaciones sociales entre otras, son órdenes de pago que no contienen los documentos que soportan los gastos ni las liquidaciones preparadas por los responsables que recibieron los fondos, solo las facturas y comprobantes demostrativos del pago faltando controles que ayuden a mejorar el manejo de los gastos como ser: control de recepción de materiales y mano de obra, liquidaciones en el caso de los viáticos o las respectivas solicitudes cuando son ayudas sociales.

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

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No. 3. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO AUDITOR

Lo anterior no permite que las transacciones realizadas por la Municipalidad se encuentran debidamente documentadas y se corre el riesgo de perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se efectúen pagos por cualquier concepto, se deberá anexar la suficiente documentación que soporte el gasto, para subsidios u otros se deberá requerir a las autoridades comunitarias y/o particulares, las solicitudes, liquidaciones, facturas y comprobantes correspondientes, en el caso de ayudas a particulares, las solicitudes escritas y demás documentación que lo soporte, por compra de materiales de construcción deberá la persona encargada por parte de la Municipalidad comprobar el recibo de la compra y firmar que recibió de conformidad a la orden de pago.

En cuanto a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, proceder a solicitar actas donde conste la ayuda recibida por el beneficiario, documentar las operaciones descritas en el párrafo anterior, a efecto de preparar la liquidación pública de los fondos a que están obligados.

8. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al hacer la revisión a los libros de actas de la Municipalidad por el período del 15 de noviembre 2005 al 8 de diciembre 2008 período sujeto a revisión, se constato que no cumplen con el número de sesiones de cabildo abierto que deben efectuarse en cada año, establecidos en la Ley de Municipalidades ejemplo:

Años	CABILDOS ABIERTOS	FECHAS
2006	Una	20 octubre 2006
2007	Ninguna	-----
2008	Ninguna	-----

Ley de Municipalidades Artículo 32-B. Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el alcalde, previa resolución de la mayoría de los miembros de la corporación municipal; no podrán celebrarse menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año. Las sesiones de cabildo abierto podrán celebrarse con una o más comunidades cuando la naturaleza del asunto se circunscriba a su interés exclusivo o la densidad demográfica así lo exija. La infracción a la presente disposición dará lugar a la imposición de las sanciones que establece esta Ley.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No se obtuvo repuesta a la nota enviada en fecha 09 de enero de 2009 según **oficio No. 01/2008-C.T.S.C** punto número 3. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al no haber celebración de cabildos abiertos por parte de la Corporación Municipal no dan a conocer los proyectos y la manera como ejecuta los fondos recibidos, por lo que la población se encuentra desinformada de la gestión que realiza la Municipalidad ya que no se dan a conocer las actividades que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el número mínimo de sesiones de cabildo abierto que deben celebrarse en el término Municipal lo anterior en aplicación a la Ley de Municipalidades, dejando constancia en el libro de Actas Municipal.

9. LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NO SON SOMETIDAS NI APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE SE EJECUTAN.

Al efectuar el análisis de las ampliaciones, disminuciones y trasposos reflejados en la Liquidación Presupuestaria de los años 2006, 2007 y 2008 y mediante la lectura del libro de actas del período sujeto a revisión, se comprobó que solo se realizan en el mes de junio o julio y al finalizar el año. De igual forma el Alcalde Municipal no las somete a consideración de la Corporación Municipal en las fechas que se muestran ejecutadas en el presupuesto de ingresos y egresos.

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 181. El Alcalde Municipal, en cualquier tiempo después de aprobado el presupuesto, puede someter a la consideración y aprobación de la corporación municipal las modificaciones a las asignaciones de egresos que sean de urgente necesidad, y que requieran de egresos adicionales no presupuestados.

La Corporación Municipal, en la aprobación de estas modificaciones, deberá observar las formalidades establecidas para la aprobación del presupuesto.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En realidad las ampliaciones y modificaciones del presupuesto de ingresos y egreso de esta Municipalidad se han venido haciendo en los meses de junio o julio y al finalizar el año fiscal, no obstante y gracias a su recomendación haremos las mismas en las fechas que se presenten la necesidad de hacerlo y tomado en cuenta el registro oportuno de las operaciones de ingreso y egresos. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que recursos financieros destinados en un inicio a actividades o programas específicos como ser la construcción de obras de beneficio colectivo, finalmente sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Institución ya que las modificaciones al presupuesto no son aprobadas cuando se requiere por lo que cuando estas se hacen efectivas no se cuenta como la aprobación correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que someta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal todas las modificaciones efectuadas al presupuesto inicial de ingresos y egresos, las cuales deben ser sometidas y aprobadas en las fechas que se en las que se genere la necesidad de la modificación y detalladas por código, nombre del renglón y monto de la modificación (aumento o disminución y traspaso de cada un de los renglones) en el acta correspondiente, lo anterior en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

10. LOS FONDOS DE TRANSFERENCIA DEL 5% NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL.

Del análisis efectuado al área de transferencias, se comprobó que los fondos recibidos del Gobierno Central se depositan en la cuenta Banco Credomatic No. 301350289 y mezclan con depósitos corrientes, incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 197.-Para el mejor control y administración, las municipalidades manejarán los fondos de transferencias en cuentas especiales, debiendo incluirse en el informe trimestral que presente el alcalde a la corporación municipal, a que hace referencia el Artículo 46 de la Ley, la forma como fueron utilizados dichos fondos. Igualmente se incluirán en el informe semestral que se presentará al Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Esta situación se debe a que la Municipalidad anteriormente depositaba a la cuenta Bac-Credomatic y actualmente lo hace en HSBC, por la que no se ha notificado el cambio de cuenta para poder recibir directamente en la cuenta indicada.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de las transferencias del 5% del Gobierno Central, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad que no se ejecuten obras en beneficio a la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que maneje los fondos de transferencias en una cuenta especial como lo establece el Artículo 197 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

11. ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN FIRMADAS POR LOS REGIDORES QUE ASISTIERON.

Se comprobó que existen algunas actas de sesiones de la Corporación Municipal que no han sido firmadas por los Regidores aun cuando han asistido a las mismas.

Ley de Municipalidades Artículo 35. De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe.

En cada resolución se consignarán los votos a favor, en contra, votos particulares y abstenciones.

Ningún miembro de la corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo en caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá abstenerse de participar con voz y voto.

El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participan en la sesión y servirá de base a la tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con la Ley.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En cada sesión se levanta el Acta respectiva y las mismas son firmadas por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal que han asistido, con la negativa del Regidor Tercero. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de lo anterior, las aprobaciones que se encuentran en las Actas de Corporación Municipal podrían quedar sin efecto debido a que se necesita la aprobación de la mitad mas uno de los votos de los Regidores Municipales además las actas deberán ser firmadas obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Todas las actas de sesiones de la Corporación Municipal deben ser firmadas obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe. En cada resolución se consignara los votos a favor, votos en contra y abstenciones de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO.

Al verificar los valores de la ejecución presupuestaria plasmadas en la Rendición de Cuentas presupuestarias por el año 2007 ejecutado por la Municipalidad y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades se comprobó que la Municipalidad se excedió, en los gastos de funcionamiento.

Detalle de gastos de funcionamiento según la Ley de Municipalidades

Gasto de Funcionamiento en Base Años	Ingresos corrientes	Gasto de funcionamiento 50% Ley	Transferencias 10%	Total gastos funcionamiento	Gastos ejecutados por Municipalidad	Diferencia de exceso
2007	L.21,009.700.88	10,504,850.44	567,277.00	11,923,042.94	16,578,933.00	L.4,655,890.07

Exceso de gastos de Funcionamiento en Base a la Rendición de Cuentas Presentada

Años	Exceso según valor porcentual	Exceso en valor absoluto
2007	39.05 %	L. 4,655,890.07

Ley de Municipalidades Artículo 98.-La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1. Los egresos, en ningún caso podrán exceder a los ingresos.
2. Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad.
3. Sólo podrá disponerse de los ingresos extraordinarios a través de ampliaciones presupuestarias.
4. Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital.
5. 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.
6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad:

(Cantidades expresadas en lempiras)

Ingresos anuales corrientes		Gastos de funcionamiento
	Hasta 3,000,000.00	hasta 65%
De 3,000,000.01	hasta 10,000,000.00	hasta 60%
De 10,000,000.01	hasta 20,000,000.00	hasta 55%
De 20,000,000.01	hasta 32,000,000.00	hasta 50%
De 32,000,000.01	hasta 50,000,000.00	hasta 45%
De 50,000,000.01 en adelante		hasta 40%

7. Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos no podrán ser utilizados para finalidad diferente.
8. No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y de la deducción de las responsabilidades correspondientes. La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Estos elevados niveles de gastos de funcionamiento se deben a la falta de organización administrativa, la ausencia de planificación financiera, el incumplimiento reiterado de la Ley de Municipalidades en lo relacionado con el uso de los fondos municipales, la no presentación ante la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que esta pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que no se debe excusar en los gastos de funcionamiento y que los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que este al final del año no exceda según lo establecido en la Ley de Municipalidades.



CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le desembolsaron la cantidad de **L. 789,029.95** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJECUTADAS CON RECURSOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P).

Con el Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza solo se desarrollo el Proyecto de Techos Dignos.

Para los proyectos antes descritos se observó que llevan un porcentaje de ejecución con respecto al gasto aproximadamente de 100%. Se adjunta copia de las fotografías tomadas al proyecto ejecutado. **(Ver Anexo No. 6)**

En la investigación de campo en las comunidades beneficiadas con el proyecto de la ERP se entrevisto a los beneficiados quienes firmaron una constancia de haber recibido el beneficio, de igual forma se tomaron fotografías de los techos instalados.

Las comunidades beneficiadas fueron las siguientes:

El Bight	83 familias
Pandy Town	32 familias
Barrió lempira	23 familias

Además se comprobó que la Comunidad de Milton Bight no fue beneficiada en tu totalidad ya que se incluyeron familias de otros sectores comprobando que la inversión se realizó en su totalidad. De igual forma se verificó con el informe presentado por el Comisionado de Transparencia Municipal con fecha 03/12/2007 donde manifiesta que de las cuatro comunidades proyectadas solamente se realizo en tres comunidades, una no se cubrió la totalidad y en otra comunidad se dobló el número de beneficiados.

Se incumplió con los requisitos y especificaciones de la ERP, para la asignación de fondos.

Se visitaron dos viviendas que no estaban contempladas en el proyecto de Techos Dignos en la Comunidad de Lucy Point, las cuales son familias de escasos recursos económicos y que la Municipalidad les construyó sus viviendas, por lo que se les entrevistó y se tomó fotografías de la ayuda recibida.

ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA

El saldo en Bancos al 08 de diciembre de 2009 es por la cantidad de **CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 50,428.14).**



CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, de la siguiente manera:

1. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de gastos se encontró, que existen órdenes de pago por el período del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008, en concepto de viáticos, gastos de viaje, compra y flete de materiales de construcción, mano de obra, pago de combustible, alquiler de maquinaria, pagos de publicidad, ayudas sociales, subsidios que la Municipalidad adquiere y otorga a autoridades comunitarias para reparaciones y construcción de obras para beneficio de sus pobladores los cuales no cuentan con documentación que soporte el gasto.

Detalle anual de gastos sin documentación soporte:

Años	Valor
2005	L. 20,550.00
2006	223,780.67
2007	849,826.60
2008	247,276.11
Total	L. 1,341,433.38

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

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero,

causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No. 3 ((Ver Anexo No. 4)

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Producto de lo anterior, la Municipalidad realiza erogaciones que no cuentan con toda la documentación que lo soporta y lo respalde por lo que se corre el riesgo de un perjuicio económico a la Municipalidad.

Lo descrito en el párrafo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 1,341,433.38) (Ver Anexo No. 7)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan con los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

2. NO REALIZAN EL CÁLCULO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar el análisis de los ingresos obtenidos por la Municipalidad en concepto de Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, se verificó que el procedimiento de cálculo del impuesto se realiza incorrectamente, ya que en ocasiones se calcula de forma directa utilizando únicamente el último rango de la tabla establecida en la Ley de Municipalidades sin tomar en cuenta los rangos acumulados intermedios de acuerdo al monto de volumen de venta que aplique según el caso.

Detalle anual de diferencias en cálculo de impuesto:

Años	Valor
2006	L. 93,802.06
2007	109,058.04
Total	L. 202,860.10

Ley de Municipalidades Artículo 78.-Impuesto sobre industrias, comercios y servicios, es el que paga mensualmente toda persona natural o comerciante individual o social, por su actividad mercantil, industrial, minera, agropecuaria, de prestación de servicios públicos y privados, de comunicación electrónica, constructoras de desarrollo urbanístico, casinos, instituciones bancarias de ahorro y préstamo, aseguradoras y toda otra actividad lucrativa, la cual tributará de acuerdo a su volumen de producción, ingresos o ventas anuales, así:

Tabla de cálculo del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios.

De L.	Hasta L.	Millar
0.00	500,000.00	0.30
500,001.00	10,000,000.00	0.40
10,000,001.00	20,000,000.00	0.30
20,000,001.00	30,000,000.00	0.20
30,000,001.00	en adelante	0.15

No se computarán para el cálculo de este impuesto el valor de las exportaciones de productos clasificados como no tradicionales.

Los contribuyentes a que se refiere el presente artículo están obligados a presentar en el mes de enero de cada año, una declaración jurada de la actividad económica del año anterior. La falta de cumplimiento de esta disposición será sancionada con una multa equivalente al impuesto correspondiente a un mes.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No. 6. **((Ver Anexo No. 4))**

Lo descrito en el párrafo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 202,860.10)**. **((Ver Anexo No. 8))**

RECOMENDACION Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, para que el Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios se calcule y se cobre siguiendo el procedimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

3. GASTOS INDEBIDOS.

Al efectuar la revisión al área de gastos por los años 2006, 2007 y 2008, se encontraron pagos realizados en concepto de alimentación y hospedaje mensuales y continuos hasta de un año, comprobándose que fueron otorgados para funcionarios y empleados municipales (Vice-Alcalde Jefes de Catastro, Urbanismo, Técnicos Catastrales Asesores Legales y Administrativos) los cuales no cuentan con la justificación correspondiente para la realización de dicho gasto, ya que estos beneficios son proporcionados en el lugar de la sede de trabajo (Oak Ridge Municipio de José Santos Guardiola lugar donde esta situada la Municipalidad) y es personal que laboró y labora en condiciones de empleados permanentes y algunos de contrato en donde no se encuentra establecido el reconocimiento de estos gastos.

Detalle anual de gastos indebidos:

Años	Valor
2006	L. 17,812.43
2007	75,709.42
2008	121,573.02
Total	L. 215,094.87

Constitución de la República Artículo 258. Tanto en el gobierno Central como en los organismos descentralizados del estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121. Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen acto con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122. Infracciones a la Ley. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

1).....2).....3).....4). Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;

Reglamento de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos Artículo 22. Las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de servicios públicos, deberán ser utilizadas únicamente para atender los gastos efectuados por estos conceptos. En consecuencia, no podrán ser transferidas entre sí, ni para cubrir compromisos de distinta finalidad.

Ley de Contratación del Estado Artículo 97 Detalle de los contratos. Los contratos deberán redactarse suficientemente detallados, definiendo con claridad los términos de referencia, la descripción completa de los trabajos y su programación general, las demás obligaciones de las partes y los sistemas de pago.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que los empleados y funcionarios antes mencionados eran Jefes de Departamento, Técnicos Catastrales, Asesores Legales y Administrativos por lo que el salario devengado es suficiente para sufragar dicho gasto como se comprueba en las planillas de sueldo, lo que no justifica que la Municipalidad absorbiera estos gastos personales, además se comprobó que estos pagos se realizaron en el lugar de la cede de trabajo y no fuera de ella los cuales fueron realizadas de manera mensual y continua hasta por un año, de igual forma los empleados de contrato, en el contenido del mismo no estipula el pago de hospedaje y alimentación y no se encontró Acta de Corporación donde se hayan aprobado estos beneficios.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS QUINCE MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 215,094.87).** ((Ver Anexo No. 9)

RECOMENDACION Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal a fin de abstenerse de autorizar pagos por hospedaje y alimentación a empleados y funcionarios municipales que no cuenten con la justificación correspondiente.

4. GASTOS DE REPRESENTACIÓN SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al efectuar la revisión de los pagos, se encontró gastos en concepto de representación del Alcalde Municipal y estos no cuentan con la documentación que soporte las erogaciones realizadas.

Se detallan los montos anuales en concepto de Gastos de Representación sin documentación soporte:

Años	Valor
2006	L. 53,750.00
2007	77,039.38
2008	58,700.00
Total	L. 189,489.38

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

Disposiciones Generales de Presupuesto Artículo 22. Los gastos de Representación dentro y fuera del país no constituirán un sobre sueldo. Tales gastos se podrán otorgar únicamente al Presidente de la República, Secretarios, Sub Secretarios de Estado y titulares de las Instituciones descentralizadas debidamente autorizados por el respectivo órgano directivo. Para otros funcionarios del Poder Ejecutivo, la autorización de gastos de representación será formalizada mediante el respectivo Acuerdo Ejecutivo con vigencia únicamente para el presente ejercicio fiscal, asignando los recursos de acuerdo a la misión específica encomendada.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No.12. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

No se encontró en el período auditado punto de acta de aprobación de los mismos y en cumplimiento a los Artículos 22 y 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto todo gasto que se otorgue debe contar con la documentación soporte que lo sustente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.189,489.38)** al no haber documentación justificativa de dichos gastos. **(Ver Anexo No. 10).**

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que los pagos mensuales que recibe en concepto de gastos de representación tienen que ser respaldados con la documentación suficiente y pertinente que respalda los gastos.

5. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Como producto de la revisión del rubro de gastos específicamente de servicios no personales, se comprobó que en el año 2007 se efectuaron pagos en concepto de gastos de servicios de telefonía celular mediante línea asignada al Vice-Alcalde Municipal, el cual no se encuentra dentro de los funcionarios que tendrán derecho a gozar de este beneficio.

Lo anterior incumple lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el 2008 **ARTÍCULO 159.-** Dejar el servicio del teléfono celular exclusivamente para el uso del Presidente y Vice-presidente de la República, Despacho de la Primera Dama de la República, Secretarios y Sub-Secretarios de Estado, Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador o Procuradora General de la República, Procurador o Procuradora General del Ambiente, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Titulares de los Entes Descentralizados y Desconcentrados, Presidenta y Magistrados(As) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, y Alcaldes Municipales del país. Cada titular emitirá un reglamento que regulará el gasto de los celulares y lo pondrá en conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas y del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No.13. **(Ver Anexo No. 4).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.9,350.07)**, por pago de teléfono celular a Funcionario Municipal **(Ver Anexo No. 11).**

RECOMENDACIÓN NO. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal no autorizar gastos en concepto de servicio de celular para Funcionarios y Empleados Municipales, para mantener un mecanismo de comunicación con el personal de la Municipalidad, instalar un teléfono celular fijo de la compañía que exista cobertura en esa zona y sea controlado su uso por un empleado dentro de la Municipalidad para racionalizar los costos en ese objeto de gasto.

6. RECONOCIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN.

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago se encontró el cheque número 0714 de fecha 24 de agosto de 2007 y la orden de pago 0714 de la misma fecha a favor de Nessie Diana Jones, por L. 134,646.44 en la cual se describe “por cancelación de saldo según ejecución Proyecto Marino realizado en la Comunidad de Punta Gorda conformando la playa, de la administración anterior del señor Alcalde Kerby Ducker” adjunto al pago se encuentra el Testimonio de la Escritura Pública No. 43 en la que se realiza un acuerdo de desarrollo de proyecto de playa aprobada por la Honorable Corporación Municipal el 19 de septiembre de 2003 en el sector de Punta Gorda con la venia de la comuna general que precedió en cabildo abierto así como en sesión ordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2003 donde se informa de la negociación que se hiciese con la señora NESSIE DIANA JONES DE MCNAB para el desarrollo de la obra a fin de contratar los servicios de dragado de playa en la zona de Punta Gorda de este término municipal mediante el alquiler de equipo por lo que pagarían US\$130.00 la hora de trabajo de draga y US\$60.00 la hora de tractor de oruga (D-5) en el entendido de que el pago del alquiler del equipo que se contrato se acreditaría el pago de bienes inmuebles que adeudaren la señora NESSIE DIANA JONES DE MCNAB, y su esposo DAVID HENSEN MCNAB o cualquiera de las empresas que tuvieran intereses y que adeudaren por el mismo concepto a la Municipalidad que representa el señor Kerby Dave Ducker (Ex Alcalde Municipal) acepta que se le adeuda a NESSIE DIANA JONES DE MCNAB la cantidad US\$74,490.00 o su equivalente en Lempiras y Quinientas Sesenta y Tres horas de trabajo de la draga y US\$ 2,700.00 correspondientes a Cuarenta y Cinco horas de trabajo del tractor de oruga (D-5) lo que suma una cantidad de US\$ 77,190.00, cantidad que será cancelada mediante la emisión de un crédito a favor de la referida señora y su esposo a fin de que sean cancelados los impuestos de bienes inmuebles que adeudan a la Corporación Municipal, que representa y de quedar un remanente de este crédito a favor de las mencionados, sería acreditado al pago de bienes inmuebles que se devengasen en el futuro. **Es entendido que el crédito que por este acto se reconoce no obliga a la Corporación Municipal de Santos Guardiola, al desembolso de la cantidad líquida de dinero** alguno a favor de la señora Jones de McNab o señor Hedson McnNab **pues como ya se ha expresado dicho crédito o deuda será cancelada única y exclusivamente mediante la acreditación de pagos a favor de la Municipalidad que representa, en concepto de “Pago de bienes Inmuebles de propiedades pertenecientes a las señores Jones de Mcnab o Hedson Mcnab” la señora NESSIE DIANA JONES DE MCNAB y ALFONZO CRUZ** en su condición indicada acepta el reconocimiento de la deuda que el señor KERBY DAVE DUCKER en su condición de Alcalde Municipal de la Municipalidad de José Santos Guardiola por la cantidad de US\$ 77,190.00 junto a las condiciones de pago aquí establecidas, 21 de mayo de 2004.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El pago a la señora Nessie Jones por L. 134,646.44 canceló el saldo del proyecto marino playas de la comunidad de Punta Gorda también se negoció el pago de bienes inmuebles por la razón que ellos querían recibos oficiales de Tesorería. **(Ver Anexo No. 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad realizó pago en efectivo mediante cheque por la deuda antes mencionada, por lo que se creó un incumplimiento de la obligación, ya que este se realizaría mediante el crédito a la deuda de impuestos sobre bienes inmuebles, y bajo ninguna circunstancia se realizaría pago en efectivo por parte de la Municipalidad a los señores Mcnab.

Constitución de la República Artículo 321 Los servidores del Estado no tienen más facultades que los que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad.

Ley Orgánica de presupuesto Artículo 121. RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen acto con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Artículo 122. INFRACCIONES A LA LEY. Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

1).....2).....3).....4). Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas;

Ley de Contratación del estado Artículo 4 Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de Ley. Entiéndase por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación. En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrán siempre en cuenta el interés público.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 134,646.44).** **(Ver Anexo No. 12).**

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a los convenios, pactos, contratos o situaciones que realice como representante de la Municipalidad, que se respeten las Leyes y los principios de la buena y sana administración y absteniéndose de realizar erogaciones innecesarias que pongan en riesgo la liquidez de la Municipalidad.

7. PAGO POR HONORARIOS PROFESIONALES EN DEFENSA DE FUNCIONARIO Y EMPLEADA DEMANDADA.

Al efectuar la revisión del área de gastos se encontraron pagos en concepto de honorarios profesionales a Abogado, por representación del señor Vice-Alcalde Municipal y Jefe de Departamento de Catastro por demandas formuladas en contra de estos por falsificación de documentos públicos en perjuicio de propietarios de terrenos vecinos del Municipio de José Santos Guardiola dichas demandas eran individuales para cada funcionario y no para la Municipalidad por lo que la Municipalidad realizó erogaciones que le correspondían.

Detalle de pagos a Abogado

Numero de Cheque	fecha	Beneficiario	Concepto	Valor
2036	08/08/2007	Carlos R. Mejía	Anticipo por Honorarios Profesionales.	L. 15,000.00
2037	08/08/2007	Carlos R. Mejía	Anticipo por Honorarios Profesionales.	15,000.00
724	07/09/2007	Carlos R. Mejía	Pago de Honorarios Profesionales.	4,000.00
Total				L. 34,000.00

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121 RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA: Los Funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Ley Orgánica de Presupuesto 122 INFRACCIONES A LA LEY Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1)...2)...3)...4) Dar lugar a pagos indebidos al liquidar las obligaciones o al expedir documentos, en virtud de funciones encomendadas.
- 5)...6)...7) Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su reglamento.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo respuesta a la nota de justificación enviada en fecha 02 de marzo de 2009 en punto No. 14. (Ver Anexo 4).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL LEMPTRAS (L. 34,000.00)**. (Ver Anexo No. 13).

RECOMENDACION Nº 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de realizar pagos no contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes y de esta manera evitar el menoscabo de las finanzas de la Municipalidad.

8. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES SIN CONTRATO.

Al efectuar la revisión se encontraron pagos en concepto de gastos por honorarios profesionales por Asesorías Financieras, Administrativas y Gestoras Municipales de forma continúa hasta por periodos de un año sin que se celebrara el contrato de servicios profesionales a que esta obligada y sujeta de acuerdo a las Leyes que las rigen como una Institución del Estado.

Ley de Contratación del estado Artículo 4 Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de Ley. Entiéndase por administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación. En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, tendrán siempre en cuenta el interés público.

Artículo 5: Principio de Eficiencia. La Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, preparará sus programas anuales de contratación o de adquisición dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer. Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general. En condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales. La Administración incorporará el uso de tecnologías informáticas en la gestión de los sistemas de contratación de modo que se puedan automatizar y dar la publicidad a los procedimientos. Los Registros de Proveedores y Contratistas se mantendrán en registros electrónicos.

Artículo 94 Concepto. Contrato de Consultoría es aquel por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio, se obliga a prestar servicios específicos a la Administración en la medida y alcances que ésta determine, para efectuar estudios, diseños, asesoría, coordinación o dirección técnica, localización de obras, preparación de términos de referencia y presupuestos, programación o supervisión técnica de obras u otros trabajos de la misma naturaleza.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 569,500.00)**, por pago de servicios profesionales sin contrato. **(Ver Anexo No. 14).**

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal a fin de que toda contratación por honorarios profesionales, que requieran, para efectuar estudios, diseños, asesoría, coordinación u otros trabajos de la misma naturaleza deberán estar respaldadas con los contratos de compromiso de desarrollo de las mismas y en esta medida contribuir con una buena y sana administración.



CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. PAGO DE PRESTACIONES LABORALES

Al efectuar la revisión al área de egresos, específicamente al de pago de prestaciones laborales se encontró el cheque 1930 del 13 de julio de 2007 por L. 52,833.33 en concepto de pago de prestaciones sociales y la orden de pago 0777 de la misma fecha por el mismo valor, adjunto el cálculo de las prestaciones así como finiquito de solvencia, en el cálculo y nota de respaldo aparece "NO VALE" y en vaucher del cheque aparece manuscrito "SE DEPOSITO DE NUEVO", sin embargo al realizar la revisión del estado de cuenta del banco se comprobó que el cheque aparece cobrado, sin que se encontrara al 08 de diciembre de 2008 (fecha de cierre de la auditoría) ninguna devolución del mismo, comprobando que en fecha 07 de julio de 2007 esta empleada fue nombrada como Jefe de Urbanismo y que a la fecha de corte de la auditoría continúa como Empleada Municipal por lo que el nuevo cálculo de prestaciones al finalizar su gestión deberá ser a partir de la fecha del nuevo nombramiento como Jefe de Urbanismo ya que inició como nueva empleada. **(Ver Anexo No. 15)**

2. FONDOS DE ESTRATEGIA DE REDUCCION DE POBREZA (ERP) NO LIQUIDADOS

A la fecha de cierre de la auditoría la Municipalidad de José Santos Guardiola esta había liquidado el primer desembolso recibido de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) del año 2007.

3. DENUNCIAS

Como parte de la Auditoría realizada a la Municipalidad de José Santos Guardiola por el periodo comprendido del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008 se realizó una investigación de las denuncias relacionadas con la Municipalidad y Funcionarios y Empleados de la misma, de la que se encontró una denuncia en participación Ciudadana misma que fue trasladada al Ministerio Público para que este realizara las acciones correspondientes, por lo en fecha 02 de diciembre de 2008 oficio No. 01-2008-CTSC-M se envió nota dirigida al Ministerio Público solicitando información sobre el estado de las denuncias en contra de la Municipalidad de José Santos Guardiola por los años 2005, 2006 y 2007 por lo que en fecha 12 de diciembre de 2008, se obtuvo respuesta según oficio OF-FECC-2221-2008 firmado por el Abog. Henry Geovanny Salgado quien detalla lo siguiente:

Expediente No. 14194-05 en contra de la Corporación Municipal Santos Guardiola, Herby Dave Ducker, Arad Esau Rochez, Baston Welcome, Emeth Ashley Cooper Bodden, Maria Esther Molina Cruz.

Por lo que al obtener el número de expediente de las denuncias se procedió a localizar los mismos en las ciudades de Roatán, La Ceiba y Tegucigalpa sin obtener más información.

Además en investigaciones posteriores se encontró:

Demanda en contra del Funcionario Hernán A. Acosta Vice-alcalde y la empleada Carmen Cartagena Jefe de Catastro por el cargo de falsificación de documentos públicos dicho caso se Interpuso un recurso de apelación. Expresión de agravios apertura a pruebas según consta en documento de fecha 31 de octubre de 2007 expuesto ante el Señor Juez de Letras Departamental de Roatán del cual no se encontró documentación en el Ministerio Publico de Roatán.

Como parte de la investigación se visito la dependencia del Ministerio Publico en Roatán donde se nos extendió nota de fecha 23 de enero de 2009 la cual contiene Notificando en esta Fiscalía local de Roatán, no se ha encontrado registro alguno de los expedientes solicitados por el Tribunal Superior de Cuentas. Solamente la notificación del expediente N. 10234-05.

De forma verbal nos informaron que no cuentan con información de estos casos ya que fueron trasladados a la Ceiba y Tegucigalpa. En la dependencia de La Ceiba, no se encontró ningún expediente de estos, por lo que se le entrego el caso a un Abogado del Tribunal Superior de Cuentas, para que realizaran las investigaciones correspondientes en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula quien en fecha 03 de abril de 2009 emitió un informe sobre las investigaciones realizadas y documentación obtenida. **(Ver Anexo No. 16).**

Tegucigalpa, MDC., 15 de junio de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal