



**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 30 DE NOVIEMBRE 2008**

INFORME N° 008-2008-DASM-ERP

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1-2

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	3
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3-8
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	9
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	10
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	10
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	10

CAPÍTULO III

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	11-12
B. INGRESOS	13-14
C. EGRESOS	15
D. NOTAS EXPLICATIVAS	15-17

CAPÍTULO IV

VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR

A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	
B. APOORTE DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR	19-20

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	22-23
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	24

CAPÍTULO VI

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	25-30
----------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	31
B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	32
C. CONCLUSIONES	33
D. RECOMENDACIONES	33

CAPÍTULO VIII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-48
--	-------

CAPÍTULO IX

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

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio de 2010
Oficio N° 181 -2010- DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de la Lima
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe N° 08-2009-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 18 de noviembre de 2005 al 30 noviembre 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 en pliegos separados, mismos que serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPITULO I

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Lima, Departamento de Cortés, fue fundada en el año 1871, sus antiguos pobladores se dedicaban a la agricultura ya que esta ciudad se ubica a la orilla del río Chamelecón.

Históricamente era la sede de la Tela Rail Road Company, subsidiaria de la Fruti Company y capital del enclave bananero en la Costa Norte de Honduras, crece como ciudad adelantada por estas razones, contaba con calles asfaltadas, red de ferrocarril, sistemas de agua potable y saneamiento básicos, red propia de teléfonos, energía eléctrica propia y se instaló el primer semáforo de Honduras.

El momento más importante de la Villa es que en octubre del año de 1954, un grupo de trabajadores de la trasnacional bananera decidieron realizar la primera huelga del país por exigencias de mejores condiciones de trabajo y salarios. Esto se lleva consigo la integración del sindicalismo hondureño formando el primer sindicato del país llamado el SITRAERCO, surge así, como capital del Sindicalismo Hondureño.

En el año de 1981, la Villa de la Lima se convirtió en municipio en el periodo de la Junta Militar de gobierno, presidida por el General de Brigada Policarpo Paz García

La actividad económica del municipio es el cultivo y exportación de banano, industria maquilera, cultivo de palma africana y caña de azúcar, su extensión territorial es de 116.5 Km² de los cuales 49.5 Km² son área urbana y 66.5 Km² es área rural.



CAPÍTULO II

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la orden de trabajo N° 008/2008 DASM-ERP del 05 de diciembre del 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de la Lima, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de la Lima relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de la Lima con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
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 la Lima del Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 18 de noviembre de 2005 al 30 de noviembre de 2008; con énfasis en los rubros de caja y bancos, programa general, cumplimiento de legalidad, ingresos, egresos, obras públicas, cuentas por cobrar, presupuesto, propiedad planta y equipo, préstamos y cuentas por pagar, recursos humanos y fondos ERP. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las transferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Se tomó una muestra selectiva de contribuyentes para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, está reflejada en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.

- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

Egresos de Funcionamiento

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ Se verificaron los pagos por sueldos y salarios a los regidores.

Egresos de Capital

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras.

- ✚ Se verificó el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

- ✚ Se verificó que el costo total de los proyecto haya estado de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración.

- ✚ Se constató que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados.

- ✚ Se verificó la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

- ✚ Se inspeccionaron físicamente cinco proyectos ejecutados durante el periodo.

- ✚ Se realizará un avalúo técnico de cuatro proyectos ejecutados durante el periodo.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron cuatro arqueos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos.

- ✚ Se verificaron los movimientos de las cuentas de cheques para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones.

- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido.
- ✚ Se revisaron las conciliaciones bancarias y los respectivos estados de cuenta.

Fondo de le ERP

- ✚ Se revisó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables.
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión.
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad.
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento)
- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP.
- ✚ Se levantaron encuestas y se inspeccionaron los proyectos financiados con estos fondos.

Cuentas Por Cobrar

- ✚ Se verifico si la Municipalidad ha establecido las gestiones para recuperar los Valores en mora de los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios.
- ✚ Se Verifico si la deuda de los contribuyentes está dentro del rango de cinco años que establece la Ley de Municipalidades.
- ✚ Se revisaron los Convenios de planes de pago que los contribuyentes han firmado para el pago de la mora de impuestos, tasas y servicios.
- ✚ Verificar el adecuado reconocimiento y registro de las Cuentas por Cobrar.

Prestamos y Cuentas por Pagar

- ✚ Se verificó el fiel cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y presupuestarias en materia de préstamos y cuentas por pagar.

- ✚ Comprobamos la veracidad de las cuentas por pagar que ha obtenido la Municipalidad durante el período examinado.
- ✚ Verificamos si los fondos han sido utilizados para el fin que fueron autorizados.
- ✚ Determinamos a cuánto asciende el endeudamiento total de la Municipalidad durante el período examinado.

Presupuesto

- ✚ Evaluamos la ejecución presupuestaria y comprobamos la veracidad de las liquidaciones efectuadas.
- ✚ Verificamos si las liquidaciones presupuestarias han sido aprobadas en el tiempo que establece la Ley de Municipalidades.

Propiedad planta y equipo

- ✚ Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de activos fijos.
- ✚ Comprobamos que los bienes existan y estén consignados a nombre de la Municipalidad.
- ✚ Verificamos y comprobamos si los bienes son utilizados en las actividades propias de la Municipalidad.
- ✚ Comprobamos si las adquisiciones efectuadas dentro del período examinado estén registradas contablemente.

Recursos humanos

- ✚ Verificamos la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución presupuestaria en relación al pago de sueldos y salarios.
- ✚ Se verificaron los pagos efectuados por concepto de planillas de los empleados permanentes y planillas de pagos a la Corporación Municipal.
- ✚ Se revisaron algunos expedientes de personal de funcionarios que laboran actualmente.
- ✚ Se verificaron algunos pagos que se efectuaron por concepto de beneficios y compensaciones.
- ✚ Se realizó una inspección física de personal en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

Control Interno de Informes Financieros

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 los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control 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 substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la Municipalidad y su administración;

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

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de la Lima.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno de Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de La Lima, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno las que describimos en el Capítulo II de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la Municipalidad de La Lima están exentos de errores importantes, efectuamos pruebas de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos auditados. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el capítulo IV.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 13 de marzo del 2009 nos reunimos con la Corporación Municipal de La Lima para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo N° 1**.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal, Asesor legal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Gerencia general, Tributaria, Auditoría interna, Contabilidad y Catastro.
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA. Tesorería.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de la Lima
Departamento de Cortés

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de la Lima. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

El Departamento de Control Tributario de la Municipalidad reporta cuentas pendientes de cobro con la Municipalidad de San Pedro Sula por la cantidad de L. 7,351,619.71 en concepto de impuesto de industria, comercio y servicio de los negocios del aeropuerto y L. 5, 383,443.68 en concepto de ingresos por tasa de peaje que se comparte con esta Municipalidad según decreto ejecutivo No.177-99. Dichas cuentas tienen una antigüedad de cuatro años seis meses para el Impuesto de Industria Comercio y Servicio y un año seis meses para la tasa de peaje. Mismas que no están reveladas en el Balance General a esta fecha.

En nuestra opinión, excepto por lo expuesto en los párrafos del 3 al 5 mencionados anteriormente los Estados Financieros presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras y presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 13 de marzo de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los estados financieros de la Municipalidad de la Lima, Cortés y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones 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.

La Lima, Cortés 15 de julio de 2010

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

(Expresado Lempiras) (Nota 1)

Descripción	2006	2007	Notas
ACTIVO			
ACTIVO CIRCULANTE	6,704,019.33	4,271,054.75	
CAJA	4,000.00	-1,813,980.13	
BANCOS	636,542.57	100,868.10	
INVERSIONES FINANCIERAS	754,247.89	0	
CUENTAS POR COBRAR	754,247.89	100,868.10	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	5,312,238.87	5,883,298.78	6
INVENTARIO			
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	62,800,414.76	69,225,378.48	
TERRENOS	5,353,484.89	6,905,262.39	
EDIFICACIONES	10,118,639.06	14,226,001.86	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2,925,567.71	3,196,260.08	
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	8,688,618.08	8,967,616.20	
INSTAL. Y SISTEMAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	28,150,161.75	29,113,557.00	
MAQUINARIA Y EQUIPO	6,203,558.27	6,456,275.95	
OTROS ACTIVOS FIJOS	360,405.00	360,405.00	
TOTAL ACTIVO	69,504,434.09	73,396,565.23	
PASIVO			
PASIVO CIRCULANTE	5,307,775.77	3,079,503.46	
CUENTAS POR PAGAR	4,514,842.24	1,883,438.45	
DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR	720,838.40	1,089,292.59	
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	0	116,120.35	
OTROS DOCUMENTOS Y CTAS POR PAGAR	81,443.06	0	
INTERESES POR PAGAR	0	-9,347.93	
PASIVO A LARGO PLAZO	1,116,027.08	1,116,027.38	
PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	325,295.26	325,295.26	
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	790,731.82	790,731.82	
PASIVO DIFERIDO	4,806,892.07	4,898,482.38	
CONTRIBUCION POR MEJORAS POPR APLICAR	4,782,369.04	4,774,600.94	
OTROS CREDITOS DIFERIDOS	24,523.03	123,881.44	
TOTAL PASIVO	11,230,694.92	9,094,012.92	
PATRIMONIO Y CAPITAL	58,273,739.17	64,302,552.31	
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	58,273,739.17	64,302,552.31	
Patrimonio Acumulado	54,698,651.90	59,045,038.54	
Cuenta Corriente del Año	3,575,087.27	5,257,515.77	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	69,504,434.09	73,396,565.23	

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

(Expresado Lempiras) (Nota 1)

Descripción	2006	2007	Notas
Ingresos			
Ingresos Corrientes	10,574,416.51	32,160,080.32	
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,113,660.75		
Impuesto Personal o Vecinal	1,163,859.70		
Impto. S/Ind. Comercio y Servicios	0		
Impto. S/extracción o explotación	5,290,616.06		
Impuesto Pecuario	6,290.00		
Tasas por Servicios	5,309,706.40		
Tasas de Utilidad y Arrendamiento de Propiedades	236,179.76		
Tasas Administrativas y Derechos	3,480,129.76		
Ingresos Eventuales	9,701,857.18		
Ingresos de Capital	7,462,722.04	10,903,607.55	
Venta de Propiedades Municipales	55,580.00		
Transferencias de Capital	6,886,844.59		
SUBSIDIOS	4,250.81		
RECUPERACION DE CAPITAL	511,498.28		
Otros Ingresos de Capital	71,248.86		
DONACIONES HERENCIA SY LEGADOS	93,500.00		
Egresos			
Gastos de Funcionamiento	40,024,846.31		
Servicios Personales	15,047,622.48	21,253,934.67	
Servicios No Personales	2,939,724.48	8,054,951.96	
Materiales y Suministros	1,037,499.35	1,360,887.18	
Gastos Operativos de Obras y Servicios	7,299,850.26		
Jefatura de servicios públicos	693,426.43		
Alcantarillado sanitario	881,671.45		
Tren de aseo	3,137,409.43		
Agua Potable	2,311,014.58		
Parques ornatos y cementerios	276,148.32		
Transferencias Corrientes	3,611,702.40	4,210,907.31	
Transferencias para Gastos Corrientes	406,591.76		
Subsidios	861,904.62		
Subvenciones	2,341,295.09		
Obras públicas en construcción	3,745,035.32		
Obras públicas en construcción no capitalizable	3 745,035.32	2,925,491.43	
TOTAL EGRESOS	33,680,934.38	37,806,172.55	
Ingresos - Egresos	3,575,087.27	5,257,515.77	

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**NOTAS EXPLICATIVAS
AL 31 DICIEMBRE DE 2007**

Nota 1. Políticas Contables Importantes

Estados Financieros:

La Municipalidad de la Lima, Cortés mantiene sus registros en base a acumulación de acuerdo a los principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Sistema Contable:

La Municipalidad cuenta con un sistema contable automatizado para el registro de sus operaciones, no obstante estos se efectúan de forma manual para el proceso y generación de los Estados Financieros.

Unidad Monetaria:

La unidad monetaria utilizada para el registro de las operaciones de la municipalidad es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Ingresos:

El registro contable de los ingresos que percibe la Municipalidad se realiza cuando control tributario emite el recibo correspondiente y estos son proporcionados al contador municipal.

Propiedad, Planta y Equipo:

Estos activos se registran al costo de adquisiciones, las construcciones, adiciones y mejoras que aumentan significativamente la vida útil o la capacidad de servicio se capitalizan, las reparaciones y mantenimiento se cargan a los resultados del año en que se incurren, no se calcula gasto por depreciación.

Nota 2. 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
- ✓ Normas de aplicación presupuestaria
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria en la oficina de Contabilidad se encuentra ubicada la Empleado encargada de su registro y control quien es responsable ante la Alcaldesa, no obstante, la responsabilidad recae sobre la Alcaldesa Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 3. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, 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.

Nota 4 Ingresos por Impuestos Tributarios.

La Municipalidad recaudó al 31 de diciembre de 2007 la cantidad de L.22,296,784.57 en ingresos tributarios, no obstante, esta cifra no es representativa de los ingresos que genera el Municipio de La Lima, debido a una serie de inconsistencia en el manejo de los impuestos tributarios: como ser:

1. No se cobra el impuesto pecuario en base a la tabla de salario mínima establecida por el poder ejecutivo.

De haberse aplicado correctamente las inconsistencias mencionadas consideramos que los ingresos de la Municipalidad hubieran sido muy superiores a los reportados en el informe rentístico.

Nota 5 Ingresos ERP.

Durante el año 2006 y 2007 la Municipalidad de La Lima recibió la cantidad de L.1,668,175.17 de los fondos ERP, mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 30 de noviembre de 2008 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

Eje	Valor en lempiras
Eje Productivo	909,411.10
Eje Social	590,149.87
Eje Gobernabilidad	168,614.20
Total	1,668,175.77

Nota 6 Tasa de Peaje e IICS del Aeropuerto

Concepto	Año	Valor L
Industria comercio y servicio	Julio a diciembre 2004	413,357.19
Industria comercio y servicio	2005	1,384,956.77
Industria comercio y servicio	2006	1,652,248.45
Industria comercio y servicio	2007	1,950,528.65
Industria comercio y servicio	2008	1,950,528.65
TOTAL		L. 7,351,619.71

Concepto	Año	Valor L.
Peaje este	Julio a septiembre 2007	939,428.78
Peaje este	Octubre a diciembre 2007	855,804.45
Peaje este	2008	3,588,210.45
TOTAL		L. 5,383,443.68

CAPÍTULO IV

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

El Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Participación Ciudadana y la Dirección de Auditorías en el Departamento de Auditorías de Municipalidades desarrolla “Auditorías con vinculación de la ciudadanía al proceso auditor del Tribunal Superior de Cuentas”, como una nueva metodología orientada a fortalecer el proceso de las auditorías que realiza el Tribunal Superior de Cuentas, mediante la promoción de la participación ciudadana en el control institucional de las entidades públicas y privadas que administren y reciben bienes y recursos del Estado.

La metodología está orientada a mejorarla gestión municipal, la cual permite entender de manera oportuna y eficaz la información útil presentada por la ciudadanía e incluida en el proceso del auditor, donde el ciudadano recibe en pronta respuesta comprometiendo a los mismos dar seguimiento para que las autoridades municipales cumplan de manera transparente las recomendaciones realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO.

En cumplimiento a la orden de trabajo N° 008/2008-DASM-ERP con fecha 5 de diciembre de 2008, se efectuó una auditoría con vinculación de la ciudadanía y las organizaciones civiles al proceso del auditor establecido por Tribunal Superior de Cuentas el cual se aplicó a la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés.

La metodología de auditorías con vinculación se desarrolla en cinco fases, la primera fase promovida por la Dirección de Participación Ciudadana que consiste en la identificación e invitación de organizaciones civiles y sociales que participan activamente en todos los eventos que contribuyen al desarrollo de su comunidad y representantes de instituciones públicas existentes en el municipio; asimismo se gira invitación a los miembros de la Corporación Municipal, empleados municipales, Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal, en ambas reuniones se da a conocer de forma introductoria el proceso de auditorías con vinculación, la que se realizó en el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal.

La segunda fase consiste en el acercamiento a la ciudadanía, con la realización de una reunión que se divide en dos jornadas: una con autoridades y empleados municipales, y otra con los representantes de la sociedad civil; ambas reuniones se realizaron en el Salón Municipal de la Alcaldía el 18 y 19 de diciembre de 2008 respectivamente, donde se dio a conocer:

- Experiencias de “auditorías con vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al proceso auditor del Tribunal Superior de Cuentas”
- La metodología de “auditorías con vinculación” (Quiénes participan, definición de roles y responsabilidades ante la auditoría que realizara el Tribunal Superior de Cuentas)

En ese momento los representantes de la sociedad civil pueden presentar información de importancia para el proceso auditor y/o denuncias las que son trasladadas al departamento de auditorías del sector municipal para la inclusión en la auditoría, también se establece compromisos con los representantes de las organizaciones participantes para el acompañamiento del proceso.

La tercera fase es el desarrollo del control institucional, que consiste en la realización de la auditoría por parte de la comisión de auditores del Tribunal Superior de Cuentas, el trabajo de campo inicia con la evaluación de control interno, que incluye la evaluación al cumplimiento de recomendaciones del informe anterior; ya con los resultados, la comisión de auditores convoca a reunión (conferencia de entrada) a los funcionarios y empleados municipales y comisión de transparencia donde se da a conocer los resultados de la evaluación de control interno y el seguimiento a las recomendaciones del informe anterior. En referencia a la reunión con la sociedad civil se presenta la comisión de auditores responsables de realizar la revisión y se consulta si conocen informes de auditorías anteriores que el Tribunal Superior de Cuentas ha realizado, en caso contrario se da a conocer lo siguiente:

- En que consiste una auditoría financiera y de cumplimiento legal;
- El periodo auditar;
- Las áreas y rubros a examinar;
- Que es responsabilidad civil, penal y administrativa y como se generan estos tipos de eventos.

Al momento se les recuerda el rol de la ciudadanía antes, durante y después de la auditoría, estableciendo la fecha máxima dentro de lo cual pueden presentar información útil al proceso auditor para poder incluir en la auditoría, la reunión con sociedad civil se realizó el 14 de enero de 2009.

La convocatoria realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Participación Ciudadana, contó con el apoyo de la Secretaria Municipal, el jefe de desarrollo comunitario de la Municipalidad y el presidente del Consejo Nacional de Patronatos de Honduras-CONAFEHP; acudieron al llamado representaciones de las fuerzas vivas de la ciudad, servidores públicos, representantes de la municipalidad, etc.; entre todas las actividades participaron 92 ciudadanos.

Al finalizar la comisión de auditoría el trabajo de campo se convoca a las autoridades y empleados municipales, comisión de transparencia a una nueva reunión denominada conferencia de salida, en la Municipalidad de La Lima, esta se desarrolló el día 13 de marzo de 2009; donde se da a conocer de manera preliminar los resultados de la auditoría realizada, también el contenido o capítulos que consta el informe final, el proceso de revisión hasta la notificación del informe por el Tribunal Superior de Cuentas, así como la elaboración del plan de acción para el cumplimiento de recomendaciones.

El Tribunal Superior de Cuentas a través de la Secretaría General Notifica a la Corporación Municipal el informe y dentro del plazo establecido, las autoridades municipales presentan ante el departamento de Supervisión y Seguimiento del Tribunal Superior de Cuentas el Plan de acción para el cumplimiento a las recomendaciones, la Dirección de Participación ciudadana y los miembros de la Corporación Municipal definen la fecha para el desarrollo del Cabildo Abierto.

Una vez notificado el informe la cuarta fase corresponderá a la presentación pública de resultados; por parte del Tribunal Superior de Cuentas el informe de auditoría y a su vez las autoridades municipales presentan el plan a ejecutar para el cumplimiento de las recomendaciones, luego se deberá firmar un compromiso público para el cumplimiento a las Recomendaciones y el seguimiento por parte de la ciudadanía de la Ejecución del Plan de acción. Con base a la Ley de acceso a la información pública se firma compromiso público por parte del Tribunal Superior de Cuentas, Autoridades Municipales, los representantes de las organizaciones vinculadas al proceso auditor y los ciudadanos asistentes que desean colaborar en el seguimiento.

La quinta fase consiste en el seguimiento ciudadano al cumplimiento del Plan de Acción, los ciudadanos validan los avances en el mejoramiento de la gestión con base al compromiso público firmado en la representación de resultados realizados en el Cabildo Abierto (cuarta fase).

B. APORTES DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR.

Los ciudadanos expresaron su satisfacción por haberseles involucrado en esta actividad; consideran que es la primera vez que asisten a una convocatoria del Tribunal Superior de Cuentas, para conocer de cerca aspectos internos de la municipalidad que ellos desconocían y más importante ahora participarán y ayudarán a mejorar su municipio.

Al evento fueron invitados miembros de la sociedad civil, empleados públicos y miembros de organizaciones patronales, entre las observaciones expresadas por los ciudadanos está el tema la no realización de cabildos abiertos, desconocen el destino de los dineros que ganan en la feria que se celebra cada año, sobre los ingresos por peaje y el problema de recuperación que tienen con la Municipalidad de San Pedro Sula, áreas verdes utilizadas para otros fines, empleados propietarios del negocio, solicitan la fiscalización de la ayudas a patronatos y comisión de transparencia; cabe mencionar que los miembros de las organizaciones e instituciones que participaron en la reuniones no presentaron a la comisión de auditoría denuncias puntuales.

En este informe los resultados de la auditoría se presentan capítulos (ver capítulo siguiente), en los cuales se da a conocer las deficiencias e irregularidades detectadas en la auditoría y a su vez las recomendaciones que sirven para subsanar y mejorar la gestión municipal y así disminuir el riesgo de pérdidas en los bienes y recursos de la municipalidad.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Control Interno		Cumplimiento y Legalidad		Fondos ERP		Hallazgos		Responsabilidades			Monto de Responsabilidades Civiles
Deficiencias Detectadas	N° de Recomendaciones	Deficiencias Detectadas	N° de Recomendaciones	Deficiencias Detectadas	N° de Recomendaciones	Deficiencias Detectadas	N° de Recomendaciones	Civiles	Administrativas	Penal	
2	2	12	12	1	4	7	7	38	0	0	L. 15,299,676.85

Es importante mencionar que de acuerdo a nuestra reglamentación las responsabilidades civiles una vez notificadas tendrán 60 días para impugnar o desvanecer ante el Tribunal Superior de Cuentas, las situaciones encontradas.

Estos resultados incluyen las observaciones expresadas por la información suministrada por la ciudadanía que fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas, las siete (7) denuncias expresadas en el encuentro ciudadano fueron incluidas en la auditoría; pero cinco (5) o sea el 78% no se determinó ninguna irregularidad; si dos (2) denuncias referentes a la no realización de cabildos abiertos y el cobro de la tasa de seguridad ciudadana fueron subsanadas en el proceso de la auditoría y se realizaron las recomendaciones conforme a ley. (Ver informe de aporte ciudadanos).

Cabe mencionar que en la representación del informe preliminar los Miembros de la Corporación Municipal solicitaron a la Comisión de Auditoría recomendaciones para solventar la falta de presentación de liquidaciones del peaje por parte de La Municipalidad de San Pedro Sula.

Los representantes de las organizaciones civiles, ciudadanos y servidores públicos de la municipalidad se comprometieron en continuar su participación en la jornada de rendición pública de cuentas programada por el Tribunal Superior de cuentas donde se presentará los resultados de la presente auditoría y el seguimiento ciudadano a las recomendaciones formuladas por parte de la municipalidad, así como en el seguimiento a los compromisos que serán suscritos públicamente por el Alcalde de la Municipalidad de la Lima. Como parte de la auditoría con vinculación de la ciudadanía al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas. Todo con el propósito de mejorar los aspectos de la gestión de la municipalidad detectados en desarrollo de la presente auditoría.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de la Lima

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, a la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, cuentas por cobrar, presupuesto, propiedad planta y equipo, préstamos y cuentas por cobrar, recursos humanos y los fondos ERP, por el período comprendido del 18 de noviembre de 2005 al 30 de noviembre de 2008.

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

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

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

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

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

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

1. El inventario de Propiedad, planta y equipo no cuenta con la información de asignación, valor y codificación.

2. Los ingresos recaudados por concepto de tasa de seguridad ciudadana no son depositados en una cuenta especial.

Deficiencias que representan incumplimientos

1. No se ha cumplido con las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas
2. Los gastos de funcionamiento exceden a lo permitido por la ley de municipalidades.
3. Fondos obtenidos de préstamo bancario utilizados en gastos de funcionamiento
4. El cobro del impuesto pecuario no es aplicado según el salario mínimo
5. Se utilizaron fondos de la cuenta de peaje para sufragar gastos de funcionamiento.
6. No se cuenta con un manual de organización que incluya todo lo relativo a salarios.
7. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas por la elaboración de los comprobantes de ingresos.
8. El alcalde municipal no convoca la cantidad de sesiones ordinarias que establece la ley de municipalidades.
9. La Corporación Municipal no realiza las sesiones de cabildo abierto conforme lo establece la Ley de Municipalidades.
10. No se realizan gestiones de cobro efectivas para recuperar las cuentas en mora.
11. El presupuesto es sometido a consideración y aprobación después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades.
12. Existe una mora importante en el cobro de la tasa de peaje y el impuesto de industria comercio y servicio de los negocios del aeropuerto

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio de 2010

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento Auditorías Municipales

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN DE ASIGNACIÓN, VALOR Y CODIFICACION.

Al evaluar los controles internos del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario que proporcionó la Gerencia Administrativa, no se presenta por escrito al responsable de su asignación y custodia, además los diferentes bienes municipales no están valorizados, ni codificados.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Gerente Administrativo para que se proceda a asignar a cada jefe de departamento y por escrito el inventario de los bienes a cargo de cada uno de ellos, incluyendo la descripción completa, su valor y codificado, asimismo el Departamento de Contabilidad deberá efectuar su registro.

2. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE LA TASA DE SEGURIDAD CIUDADANA NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL

Al efectuar el rubro de ingresos se determinó que se recaudaron por concepto de Tasa de Seguridad Ciudadana en el año 2008 fue por la cantidad de L 312,110.07 dichos valores han sido depositados en la cuenta corriente de la Municipalidad cuenta de cheques N° 101015519 de banco Continental.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal de llevar un control de los ingresos por este tipo de ingreso y depositar estos en una cuenta a nombre la Municipalidad a favor de la Tasa de Seguridad Ciudadana.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPITULO VI

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios que manejan fondos y bienes en la Municipalidad de la Lima, Cortés, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al momento de efectuar la auditoría pudimos comprobar que todos los funcionarios y empleados obligados a rendir Declaración Jurada de bienes cumplieron con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICION DE CUENTAS

La Administración Municipal cumplió con la presentación de la rendición de cuentas para los ejercicios terminados en el periodo de la Auditoría.

D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE HA CUMPLIDO CON LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control, contenidas en informes de auditoría de períodos anteriores, se comprobó que la Municipalidad cumple parcialmente con la implementación de las medidas correctivas que se le recomiendan en dichos informes, destinadas a fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha Institución.

Por ejemplo, en el Informe de Auditoría que cubría el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de noviembre de 2005, se formularon doce (12) recomendaciones de control interno de las cuales ocho (8) han sido cumplidas y cuatro (4) no se implementaron a la fecha por las Autoridades Municipales actuales.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Alcaldesa Municipal y a los principales ejecutivos de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formulados por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe y en informes de Auditoría de períodos anteriores, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.

2. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN A LO PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por la Municipalidad reflejados en la Rendición de Cuentas de 2006, se observó que los gastos de funcionamiento exceden a lo permitido por la Ley de Municipalidades en L. 9,041,067.34, lo que representa un exceso de 36%.

Lo cual incumple lo establecido en el Artículo 91 y 98 numeral 6; de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N°2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

La elaboración y aprobación del presupuesto así como la ejecución del gasto debe apegarse a lo establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, donde se prohíbe el exceso de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes.

3. FONDOS OBTENIDOS DE PRÉSTAMO BANCARIO UTILIZADOS EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

El 15 de agosto de 2008, la Administración de la Municipalidad adquirió un préstamo por la cantidad de L. 4,000,000.00 con banco Ficohsa. Dichos fondos fueron utilizados exclusivamente para pago de gastos de funcionamiento, lo cual es contrario a lo que establece la Ley de Municipalidades en el Artículo 98 numeral 4 y el Artículo 186 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que todo ingreso por concepto de préstamo será exclusivamente para inversión de obras municipales.

4. LA MUNICIPALIDAD NO ACTUALIZÓ LOS VALORES PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al realizar la verificación del cobro de impuesto pecuario, se comprobó que la administración de la Municipalidad no está cobrando el valor del impuesto pecuario de conformidad a lo establecido en el salario mínimo vigente y dichos valores no fueron actualizados en el plan de arbitrios correspondientes.

Esta operación incumple el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y 136 de su Reglamento.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Modificar el Plan de Arbitrios vigente en el sentido de que debe cobrarse por impuesto pecuario: por ganado mayor un salario mínimo diario y por ganado menor medio salario mínimo diario.

NOTA DEL AUDITOR

No se determina el perjuicio causado en este caso debido a inconsistencia en los controles manejados, así como la poca significatividad de este rubro en el sector.

5. SE UTILIZARON FONDOS DE LA CUENTA DE PEAJE PARA SUFRAGAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al efectuar la revisión en el área de Caja y Bancos, se determinó que en el año 2005 y 2006 la cantidad de L 2,506,989.34 para sufragar gasto de funcionamiento y en el mes de diciembre del año 2008 la cantidad de L 2,500,000.00 en concepto de préstamo interno para el mismo concepto, dichos gastos fueron efectuados con la cuenta de peaje No. 26-120-28262.

El Decreto Ejecutivo N° 177-99 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en el Artículo 2; manifiesta que se perciban los ingresos correspondientes que servirán para financiar la recuperación de los costos de mantenimiento de todo el bulevar de San Pedro Sula que comunica con el Aeropuerto Ramón Villeda Morales.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de abstenerse de utilizar los fondos provenientes de la cuenta de peaje para sufragar gastos de funcionamiento y reincorporar los fondos a la cuenta de peaje inmediatamente.

6. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN QUE INCLUYA TODO LO RELATIVO A SALARIOS.

Al evaluar el área de Administración General, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Organización que incluya lo relativo a funciones, responsabilidades y demás relativo a puestos y salarios, Incumpliendo con el Artículo 47 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la implementación de los respectivos manuales de organización que Incluya lo relativo a funciones, responsabilidades y valores de puestos y salarios.

Estas herramientas son importantes para la correcta orientación del personal de la institución y para que la alta dirección de manera técnica fijar las retribuciones por los servicios a los puestos de trabajo que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

7. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos de conformidad a lo que establece el Artículo 227 del Reglamento General a la Ley de Municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró.

8. EL ALCALDE MUNICIPAL NO CONVOCA LA CANTIDAD DE SESIONES ORDINARIAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Luego de efectuada la revisión de los libros de Actas de la Corporación Municipal, se encontró que no se realiza las sesiones de Corporación Municipal que establece el Artículo 32 de la Ley de Municipalidades, lo que denota un distanciamiento de los regidores, el Vice Alcalde y Alcalde Municipal.

Por ejemplo en el mes de agosto del año 2006, solo se efectuó una sesión, en los meses de enero, febrero, julio y agosto del año 2007 solo se efectuó una sesión por mes y en los meses de febrero, marzo, abril junio, julio y agosto del año 2008 solo se efectuó una sesión por mes.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se instruye a la Corporación Municipal para que se ejecuten las sesiones de corporación que establece la ley con el fin de cumplir con las funciones establecidas en el Artículo 25 y 29 de la Ley de Municipalidades.

En la próxima sesión que se realice la Corporación Municipal deberá elaborar y aprobar el calendario de sesiones correspondiente al año 2009, el cual deberá ser del debido cumplimiento por parte del Alcalde Municipal.

El Secretario Municipal certificará el punto de acta de aprobación del calendario del año 2009 el cual deberá ser publicado en la tabla de avisos de dicha secretaría y enviar una certificación original del punto de acta al Departamento de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas para ser agregado al expediente.

AL ALCALDE MUNICIPAL

A partir de la fecha el Alcalde Municipal deberá convocar a sesión ordinaria dos veces por mes, una vez cada quincena conforme lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, pudiendo en su caso contrario la mitad de los regidores convocar a la sesión que corresponda.

9. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

La Corporación Municipal no realiza las sesiones de Cabildo Abierto que se deben realizar en este término municipal. Por ejemplo en el año 2006 se realizaron tres cabildos, en el año 2007 se realizaron 2 cabildos y en el año 2008 se realizaron 2 cabildos.

Incumpliendo lo estipulado en la Ley de Municipalidades en el Artículo 32 segundo párrafo; que dice: "Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el Alcalde previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal y no podrán celebrarse menos de cinco sesiones de cabildo abierto al año".

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Celebrar las sesiones de Cabildo Abierto de acuerdo de lo establecido en la Ley de Municipalidades y que las mismas queden registradas en el libro de actas respectivo.

10. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFECTIVAS PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, se comprobó que no se realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Además Se constató que no se utilizan los diferentes procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro incluyendo el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías que la Ley Municipalidades señala en su artículo 112 y así evitar que la mora prescriba.

11. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida. Por ejemplo el presupuesto para el año 2006 fue aprobado el 07 de junio de 2006 según acta N° 08/06 punto 2 y el presupuesto para el año 2008 fue aprobado el 28 de diciembre de 2007 según acta N° 029/07 puntos varios.

Según lo expresado en el **Artículo 95** de la Ley de Municipalidades se establece que: "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".

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180 y 181 de su Reglamento.

Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones o trasposos se debe considerar que los gastos corrientes no deben exceder el 45 % de los ingresos corrientes tal como lo establece el Artículo 98, inciso numeral 6 de la Ley de Municipalidades, y los ingresos de capital deben ser destinados el 100% para gastos de inversión.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VII

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Artículo. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Artículo. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del Artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Artículo. 5 del RO-ERP.

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de la Lima.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de conformidad con los principios de contabilidad.

3. Control Interno de Informes Financieros en relación a los fondos de la ERP

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría se evaluaron los proyectos ejecutados con los fondos ERP los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) No se ha cumplido en ciertos casos con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- b) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos a través de personal calificado.
- c) Algunos proyectos no se encuentran activos por ejemplo la construcción de la bloquera en la Comunidad de Nuevo San Juan.
- d) No se ha efectuado una gestión eficiente en la asesoría técnica y seguimiento que debe efectuar la Municipalidad sobre los proyectos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Ingresos	Total
Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	1,686,137.37
Aportes Municipales	193,596.87
Aportes Comunitarios	20,000.00
Otros Aportes	
Recuperación de Fondos de Administración	
Ingresos Financieros (Créditos/Intereses menos Débitos/Comisiones)	
Otros Ingresos (Saldo Final al 23 de Noviembre 2007)	
Total Ingresos	1,899,734.24
Egresos	
Construcción de 5 aulas en el instituto J.D. Gonzáles	206,020.13
Carpintería	300,841.35
Fortalecimiento de la U.T.U.	163,372.28
Tortillería	148,121.00
Construcción de parque infantil	264,711.39
Enfermería	184,072.68
Carretas en acción	105,050.55

Ingresos	Total
Bloquera	191,441.00
Baleadas	65,391.92
Encurtidos y especias	45,493.00
Ampliación de 14 carretas	173,788.44
Ampliación de 4 carretas	51,069.41
Otros Egresos	0
Total Egresos	1,899,373.15
Disponibilidad	361,09

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en la ejecución de los proyectos, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 30 de noviembre 2008, de conformidad con principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de la ERP para que realice lo siguiente:

- a) A partir de la fecha toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra.
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.
- c) Poner en marcha el proyecto de la bloquera en la Comunidad de Nuevo San Juan.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VIII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

1. PAGO DE SUELDOS A MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL SIN EVIDENCIA DE LABORES REALIZADAS COMO MIEMBROS DE COMISIONES MUNICIPALES.

En el área de Recursos Humanos, se observó que los miembros de la Corporación Municipal, han recibido sueldos y salarios de forma mensual durante el período examinado por pertenecer a comisiones de trabajo a tiempo completo según lo dispone el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades sin embargo se determinó que la mayor parte de ellos no presentan informes de las actividades que realizan y además no laboran a tiempo completo en la Municipalidad como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Con base al reporte entregado por el Secretario Municipal, que corresponde al análisis y revisión de la actas atinentes, constatándose en las mismas que no presentaron los informes requeridos en su totalidad por parte de los Regidores Municipales y que se adjunta en anexo N° 3, en general la mayor parte de los Regidores Municipales no presentan informes de las actividades que realizan, además no existe evidencia de su estadía o presentación en la municipalidad laborando a tiempo completo, por ende la poca documentación que soporta el pago del sueldo mensual, no indica, la forma, el horario y las actividades realizadas, por lo tanto el uso y destino de los fondos, así como evidencia probatoria que indique si la actividad se ejecutó mediante documentos presentados.

A continuación se presenta en detalle la cantidad de informes presentados por los regidores versus los sueldos recibidos.

Gestión de Miembros de la Corporación Municipal durante el período 2002- 2006

Nombre del Regidor	cargo	Informes presentados en el periodo	Sueldo a que tiene derecho con base a la presentación de informes	Sueldo recibido	Diferencia
Dilcia Idalia Fernández	Regidor 1	19	286,000.00	760,000.00	474,000.00
José Evaristo Euceda Fuentes	Regidor 2	3	30,000.00	774,400.00	744,400.00
Reinaldo Suazo Pineda	Regidor 3	3	30,000.00	774,400.00	744,400.00
Oscar Salomón Borjas	Regidor 4	9	114,000.00	774,400.00	660,400.00
Juana Madrid Herrera	Regidor 5	18	260,000.00	760,000.00	500,000.00
Alberto Alegría Carranza	Regidor 6	18	260,000.00	774,400.00	514,400.00
Carlos Omar Ordóñez	Regidor 7	19	286,000.00	774,400.00	488,400.00

Nombre del Regidor	cargo	Informes presentados en el periodo	Sueldo a que tiene derecho con base a la presentación de informes	Sueldo recibido	Diferencia
Suyapa Ismenia Pineda Aguilar	Regidor 8	15	222,000.00	774,400.00	552,400.00
Total			1,488,000.00	6,166,400.00	4,678,400.00

Gestión de Miembros de la Corporación Municipal durante el períodos 2006-2010.

Nombre del Regidor	cargo	Informes presentados en el periodo	Sueldo a que tiene derecho con base a la presentación de informes	Sueldo recibido	Diferencia
Jesús Amadeo Hernández	Regidor 1	2	43,000.00	745,100.00	702,100.00
Héctor Rene Arita	Regidor 2	13	265,000.00	745,100.00	480,100.00
Luis Santos Yánez Amaya	Regidor 3	15	305,000.00	745,100.00	440,100.00
Juana Madrid Herrera	Regidor 4	3	68,400.00	759,500.00	691,100.00
Hipólito Fernández	Regidor 5	4	76,000.00	745,100.00	669,100.00
Darío Efraín Turcios	Regidor 6	18	348,800.00	740,300.00	391,500.00
Osman Maldonado Ortiz	Regidor 7	17	350,000.00	745,100.00	395,100.00
Efraín Fernández	Regidor 8	2	36,000.00	745,100.00	709,100.00
Total			1,492,200.00	5,970,400.00	4,478,200.00

De conformidad a lo establece el numeral 3 del Artículo 128 de la Constitución de la República: A trabajo igual corresponde salario igual sin discriminación alguna, siempre que el puesto, la jornada y las condiciones de eficiencia y tiempo de servicio sean también iguales.

Asimismo el Artículo 28, (Reformado seg./Decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades establece que: “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.”

El párrafo segundo del Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades estipula: “... Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que estos desempeñaran sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagaran por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma”.

De conformidad a lo que establece la Ley Administración Pública en su Artículo 60 “Será prohibido para las instituciones autónomas, hacer erogaciones o acordar cualquier beneficio de carácter económico a favor de un miembro de su Junta Directiva, propietario o suplente.” Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean

necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7.8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L. 9,156,600.00)** Ver Anexo N° 3.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LOS REGIDORES MUNICIPALES**

Se deberán establecer controles adecuados que permitan constatar el trabajo desempeñado por los Regidores Municipales, así como la permanencia en sus puestos de trabajo.

Comentario de los Responsables.

Según lo indicado por El alcalde Municipal Dilcia Fernández en su nota de fecha 24 de febrero de 2009, nos menciona que no es potestad del alcalde asignar en forma oficial el sueldo que debe devengar ya que solo le corresponde nombrar las comisiones.

Según lo indicado por El auditor Interno José Tiburcio canales en su nota de fecha 16/ marzo de 2009 manifiesta que los miembros de la Corporación municipal deben presentar un informe por escrito mensual.

Según lo indicado por la Tesorera Municipal Sonia Maribel Echeverría en su nota de fecha 18 de marzo de 2009, manifiesta que en este departamento se limitan únicamente hacer efectivo los pagos de planilla.

Según lo indicado por El gerente financiero Reinaldo Suazo en su nota de fecha 18 de marzo de 2009, manifiesta que no es potestad de la Gerencia el asignar en forma oficial el sueldo que deba devengar la Corporación Municipal ya que ellos determinan en forma

colegiada cual será su asignación salarial acción que debemos acatar como una orden superior.

Según lo indicado por El alcalde Municipal Arnold Cuellar en su nota de fecha 20 de marzo de 2009, manifiesta los nombramientos de quedan establecidos en el libro de actas y ellos presentan sus informes de sus respectivas actividades desarrolladas.

Según lo indicado por la regidora Suyapa Ismenia Pineda en su nota de fecha 19 de marzo de 2009, manifiesta que el sueldo que se le asigno fue el mismo que devengaron las corporaciones anteriores y no encontró nada irregular ni violatorio a la ley, además presente informes escritos y con fotografías en algunos casos de la comisión que se me asignó.

Según lo indicado por El regidor Alberto Alegría Carranza en su nota de fecha 20 de marzo de 2009, manifiesta que fue nombrado como presidente de la comisión de deportes y desarrollo comunitario, trabajando a tiempo completo justifica lo expresado en los informes presentados en la sesión de corporación.

Según lo indicado por El regidor Efraín Fernández en su nota de fecha 18 de marzo de 2009, manifiesta que su persona fue nombrada en la comisión de obras públicas, cuando solicito que se hiciera la licitación de los contratos sobre las volquetas si petición no fue escuchada. Razón por la cual fue marginado totalmente de la comisiona.

Según lo indicado por el Jefe de Recursos Humanos el señor José Francisco Casco en su nota de fecha 17 de marzo de 2009, manifiesta que los sueldos y salarios se pagan porque están debidamente presupuestados y aprobados en sesión de Corporación.

Copia de las notas recibidas por los responsables en cada caso fue agregado en el anexo correspondiente.

Comentario del auditor

Los responsables manifiestan que integran las diferentes comisiones a las que fueron asignados y que han presentado los informes correspondientes sin embargo se determinó que no existe evidencia de labor realizada por los mismos en dichas comisiones y que los informes no fueron presentados al Departamento de Secretaria Municipal.

2. PAGO INDEBIDO DE TELEFONIA CELULAR AL ALCALDE MUNICIPAL.

Conforme a la revisión efectuada en el área de Egresos de Funcionamiento se determinó que la administración de la Municipalidad ha realizado erogaciones durante el periodo del 2002 al 2007 por consumo de llamadas de Telefonía Móvil, cuyo número de teléfono está a nombre del Alcalde Municipal.

Nombre	Arnold Cuellar Fajardo		
Cargo	Ex Alcalde Municipal		
Factura Emitida	Arnold Cuellar		
Año	Gasto de Celular	Valor Permitido por la Ley	Diferencia
2004	8,772.96	0.00	8,772.96
2005	24,941.59	0.00	24,941.59
2006	4,020.53	0.00	4,020.53
TOTAL	37,735.08	0.00	37,735.08

La Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 en el Artículo 31 dice: “Con el Propósito de imprimir Mayor eficiencia y eficacia en el desempeño del sector público, que comprende al poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial , así como a las **Instituciones Descentralizadas** y Organismos Desconcentrados, incluyendo al Banco Central de Honduras, Ministerio Publico y la Fiscalía del Ambiente, se aplicara en forma estricta las medidas siguientes numeral 1...2) Bienes y Servicios, a. b. c) Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en Lempiras, así: 1) Secretarios de Estado US\$. 175.00, 2) Subsecretarios de Estado US\$. 150.00, 3) Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales US\$. 175.00, 4) Directores Generales, Secretaría General y Gerencias Administrativas US\$. 100.00, 5) Subdirectores Generales US\$. 75.00. **Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular.**

De conformidad a lo que establece la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2 las Municipalidades o Corporaciones Municipales están catalogadas dentro de la Administración Descentralizada.

Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Nombre	Dilcia Idalia Fernández		
Cargo	Alcaldesa Municipal		
Factura Emitida	Dilcia Fernández		
Año	Gasto de Celular	Valor Permitido por la Ley	Diferencia
2006	36,123.71	0.00	36,123.71
2007	67,421.08	0.00	67,421.08
TOTAL	103,544.79	0.00	103,544.79

Asimismo el Artículo 58 de Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 141,279.87) Ver Anexo N° 4.**

RECOMEDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal regular el gasto por concepto de telefonía celular y así mantener el equilibrio de los gastos de funcionamiento, dicho reglamento deberá ser enviado al Tribunal Superior de Cuentas de conformidad a lo establecido en el Artículo 159 del Decreto No. 27-2008.

Comentario del Responsable.

Según lo indicado por la Alcaldesa Municipal, en su nota de fecha 24 de febrero de 2009, es sumamente difícil para un funcionario con la responsabilidad que se tiene el estar incomunicado, porque no hay tiempo, ni hora ni día para tener que solucionar problemas a ciudadanos, patronos o instituciones de su Municipio”.

Según lo indicado por el Auditor Interno Municipal, en su nota de fecha 05 de febrero de 2009, no encontró ningún argumento legal que justificara estos gastos, es de la opinión que el uso del teléfono celular, se justifica en vista que ayuda a la alcaldesa en el desempeño de sus funciones. Obviamente que el uso debe efectuarse de manera razonable, sin que haya exceso en el gasto.

Según lo indicado por la Tesorera Municipal, en su nota de fecha 05 de marzo de 2009, el desempeño de la señora Alcaldesa es amplio y a la vez muy exigente por la población. Esto hace que no pueda estar incomunicada ni un momento o depender únicamente de un teléfono fijo, de igual forma las salidas de ella son a diario, tanto locales, nacionales y a veces internacionales y ella como representante del municipio tiene la responsabilidad de gestionar a nivel de gobierno.

Según lo indicado por el Gerente Financiero Municipal, en su nota de fecha 26 de febrero de 2009, como soporte legal para autorizar el trámite de pago de llamadas están las facturas presentadas por la empresa de telefonía móvil a la Municipalidad y fundamentalmente el

presupuesto municipal y las normas de administración presupuestaria ambos documentos aprobados por la Corporación Municipal.

Comentario del auditor

Los responsables manifiestan que el consumo del servicio de telefonía móvil de la señora alcaldesa es necesario para el desarrollo de sus actividades dentro como fuera de la municipalidad.

Se debe llevar un control del uso de telefonía crear un reglamento interno que regule el uso del mismo, En todo caso la línea telefonía debe ser facturada a nombre de la Municipalidad.

3. NO EXISTE JUSTIFICACION QUE EVIDENCIE EL COMBUSTIBLE UTILIZADO EN VEHICULOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Conforme a la revisión efectuada en el área de gastos de funcionamiento, se determinó la asignación de una cantidad fija de combustible a varios funcionarios y empleados de la Municipalidad, el cual esta soportado bajo el esquema de un memorial respetuoso, cuya negociación fue directa entre la Alcaldesa Municipal con tales funcionarios. Tal documento no fue aprobado por la Corporación Municipal.

Lo anterior ha ocasionado algunas incongruencias, ya que no existen informes pormenorizados sobre el uso de combustible asignado por ende se desconoce si fue utilizado en actividades propias de la municipalidad, el combustible fue asignado a vehículos con placas particulares propiedad de los empleados.

A continuación se presenta un ejemplo de la asignación de combustible de algunos empleados durante el periodo del 25 de enero 2006 a la fecha.

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Combustible asignado	Propósito del Combustible *
1	Eddy Roberto López	Jefe de policías	L. 32,869.14	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo.
2	Reinaldo Suazo Pineda	Gerente Administrativo	L. 80,442.49	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo
3	José Francisco Casco	Jefe de Recursos Humanos	L. 37,280.43	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo
4	Jorge Nery López Vásquez	Jefe de Catastro	L. 58,962.29	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo
5	Ramón Antonio Montes Castillo	Director de Deportes	L. 35,980.86	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo
6	Oscar Daniel Bustamante	Jefe de obras publicas	L. 31,712.18	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo
7	José Rubén Saravia	Jefe de servicios públicos	L. 183,771.09	Para realizar gestiones correspondientes a su cargo
	* Se desconoce cuáles son las gestiones realizadas, combustible asignado a vehículos con placas particulares,			

De conformidad a lo que establece el Artículo 9 del Decreto 40: “Se prohíbe la compra de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios con cargo a los fondos del erario nacional, excepto cuando dichos repuestos sean adquiridos para consumo de vehículos del Estado en trabajos que competan a las distintas dependencias estatales. Las oficinas administrativas de las dependencias públicas, deberán establecer un estricto sistema de control del gasto de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios, a fin de reducir su consumo e impedir su utilización con otros fines”.

Asimismo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7.8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 5,278,917.71) Ver Anexo N° 5.**

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal mantener un estricto control del consumo de combustible y cuyo destino debe quedar claramente establecido en la orden de combustible que se emita, asimismo se deberá determinar y autorizar a un solo vehículo por jefe de departamento.

Comentario de los responsables.

Según lo manifestado por la Alcaldesa Municipal en su nota de fecha 24 febrero de 2009, debido a que solamente se tienen dos vehículos municipales uno de ellos en mal estado y bajo la imperiosa necesidad de movilizar todos los departamentos de la institución y poder dar respuesta pronta y acertada a las peticiones, problemas, requerimientos necesidades de los habitantes del municipio”

Según lo indicado por el Auditor Interno Municipal en su nota de fecha 05 de febrero de 2009, la Municipalidad tiene limitaciones en logística de vehículos, tal es el caso que solo se cuenta con dos vehículos, uno asignado a la Alcaldesa Municipal que casi no la usa para ponerlo a servicio de las actividades de la municipalidad.

Según lo indicado por la Tesorera Municipal, en su nota de fecha 05 de marzo de 2009, la Municipalidad solo cuenta con un vehículo. Todas las personas a las que se les asigna tienen la buena voluntad de cooperar en el desarrollo de sus trabajos que desempeñan diariamente en el campo como ser, Medio Ambiente, Juzgado de Policía, Catastro, Obras Públicas, Servicios Públicos, de igual forma la función administrativa.

Según lo indicado por el Gerente Financiero Municipal en su nota de fecha 26 de febrero de 2009, la asignación de combustible no fue sometido a Corporación Municipal por la sencilla razón de que la honorable Corporación Municipal previo a la suscripción del acuerdo aprobó un cantidad global de combustible. La señora Alcaldesa Municipal como administradora general de los intereses de la Municipalidad tiene la suficiente autoridad para decidir sobre lo que más beneficie a su gestión municipal.

Comentario del Auditor

Los responsables manifiestan que el consumo de combustible es necesario para desarrollar las actividades propias de la Municipalidad y que no se cuenta con vehículos Municipales para el desarrollo de las mismas. Pero en nuestra opinión que se debe mantener un control pormenorizado del gasto de combustible ya que en algunos gastos no se encuentra evidencia de la labor realizada del beneficiario en las órdenes de combustible utilizadas.

4. NO SE REALIZARON GESTIONES JUDICIALES PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES POR COBRAR EN LETRAS DE CAMBIO.

La verificación sobre las cuentas por cobrar, reveló que la Municipalidad no efectuó gestiones judiciales para la recuperación de los valores adeudados mediante letras de cambio y sus intereses, para el caso el examen detectó que la sección de Tesorería reporta la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL DOSIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 86,214.03)** en letras de cambio prescritas, según se describe en el detalle siguiente.

Año	Documento	Valor	Intereses	Total	Prescripción
2002	Letra de cambio	L. 5,430.47	L. 4,121.11	L. 9,551.58	Ver Anexo N° 6
2003	Letra de cambio	L. 46,284.55	L. 30,377.90	L. 76,662.45	Ver Anexo N° 6
Total		L. 51,715.02	L. 34,499.01	L. 86,214.03	

Tanto el valor de los tributos como los intereses generados a una tasa del DOCE POR CIENTO (12%) anual, no fueron recuperados por la Administración de la Municipalidad y por ende los derechos derivados de dichos títulos prescribieron de conformidad a lo indicado en el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades.

La normativa existente faculta y obliga a la Administración de la Municipalidad a completar una serie de requisitos administrativos y judiciales, tendientes a recuperar por la vía de apremio o el juicio ejecutivo los impuestos en mora, junto con los recargos que correspondan, para el caso el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades dice que: "Toda

deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, industria, comercio, servicios, contribución por mejoras constituye un crédito preferente a favor de la Municipalidad y para su reclamo judicial se procederá por la vía ejecutiva. Servirá de Título Ejecutivo la certificación del monto adeudado, extendido por el Alcalde Municipal”, asimismo el Artículo 112 indica también que: “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.

El Artículo 113 de la misma Ley, establece además la prerrogativa de que “los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aun cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad”.

Esta normativa es ampliada en el Reglamento General a la Ley de Municipalidades que establece en su Artículo 199 que: **“Las obligaciones de pago que contraigan los particulares por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias, Comercios, Servicios y Contribución por Mejoras, constituyen un crédito preferencial a favor de la Municipalidad.”**

Asimismo el Artículo 201 del mismo Reglamento indica que: “Para la ejecución de la deuda, la Administración Municipal dispondrá de los siguientes procedimientos: a) El requerimiento extrajudicial escrito. Estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno. b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la Administración Municipal, sujetándose a lo establecido en los Artículo de 94 al 106, Título III, Capítulo VIII, Sección Primera, de la Ley de Procedimientos Administrativos, y; c) El juicio ejecutivo que se regula en el 447 y siguientes del Título I, Capítulo I, Sección Primera del Código de Procedimientos Civiles”.

En este sentido, el Artículo 203 de la misma Ley establece que: “Para proceder por la vía de apremio y del juicio ejecutivo que se señala en los literales b) y c), del Artículo que antecede, será necesario agotar previamente el trámite del requerimiento extrajudicial”.

Toda la normativa y procedimientos que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y lo que establece su Reglamento en los Artículos 199 al 205 no ha sido aplicado por los funcionarios de la Municipalidad y considerando lo que establece el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades que dice: “Las acciones que las Municipalidades tuvieren en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de esta Ley y normas subalternas, **prescribirán en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales**” asimismo el Artículo 107 indica: “ Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados Municipales, serán éstos responsables de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado a las Municipalidades” así como también, el Artículo 206 de su Reglamento que dice: “El Alcalde Municipal y los funcionarios responsables de hacer efectivo el cobro de la deuda municipal por los procedimientos antes descritos, incurrirán en responsabilidad civil y administrativa, cuando por negligencia dejaren transcurrir el término de 5 años que establece el Artículo 106, de la Ley”.

El Artículo 211 del mismo Reglamento dice: “Para los efectos del Artículo 106 de la Ley, se entiende por particulares, todos aquellos que hayan constituido obligaciones contractuales o casi contractuales con la Municipalidad, o lo que por disposición de la Ley resulten obligados a dar, hacer o no hacer alguna cosa. El plazo de prescripción será de cinco (5) años y deberá empezar a contarse: 1. En los casos que no haya disposición especial que otra cosa determine, se contará desde el día en que pudo ejercitarse el cobro, 2. Los que tengan por objeto reclamar el cumplimiento de obligaciones de capital con interés o renta, desde el último pago de la renta o interés...”

Por otra parte el Artículo 40 del Reglamento de la misma Ley estipula: “La representación legal de la Municipalidad le corresponde al Alcalde y tiene entre otras las atribuciones siguientes: 1) **Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley,** y Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso”.

Es imperante indicar además que al no hacer efectiva la recuperación de la deuda y permitir que haya prescrito de una forma directa esta condonando los tributos Municipales en contraposición a lo que establece el Artículo 121 de la Ley de Municipalidades que dice: “Salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago”.

Dichas letras de cambio se dejaron de ejecutar y prescribió el tiempo para la recuperación de dichos valores.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 86,214.03)** Ver Anexo N° 6.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías judiciales correspondientes.

Comentario de los responsables.

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal en su nota de fecha 20 de marzo de 2009, las letras de cambio con una antigüedad mayor a cinco años son pocas, casos específicos como ser adultos mayores jubilados cuya capacidad de pago es mínima, pero aun así en forma espaciada cumplen con sus compromisos. Al igual caso de los comerciantes que cierran sus negocios sin notificarlo a la Municipalidad y luego se hace difícil el poderlos localizar porque inclusive se van del Municipio y hasta del país y no se puede establecer su paradero.

Según lo manifestado por el Jefe de Control Tributario, Onasis López Torres en su nota de fecha 17 de marzo de 2009 las letras de cambio con una antigüedad mayor a cinco años son pocas, y esto se debe a factores como ser, los compromisos firmados por los adultos

mayores quienes comienzan cumpliendo pero circunstancialmente han presentado incapacidad de pago dado su ingresos de jubilado.

Según lo manifestado por el Jefe de Servicios Públicos, José Rubén Saravia en su nota de fecha 17 de marzo de 2009, las letras de cambio con una antigüedad mayor a cinco años se vencieron unas por cambio de domicilio del contribuyente o por muerte, o en algunos casos por la tercera edad.

Comentario del auditor

Los responsables manifiestan que las letras de cambio prescribieron por el factor de que los contribuyentes que firmaron las letras de cambio son adultos mayores o jubilados. Pero somos de la opinión que la Municipalidad no efectúa las acciones judiciales para recuperar los valores en mora razón por la cual dichos documentos alcanzan la prescripción después de la fecha de vencimiento de las mismas.

5. PAGO DE INTERESES Y COMISIONES POR SOBREGIROS BANCARIOS.

En el mes de diciembre de 2007 la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de intereses emergentes, comisiones e intereses por un sobregiro bancario a Banco Ficohsa, pagando la cantidad de L. 497,744.78, debitado de la cuenta de peaje N° 26-120-28262, descrito de la forma siguiente:

Descripción	Valor Debitado
Comisiones por Sobregiro	105,233.21
Intereses emergentes	363,896.57
Intereses por sobregiro	28,615.00
Total	L. 497,744.78

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que la Corporación Municipal mediante punto de acta No. 02 del acta 026/07 de fecha 21 de noviembre 2007, aprobó la solicitud de un préstamo bancario por el orden de L. 4,000,000.00, no obstante, el banco no lo otorgó de forma inmediata si no que utilizo el método de sobregiro bancario, ocasionando la generación de intereses emergentes, comisiones e intereses por el sobregiro indicado.

Es básico informar que la administración de la Municipalidad no efectuó reclamo alguno a las autoridades del banco por el débito de la comisión por sobregiro bancario efectuado.

De conformidad a lo que establece el Artículo 29 numeral 5 de la Ley de Municipalidades: “Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal: 1.2.3.4. 5) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto; y...”

El Artículo 43 indica: “Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal”

El Artículo 58.- (Según Reforma por decreto 48-91), establece: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 2.3. 4. 5) Informar en cualquier tiempo a la

Corporación Municipal de las irregularidades que dañaren los intereses de la Hacienda Municipal; y”

Artículo 68. (Según Reforma por Decreto 48-91). Constituye la Hacienda Municipal: 1. 2. 3. 4. 5) Los valores que adquiriera la Municipalidad en concepto de préstamos, con entidades nacionales y extranjeras;

Artículo 69.- (Reformado mediante Decreto 127-2000).- La Hacienda Municipal se administra por la Corporación Municipal por sí o por delegación en el Alcalde, dentro de cada año fiscal que comienza el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVO (L. 105,233.21)**, Ver Anexo N° 7

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La administración de la Municipalidad debe llevar control de las operaciones del banco incluyendo los débitos realizados por las autoridades bancarias y realizar el reclamo correspondiente por los débitos incorrectos y que no correspondan.

Abstenerse de utilizar los fondos provenientes de la cuenta de peaje para sufragar gastos de funcionamiento.

Comentario de los responsables.

Según lo manifestado por la Alcaldesa Municipal en su nota de fecha 20 de marzo de 2009 la Corporación Municipal lo que solicito a Banco Ficohsa fue un préstamo y no un sobregiro ya que según funcionarios del banco el préstamo implicaba más tiempo, razón por la que ellos decidieron en forma unilateral otorgarnos un sobregiro.

Según lo indicado por el Auditor Interno Municipal, en su nota de fecha 16 de marzo de 2009, la Municipalidad nunca negocio con el referido banco ningún sobregiro, pues la transacción financiera que siempre se negoció fue un préstamo por la cantidad de cuatro millones de lempiras (L. 4,000,000.00).

Según lo indicado por la Tesorera Municipal, en su nota de fecha 05 de marzo de 2009, la Municipalidad nunca negocio un sobregiro con el banco, posteriormente se dieron cuenta y se notificó a la corporación en pleno lo que había sucedido ellos fueron varias veces al banco hasta que se logró el préstamo. Siente que ese error ha sido del banco y ellos deberían rembolsar este dinero a la Municipalidad.

Según lo indicado por el Gerente Financiero Municipal, en su nota de fecha 26 de febrero de 2009, la Municipalidad lo que solicitó al Banco Ficohsa en forma oficial fue un préstamo y no un sobregiro ya que según funcionarios del banco el préstamo implicaba más tiempo, razón por la que ellos decidieron en forma unilateral otorgarnos un sobregiro.

Comentario del auditor

Los responsables manifiestan que la municipalidad no solicitó el sobregiro y que ellos se dieron cuenta posteriormente, asimismo para efectos bancarios y operativos el sobregiro es un crédito del banco inmediato que representa un préstamo. En nuestra opinión la Municipalidad logro determinar desde un inicio que el banco por medio de los estados de cuenta enviados en forma mensual les estaba cobrando los servicios por sobregiro y no hicieron las gestiones administrativas pertinentes para evitar el cobro de dichos servicios.

6. PAGO DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A FUNCIONARIOS QUE ESTÁN RECIBIENDO REMUNERACION SALARIAL.

En la revisión efectuada al área de sueldos y salarios se encontró que el señor Marco Tulio Herrera Carias, quien se desempeña como Secretario Municipal, se encuentra jubilado con el INPREMA y al mismo tiempo ha desempeñado cargo remunerado dentro de la Municipalidad según el desglose siguiente:

Nombre del Empleado	Cargo	Período	Ultimo sueldo mensual	Sueldo Total recibido en el período
Marco Tulio Herrera Carias	Secretario Municipal	01 febrero 2006 al 01 febrero 2007	15,730.00	167,830.00
Total				167,830.00

Así mismo se presenta en detalle los valores percibidos por dicho señor por parte del IMPREMA en el mismo período.

Nombre del Empleado	Cargo	Período	Ultima Jubilación mensual	Jubilación Total recibida en el período
Marco Tulio Herrera Carias	Secretario Municipal	01 febrero 2006 al 30 noviembre 2008	11,780.78	165,078.92
Total				165,078.92

De conformidad a lo que establece el Artículo 77 (reformado por decreto N° 32-95) de la Ley del INPREMA: "Todas las prestaciones otorgadas por esta Ley son independientes de cualquier otro recurso económico o ingreso que posean o recibieren sus titulares; y las únicas incompatibilidades con su disfrute son el ejercicio profesional en los niveles de enseñanza comprendidos en el Sistema de Previsión del "INSTITUTO" y el trabajo remunerado de los jubilados y pensionados en cargos del Sector Público, excepto cuando los jubilados desempeñen funciones de consultoría, asesoría o impartan conferencias, seminarios o talleres. En estos casos el jubilado no cotizará para ningún sistema de previsión social que signifique un aumento a la cuantía de la jubilación percibida".

El hecho de haber percibido pagos por jubilación de parte del INPREMA, por tener la condición de maestro jubilado y, a la vez, haber percibido un sueldo mensual por parte de Municipalidad, durante el período comprendido del 01 de febrero del 2006 al 01 de febrero del 2007 ocasiona un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L. 167,830.00)**, ver Anexo N° 8.

Recomendación N° 6 Al Alcalde Municipal

Cuando se contrate un empleado que está recibiendo jubilación por parte de algún instituto de previsión deberá presentar constancia de haber suspendido o renunciado a dicho beneficio de conformidad a la Ley.

7. EXISTE SOBREALORACIÓN EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

En la revisión efectuada al rubro de Obras Públicas se determinó que en la ejecución de los proyectos de obras se sobrevaloraron algunos de los proyectos que se ejecutaron durante el periodo auditado los que detallamos a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Inversión según Municipalidad	Inversión según Avalúo	Diferencia
Construcción de Kínder	Colonia Municipal	402,442.00	269,771.10	132,670.90
Construcción de dos aulas tipo FHIS	Colonia Nueva Guadalupe	382,841.98	234,989.74	147,852.24
Construcción de dormitorios y cerco perimetral	Colonia Ciudad Planeta	505,058.20	421,979.31	83,078.89
TOTAL		L. 1,290,342.18	L. 926,740.15	L. 363,602.03

La Ley de Contratación del Estado establece en los artículos siguientes:

ARTÍCULO 73.-Pago de las obras. El precio se pagará de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, sin perjuicio de la entrega de un anticipo de conformidad con la Ley, cuando así se hubiere convenido; podrá pagarse también el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra, si así se estipulare en los documentos de licitación previas las comprobaciones correspondientes. El pago podrá pactarse en base a cantidades de obra y precios unitarios fijos, precio global o precio alzado, costo más honorarios fijos u otras formas de pago. Cuando se requiera financiamiento del Contratista, el contrato dispondrá las modalidades especiales de pago.

ARTÍCULO 82.-Supervisión. La Administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato. Las órdenes de los supervisores formuladas por escrito, deberán ser cumplidas por el Contratista, siempre que se ajusten a las disposiciones de esta ley, de sus Reglamentos o de los documentos contractuales. El Reglamento determinará las facultades y las obligaciones de los supervisores.

Asimismo el Reglamento a La Ley de Contratación del Estado establece:

Artículo 215. Principio general. Para los fines del artículo 82 de la Ley, las Secretarías de Estado y los demás organismos que tengan a su cargo la realización de obras públicas deberán contar con la adecuada supervisión de proyectos.

Artículo 217. Atribuciones de los Supervisores. Corresponde a los Supervisores: a), b), c) Llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo; d), e), f), g), h) Autorizar pagos parciales al contratista por obra ejecutada, con base en las mediciones de las unidades de obra y los precios contratados, verificando la presentación correcta de las facturas o estimaciones de obra ejecutada que presente el contratista e incluyendo un informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los trabajos de aquél;

Como consecuencia de lo anterior, existe un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 363,602.03). Ver Anexo N° 9.**

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal.

Girar instrucciones al Ingeniero Municipal Cumpla con las funciones establecidas en la ejecución de obras públicas conforme a la Ley de Contratación del Estado.

CAPÍTULO IX HECHOS SUBSECUENTES

1. SE UTILIZARON FONDOS DE LA CUENTA DE PEAJE PARA SUFRAGAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al efectuar la revisión en el área de Caja y Bancos, se determinó que en el mes de diciembre del año 2008 se utilizó la cantidad de L 2,500,000.00 en concepto de préstamo interno para cubrir los sueldos y salarios y décimo tercer mes a los empleados municipales.

Por medio de oficio de fecha 24 de noviembre del año 2008 la Tesorera Municipal solicitó a la Corporación Municipal aprobara un préstamo interno de la cuenta de peaje a la cuenta corriente para sufragar los gastos de funcionamiento por concepto de sueldos y salarios, comprometiéndose la Corporación pagarlo en el primer trimestre del año 2009.

El Decreto Ejecutivo No.177-99 en el Artículo 2 manifiesta que se perciban los ingresos correspondientes que servirán para financiar la recuperación de los costos de mantenimiento de todo el bulevar de San Pedro Sula que comunica con el Aeropuerto Ramón Villeda Morales.

2. EXISTE UNA MORA IMPORTANTE EN EL COBRO DE LA TASA DE PEAJE Y EL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO DE LOS NEGOCIOS DEL AEROPUERTO.

El Departamento de Control Tributario de la Municipalidad reporta cuentas pendientes de cobro con la Municipalidad de San Pedro Sula por la cantidad de L. 7,351,619.71 en concepto de impuesto de industria, comercio y servicio de los negocios del aeropuerto y 5, 383,443.59 en concepto de ingresos por tasa de peaje que se comparte con esta municipalidad según decreto ejecutivo N° 177-99.

Dichas cuentas tienen una antigüedad de cuatro años seis meses para el Impuesto de Industria Comercio y Servicio y un año seis meses para la tasa de peaje.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio de 2010

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento
Auditorías Municipales