



**MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2005**

INFORME Nº 35-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5-6
B. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	7
C. ESTADO DE RESULTADOS	8
D. NOTAS	9

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	11-13
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	21
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	21

C. RENDICIÓN DE CUENTAS



21

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

22

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 16 de enero de 2006
Oficio No. 49-2006-DA-CFTM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Pimienta,
Departamento de Cortes
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe No. 35-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortes, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005. El examen se efectuó 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; 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de Diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 065/2005-DASM, del 21 de noviembre de 2005.

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 de respaldo.

Objetivos Específicos

1. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
2. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión.
3. Examinar, evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Ley de Municipalidades y su Reglamento.
7. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión municipal.
8. Capacitación a los funcionarios y empleados municipales en las normas y disposiciones de Control Interno y de rendición de cuentas por parte de los empleados del Tribunal Superior de Cuentas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión del 33% de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortes, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre del 2005, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, gastos operacionales, cuentas y documentos por cobrar, obras públicas, presupuesto, cuentas y documentos por pagar, recursos humanos y activos fijos.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y no permitieron efectuar un análisis profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad:

- a) No fue posible hacer el análisis de toda la documentación soporte que conforma los rubros de ingresos y egresos, en vista que en el mes de febrero del año 2005 la Municipalidad sufrió un incendio que afectó entre otras áreas la bodega de documentos quemándose la mayoría de la documentación y principalmente la relacionada con las operaciones contables y financieras de los años 2002, 2003 y 2004.
- b) No fue posible determinar los montos utilizados para cada obra ejecutada con fondos de la Transferencia del 5% del Gobierno Central, por falta de controles para cada uno de los proyectos.
- c) No fue posible evaluar técnicamente la eficacia, eficiencia y economía con que fueron ejecutadas las obras de infraestructura, las mismas podrán ser objeto de evaluación posterior y los resultados comunicados en un informe especial si el Tribunal Superior de Cuentas así lo considera.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	Auditor Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Jefe de Proyectos, Jefe oficina de Catastro, Control Tributario y Director Municipal de Justicia.

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período objeto de la Auditoría y que corresponde del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005, los Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital ascienden a **CATORCE MILLONES TRECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.14,303,437.75)**, provenientes de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio y por las Transferencias del Gobierno Central. Los

egresos suman la cantidad de **CATORCE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.14,297.417.37)**, véase anexos 1 y 2

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el anexo 3

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. DICTAMEN**
- B. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. NOTAS**



Tegucigalpa, MDC., 16 de enero de 2006

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Pimienta,

Departamento de Cortes.

Su Oficina.

Hemos auditado las operaciones de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés por el periodo del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos 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 selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los Estados Financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de Pimienta no cuenta con un Departamento Contable, los Estados Financieros son elaborados por la Señora Blanca Johanna Rápalo, Tesorera Municipal, revisados por el Señor Carlos René Flores, Auditor Municipal y aprobados por el Señor Raúl Alfredo Ugarte, Alcalde Municipal.

En nuestra opinión a pesar de que los Estados Financieros no son elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las cifras presentan razonablemente la situación financiera al 29 de noviembre de 2005 de la Municipalidad de Pimienta Departamento de Cortés, con las salvedades que se refieren en las notas a los Estados Financieros.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo

Transferencia Municipal

B. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

**MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES
BALANCE GENERAL CONDENSADO (Nota 1)
AL 29 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2005**

ACTIVO

<u>Activo Circulante</u>		317,195.48
Caja	382.97	
Bancos (BGA)	5,637.51	
Cuentas por cobrar (clientes)	311,175.00	
<u>Activo Fijo</u>		5,084,269.50
Terrenos	1,939,658.50	
Edificios	2,830,000.00	
Sistema de bombeo (bombas de agua)	280,000.00	
Mobiliario y equipo de oficina	80,000.00	
(-)Depreciación acumulada	45,389.00	
Total Activo		5,401,464.98

PASIVO Y PATRIMONIO MUNICIPAL

<u>Pasivo Circulante</u>		3,211,796.48
Cuentas por pagar (proveedores) C.P. (Nota 2)	271,831.38	
Cuentas por pagar (proveedores) L.P. (Nota 3)	2,939,965.10	
Otras Cuentas Por Pagar		
Préstamos Por Pagar		
<u>Capital y Reservas</u>		2,189,668.50
Capital Social	2,183,648.02	
Utilidad del ejercicio al 29 de nov. 2005	6,020.48	
Total Pasivo y Capital		5,401,464.98

C. ESTADO DE RESULTADOS

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES
ESTADO DE RESULTADOS (Nota 1)
AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2005

NO. CTA	DESCRIPCION		
	<u>Ingresos del Período</u>		4,468,397.36
	Ingresos Corrientes	2,106,597.07	
	Ingresos Tributarios	2,038,874.72	
110	Impuestos sobre bienes inmuebles	352,140.90	
111	Impuesto personal	23,578.62	
112	Impuestos a establecimientos industriales	33,963.88	
113	Impuestos a establecimientos comerciales	380,972.46	
114	Impuestos a establecimientos de servicio	74,827.45	
115	Impuesto Pecuario		
116	Imp. S/Extracción y Exportación de Recursos		
117	Tasas por servicios municipales	723,407.61	
118	Derechos municipales	449,983.80	
	Ingresos no Tributarios	67,722.35	
120	Multas	13,713.36	
121	Recargos	6,808.99	
122	Recuperación Por Cobro de Impuesto		
123	Recuperación Por Cobro de Servicios		
125	Renta de propiedades	47,200.00	
	Ingresos de Capital	2,361,800.29	
210	Préstamo sector interno	44,000.00	
250	Transferencias gobierno central	1,929,946.34	
250-99	Otras transferencias	376,914.40	
290	Recursos de balance s/efvo. Año anterior	10,939.55	
	<u>Egresos o Gastos del Período</u>		4,462,376.88
100	Servicios personales	1,704,258.77	
200	Servicio no personales	1,358,727.20	
300	Materiales y suministros	38,700.14	
400	Bienes capitalizables	797,623.10	
500	Transferencias corrientes	<u>563,067.67</u>	
	UTILIDAD DEL EJERCICIO		6,020.48

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1

Las Cifras y demás datos presentados en el Balance General Condensado (Estado de Situación Financiera) y Estado de Resultados se presentan tal como los elaboró el personal de la Municipalidad.

Nota 2

En las Cuentas por Pagar se han contabilizado Préstamos recibidos que deberían figurar en cuenta separada de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Nota 3

El monto de **Dos Millones Novecientos Treinta y Nueve Mil Novecientos Sesenta y Cinco Lempiras con Diez Centavos (L.2,939,965.10)** registrado en esta cuenta representa una deuda que la Municipalidad mantiene con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica la cual proviene de la gestión edilicia anterior; no obstante que sus autoridades actuales lograron hacer un arreglo de financiamiento el mismo no ha sido cumplido.

Nota 4

En el Estado de Situación Financiera no están registradas las Transferencias del Gobierno Central de los meses de noviembre y diciembre del presente año, por un monto de **Cuatrocientos veinticuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro lempiras con catorce centavos (L.424,444.14)** valor que respalda el saldo de las cuentas por pagar.

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 16 de enero de 2006

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de caja y bancos, cuentas y documentos por cobrar, ingresos, gastos operacionales, obras públicas, recursos humanos, presupuesto, cuentas y documentos por pagar y activos fijos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad, 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 de que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso Presupuestario
- § Proceso Contable
- § Proceso de Ingresos y Gastos
- § Proceso de Recursos Humanos
- § Proceso para las cuentas y documentos por cobrar
- § Proceso para las cuentas y documentos por pagar
- § Procesos para los activos fijos.

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

1. Los Miembros de la Corporación y algunos de los funcionarios y empleados de la municipalidad no han cumplido con el pago del Impuesto Vecinal y de Bienes Inmuebles.
2. Los ingresos de capital y los ingresos corrientes no son depositados en cuentas especiales.
3. Los ingresos corrientes no son depositados en el banco como lo establece la ley.
4. Las órdenes de pago no son pre-numeradas y no se lleva un registro auxiliar.
5. No existe un fondo de caja chica.
6. No se llevan expedientes por cada uno de los proyectos que se ejecutan.
7. Se pagan sueldos por valores mayores a lo presupuestado.
8. Existe un reglamento de viáticos que no establece algunas condiciones de obligatoriedad.
9. El presupuesto no es sometido a consideración ni aprobado en las fechas que estipula la Ley.
10. Los ingresos corrientes y de capital no son utilizados de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades.
11. No existe un Manual de Procedimientos para la contratación de personal.
12. No se da cumplimiento a algunas disposiciones legales relacionadas con la contratación y ejecución de obras.
13. Las obras en proceso no son registradas contablemente.
14. No se gestiona la recuperación de la mora ni se aplican los recargos, multas e intereses.

15. Existen Bienes Inmuebles sin Escritura Pública.
16. Donación de equipo odontológico, no registrado en los activos fijos.
17. No se celebran las sesiones de Cabildo Abierto que establece la ley.
18. Se han impreso recibos talonarios para el cobro de impuestos, tasas y servicios, sin notificar al Tribunal Superior de Cuentas.
19. El Alcalde no presenta Informes Trimestrales ante la Corporación Municipal.
20. No se ha retenido el Impuesto Sobre la Renta al Alcalde Municipal.

Pimienta, Cortes.,

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transperencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1 LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ALGUNOS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN CUMPLIDO CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL Y DE BIENES INMUEBLES.

La Corporación Municipal al igual que algunos de los funcionarios y empleados no han cumplido con su obligación de pago del Impuesto Vecinal y Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Señor Alcalde, en el sentido, de que a todos los funcionarios y empleados se les proceda a efectuar la retención de los valores adeudados en concepto de Impuesto Vecinal y de Bienes Inmuebles, de conformidad con los Artículos 76 y 77 de La Ley de Municipalidades

2. LOS INGRESOS DE CAPITAL Y LOS INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS ESPECIALES.

La Municipalidad dispone de dos cuentas de cheques con el Banco BGA N° 2111040459 y 2111110716, ambas son utilizadas para depositar ingresos corrientes (Impuestos y Servicios) e ingresos de capital (Transferencias del Gobierno Central y venta de activos fijos).

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Utilizar una de las cuentas existentes para manejar los ingresos y egresos corrientes y la otra exclusivamente para el manejo de los ingresos de capital de conformidad a lo establecido en el Artículo 197 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

3. LOS INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS EN EL BANCO COMO LO ESTABLECE LA LEY .

Los ingresos corrientes no son depositados íntegramente en una cuenta bancaria, son utilizados para efectuar pagos en efectivo, los depósitos que se hacen son únicamente cuando los ingresos se recaudan a través de cheques.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera proceda a depositar dentro de las siguientes 24 horas de su percepción los ingresos obtenidos, según lo dispone el Artículo N° 58 de La Ley de Municipalidades.

4. LAS ORDENES DE PAGO NO SON PRE-NUMERADAS Y NO SE LLEVA UN REGISTRO AUXILIAR

A las órdenes de pago no se les asigna número correlativo y no se lleva un registro auxiliar de las mismas.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para efectos de un mejor control de los gastos efectuados, se deben pre-numerar las órdenes de pago e implementar un registro auxiliar de las órdenes emitidas.

5. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

No se ha establecido un fondo de caja chica necesario para atender gastos menores.

RECOMENDACIÓN 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Señor Alcalde en el sentido de crear un fondo de caja chica, elaborar su respectivo reglamento y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal, mismo que servirá para atender los gastos menores, el monto debe ser de acuerdo a las necesidades de la Alcaldía Municipal.

6. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN.

No se llevan expedientes por cada uno de los proyectos ejecutados con fondos de la Transferencia del Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Proyectos la apertura de expedientes por cada proyecto que se ejecute con fondos de la Transferencia del Gobierno Central, en el cual se archive toda la documentación relacionada.

7. SE PAGAN SUELDOS POR VALORES MAYORES A LO PRESUPUESTADO.

En el año 2005 se efectuaron pagos de sueldos por valores mayores a los establecidos en el presupuesto, según detalle:

Puesto	Sueldo Presupuestado	Sueldo Asignado
Aseador público	2,100.00	2,500.00
Aseador público	2,100.00	2,700.00
Aseador público	1,600.00	2,100.00
Asistente de Catastro	3,000.00	3,500.00
Colector	2,800.00	3,000.00
Motorista Tren de aseo	2,800.00	4,000.00
Jefe de Catastro	4,000.00	4,500.00
Vigilante	2,100.00	2,200.00

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todo gasto, inversión o compromiso económico esta sujeto al control previo de disponibilidad presupuestaria para evitar sobregiros o gastos sin asignación.

8. EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS QUE NO ESTABLECE ALGUNAS CONDICIONES DE OBLIGATORIEDAD

La Corporación aprobó un Reglamento Interno de Viáticos que no establece algunas condiciones que son de cumplimiento obligatorio en este tipo de gastos, como ser el informe de viaje y la liquidación de viáticos, entre otros.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Hacer las reformas necesarias al Reglamento Interno de Viáticos y luego someterlo a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

9. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACION NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY.

No se da cumplimiento a las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en lo referente a la consideración y aprobación por parte de la Corporación del presupuesto general de ingresos y gastos, así como también a la fecha de remisión del mismo a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación el Presupuesto General y remitirlo a la Secretaría de Gobernación y Justicia en las fechas que establecen los Artículos N° 95 y 97 de la Ley y 180 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

10. LOS INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL NO SON UTILIZADOS DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Los ingresos corrientes son destinados en un 100% para cubrir gastos de funcionamiento y de los ingresos de capital se utiliza un 50% para cubrir gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a los porcentajes de utilización de los ingresos corrientes y de capital para gastos de funcionamiento, como lo establecen los Artículos N° 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

11. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

No se utilizan procedimientos definidos para la selección de personal, para lo cual se debe evaluar la capacidad profesional, experiencia e idoneidad como paso previo a la contratación de personal.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Manual de Puestos y Salarios que defina los puestos, requisitos y sueldos, relacionados con la contratación del personal municipal. Así como designar una persona responsable del control y manejo del recurso humano.

12. NO SE DA CUMPLIMIENTO A ALGUNAS DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

En los contratos que se suscriben por mano de obra no se requiere la presentación

de garantías ni retenciones por el anticipo otorgado y el 12.5% de Retención que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta, no se obtienen cotizaciones y no se emiten actas de recepción por las obras terminadas.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Atender las disposiciones aplicables a la contratación y ejecución de obras que se contemplan en la Ley de Contratación del Estado, Ley de Municipalidades, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus respectivos Reglamentos.

13. LAS OBRAS EN PROCESO NO SON REGISTRADAS CONTABLEMENTE

No son registradas contablemente al final de cada ejercicio fiscal las obras y proyectos en proceso.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar la contabilización de las obras que al final de cada ejercicio fiscal estén en proceso, bajo la cuenta “Obras en Construcción en Proceso”

14. NO SE GESTIONA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA NI SE APLICAN LOS RECARGOS, MULTAS E INTERESES.

La mora existente por concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, representa un monto considerable y no se hacen gestiones para su recuperación, tampoco se aplican los recargos, multas e intereses por pagos tardíos.

RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Control Tributario gestionar la recuperación de la mora existente, en base al Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento, así como la aplicación de recargos, multas e intereses por pagos tardíos.

15. EXISTEN BIENES INMUEBLES SIN ESCRITURA PÚBLICA

Algunos de los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad no tienen escritura pública, o dominio pleno y por consiguiente no están inscritos en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Catastro proceda a tramitar la escrituración y Registro en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad.

16. DONACIÓN DE EQUIPO ODONTOLÓGICO, NO REGISTRADO EN LOS ACTIVOS FIJOS

En la revisión de los libros de actas correspondientes a las sesiones de la Corporación Municipal, se encontró que según el acta N° 20 del mes de febrero de 2003, una misión de médicos americanos donó equipo odontológico para ser utilizado en la clínica que funciona en este Municipio y el mismo no está registrado en los activos.

RECOMENDACIÓN 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de bienes para que proceda a elaborar el acta de donación e incluir en los activos de la Alcaldía el equipo odontológico; Para efectos de asignar un valor al equipo, se debe cotizar en el mercado y considerar el estado físico del mismo.

17. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO QUE ESTABLECE LA LEY

De conformidad a la certificación extendida por la Secretaria Municipal, el Alcalde solo realizó dos (2) sesiones de Cabildo Abierto durante los años 2002, 2003 y 2004, en el año 2005 no se ha celebrado ninguna.

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Celebrar un mínimo de cinco (5) sesiones de Cabildo Abierto al año tal como lo estipula el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades

18. SE HAN IMPRESO RECIBOS TALONARIOS PARA EL COBRO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS, SIN NOTIFICAR AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Se comprobó que para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales únicamente se dispone de recibos talonarios que se imprimen en imprenta particular sin solicitar autorización al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 18

AL ALCALDE MUNICIPAL

Informar al Tribunal Superior de Cuentas de los recibos talonarios impresos y cumplir con el mandato de que previo a realizar este tipo de acciones debe solicitar a su vez la autorización del Tribunal Superior de Cuentas, según lo establece el Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

19. EL ALCALDE NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES ANTE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

El señor Alcalde no ha cumplido con la obligación de presentar informes trimestrales de su gestión ante la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar informes trimestrales de su gestión ante la Corporación Municipal y semestral ante la Secretaria de Gobernación y Justicia acatando la disposición emanada del Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

20. NO SE HA RETENIDO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL ALCALDE MUNICIPAL

Durante la revisión de las planillas de pago de sueldos se comprobó que al Señor Alcalde no se le hace retención del Impuesto Sobre la Renta que esta obligado a pagar por razón del monto de su sueldo.

RECOMENDACIÓN 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En vista de que no le fue retenido el Impuesto Sobre la Renta correspondiente al presente año, deberá presentar su declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, entregar copia del recibo de pago y a partir de enero de 2006 autorizar la retención, declaración y pago del Impuesto Sobre la Renta que le corresponde Pagar.

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

1. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE CAUCIONES

El Alcalde y Tesorero no han cumplido con la obligación de la presentación de la Caución que establecen las Leyes correspondientes.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal la presentación de la caución correspondiente en cumplimiento del Artículo N° 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN CUMPLIDO CON LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES.

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que los principales funcionarios y empleados de la misma, que manejan fondos y/o

deciden sobre los fondos de la municipalidad, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir y hacer cumplir con la disposición establecida en el Artículo N° 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en relación a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad ha cumplido con la obligación de presentar los informes de rendición de cuentas por el periodo intervenido ante la Secretaría de Gobernación y Justicia y el Tribunal superior de Cuentas,

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos, cuentas y documentos por cobrar, ingresos, gastos operacionales, obras públicas, presupuesto, cuentas y documentos por pagar, recursos humanos y activos fijos, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades.

Tegucigalpa, MDC., 16 de enero de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Fondo

