



**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 040-2006-DASM-CFTM

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 3 DE MAYO DE 2006**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	Página
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

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 ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINION	5
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
C. ESTADO DE OPERACIONES	

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	11



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	19

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	20
--	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	29
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 1 de diciembre de 2006
Oficio N° 353-2006-DASM-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 040-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 3 de mayo de 2006, el exámen 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 las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 según convenio de Transferencia de fondos Municipales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 036-2006-DASM-CFTM del 25 de abril de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración, de las entidades públicas, 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.
4. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;

Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y

4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
7. Capacitar a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 3 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (30%), Presupuestos (86%), Cuentas por Cobrar (63%), Propiedad Planta y Equipo (60%), Obras Públicas (Proyectos) (53%), Gastos (49%), Ingresos (67%) y Cuentas por Pagar (66%).

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

1. No se cuenta con registros auxiliares actualizados de las cuentas por pagar.
2. Los expedientes de contratistas de suministros, servicios relativos a proyectos de inversión no están completos, faltando la información más relevante.
3. La Municipalidad durante el periodo examinado recibió trasferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de L.654,290.23, el cual será desarrollado y administrado en las comunidades, llamado Proyectos Ejecutados por la Comunidad (PEC) destinados a proyectos de infraestructura y bajo el concepto de donación.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Municipalidad no cuenta con una estructura organizacional en la cual se describan los niveles jerárquicos de la misma.

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período sujeto a examen la municipalidad recibió ingresos corrientes e ingresos de capital que ascendieron a **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.23,402,294.62)**, (ver Anexo 3.)

Los egresos efectuados durante el período examinado fueron de **CATORCE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L 14,064,390.82)** (ver Anexo 3).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 2.

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPITULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A OPINION

B ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

C ESTADO DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de La Paz.
Departamento de La Paz

Hemos auditado el Estado de Resultados y Balance General al 3 de mayo de 2006 de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran 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.

Se comprobó que el mayor de la cuenta de Bancos no se encuentran registradas todas las cuentas bancarias, asimismo no concuerdan con los saldos establecidos en los estados financieros. Según manifiesta el Contador General, los saldos antes descritos no son correctos, ya que los registros conjuntamente con el asesor se FUNDEMUN.

Las Cuentas por Cobrar existe un saldo de L 6,755,331.59 del cual se efectuaron confirmación de saldos obteniendo como resultado que algunos saldos no se adeudan y no concuerdan en los antes descritos, se consulto al Jefe del Departamento Tributario, manifestando que los saldos no son correctos, asimismo el Contador General manifiesta que dichos saldos son erróneos y que fueron registrados conjuntamente con el asesor de Fundación de Desarrollo Municipal (FUNDEMUN).

Las Cuentas por Pagar de L 339,535.70, al confirmar algunos saldos comprobamos que no concuerdan con el saldo que se adeuda, ya que no se cuenta con documento que pruebe que dichos valores se adeudan. Según manifestación del Contador General, los valores antes mencionados los tomo del presupuesto.

La cuenta Pasivo Diferido presenta un valor de L 6,319,632.76, el cual representa un 97% del total de los pasivos, la cual nunca se tuvo a la vista la integración de la misma, no pudiendo evaluar dicha cuenta. Según manifestación del Contador General desconoce dichos valores ya que estos los registró conjuntamente con el asesor de Fundación de Desarrollo Municipal (FUNDEMUN).

Con relación a los hechos anteriormente mencionados en los párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto, nos abstenemos de opinar sobre las cifras que presentan los estados financieros al 3 de Mayo de 2006 debido a que el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para permitirnos expresar una opinión sobre los estados financieros.

Tegucigalpa, M.D.C 1 de agosto de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal



**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Paz.
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Paz, con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas (Proyectos), Gastos, Ingresos, Cuentas por Pagar, Patrimonio, por el período comprendido del 25 de Enero de 2002 al 3 de Mayo de 2004.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a 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 observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe registro de cuenta bancaria.
2. Incumplimiento al reglamento de caja chica.
3. Los formatos para la impresión de recibos no están aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.
4. Las conciliaciones bancarias no están firmadas por la persona que las elaboro ni aprobadas y /o revisadas por el contador general.
5. Inconsistencias en los informes rentísticos y el detalle de cada cuenta
6. La municipalidad no realiza gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.
7. Alteraciones en documentos privados de la municipalidad.
8. Los vehículos no tienen el traspaso a favor de la municipalidad.
9. Existencia de activos en mal estado.
10. Los formatos utilizados en las órdenes de pago no son preenumerados.
11. Incumplimiento en la presentación y liquidación del presupuesto a la Corporación Municipal.
12. Inexistencia de programas de capacitación al personal
13. La municipalidad no cuenta con una estructura organizacional
14. Los informes de rendición de cuentas no se presentan a la Secretaría de Gobernación y Justicia.
15. No existe segregación de funciones.
16. No existe un manual de clasificación de puestos y salarios.
17. No se preparan reportes mensuales actualizados sobre los contribuyentes en mora, ni se lleva un control de la antigüedad de saldos
18. Los proyectos no presentan garantía de cumplimiento.
19. En las obras públicas se obvió el proceso de licitación.
20. La documentación de soporte de la unidad de catastro no esta ordenada adecuadamente.
21. No existe procedimiento para la administración de los activos fijos.
22. No existe expediente por cada proyecto que realiza la municipalidad.

23. No se utilizan cotizaciones para las compras.
24. Documentación incompleta en los gastos.
25. Expedientes de personal incompletos
26. No se efectúa retención del impuesto vecinal a empleados.
27. No existe un libro de control de dominios plenos.
28. Compra de materiales a empresas ligadas a funcionarios municipales

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de octubre de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE REGISTRO DE CUENTA BANCARIA.

Al revisar el mayor de la cuenta de Bancos, se comprobó que no se encuentra registrada la cuenta bancaria No. 122000082415 que pertenece al Banco Atlántida la cual no tiene movimiento desde el 15 de enero de 2000. Y por lo tanto según estados financieros no existe.

Recomendación No 1 Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al Contador y Tesorera Municipal para que registren todas las operaciones y realicen confirmaciones de saldos mensuales a todos los bancos para comprobar que dichos valores pertenecen a la Municipalidad con el propósito que la información que se genera en el Departamento de Contabilidad sea confiable.

2. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA.

Se verificó que la encargada de manejar la caja chica no cumple con lo que se establece en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, ya que se comprobó que existe sobrante y faltante.

Fecha de Arqueo de efectivo	Descripción	Valor en lempiras
3 Mayo 2006	Faltante	4.00
18 de Mayo 2006	Faltante	98.20
15 Junio de 2006	Sobrante	8.00

Recomendación No 2 Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que cumpla con lo establecido en Los Artículos 5 y 7 del Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo que la Auditoría Interna Municipal realice arqueos sorpresivos dejando evidencia escrita de los resultados obtenidos de los mismos.

3. LOS FORMATOS PARA LA IMPRESIÓN DE RECIBOS NO ESTÁN APROBADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Se comprobó que la Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios para el cobro de los impuestos, tasas y servicios Municipales, incumpliendo lo estipulado en el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No 3 A la Corporación Municipal.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que toda emisión de talonarios para el cobro de especies fiscales deberá ser aprobada por el Tribunal Superior de Cuentas y enviar copia de recepción de la entrega de talonarios.

4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS ELABORO NI APROBADAS Y/O REVISADAS POR EL CONTADOR GENERAL.

Al revisar las conciliaciones bancarias, se comprobó que estas no son revisadas ni firmadas por persona independiente a las que las elaboró.

**Recomendación No 4
Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Auditora Municipal a fin de que realice las respectivas revisiones de las conciliaciones bancarias dejando evidencia de ello a través de la firma y que firme cada una de las personas que elaboró, aprobó y revisó.

5. INCONSISTENCIAS EN LOS SALDOS DE LOS INFORMES RENTÍSTICOS Y EL DETALLE DE CADA CUENTA.

Se comprobó que los saldos que describen la ejecución “Rentísticos” proporcionados por la Administración, no proporcionan cifras razonables ya que al analizar las cuentas se verificó que existen diferencias de más o de menos.

**Recomendación No 5
A la Corporación Municipal.**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que realice la depuración correspondiente de valores de cada cuenta en que existan diferencias en los estados financieros, debido que la información que genera el sistema y corregir los registros y procesos contables.

6. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad para recuperar la mora tributaria, se verificó que solamente se envían requerimientos por impuesto de industria, comercio y servicios de los negocios. En cuanto los Impuestos sobre Bienes Inmuebles se realiza un operativo en el mes de Junio y Julio de cada año, sin embargo se le ha notificado a la Corporación Municipal de la Morosidad, para que realice las gestiones y así proceder a la recuperación de la misma.

**Recomendación No 6
A la Corporación Municipal.**

Girar instrucciones Al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades y Artículos 199, 200, 201y 202 de su Reglamento de la Ley de Municipalidades.

7. ALTERACIONES EN DOCUMENTOS PRIVADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Se verificó que actualmente la Municipalidad posee algunas propiedades las cuales solo tiene documento privado, documento de compra - venta, documento de donación recibida, los cuales se encuentran con borrones y tachaduras y algunas carecen de escritura pública

Recomendación No 7
A la Corporación Municipal.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a verificar en el Instituto de la Propiedad las inscripciones de propiedades y proceder a los trámites que legalicen las propiedades que se constaten de la alcaldía.

8. LOS VEHÍCULOS NO TIENEN EL TRASPASO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD.

Se comprobó que los vehículos utilizados y que son de su propiedad, no se encuentra el traspaso correspondiente que acredite que pertenece al patrimonio de la Municipalidad.

Recomendación No 8
A la Corporación Municipal.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que proceda a realizar el traspaso de todos los vehículos a favor de la Municipalidad.

9. EXISTENCIA DE ACTIVOS EN MAL ESTADO.

Al efectuar la constatación física de los activos de la Municipalidad, se comprobó que existen bienes no usados y en mal estado (inservibles).

Recomendación No 9
A la Corporación Municipal.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que solicite a la oficina de Bienes Nacionales del Tribunal Superior de Cuentas el descargo de los bienes inservibles.

10. LOS FORMATOS UTILIZADOS EN LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PREENUMERADOS.

Se comprobó que las formas utilizadas para el control de órdenes de Pago, estas no son preenumeradas.

Recomendación No 10
A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene a quien corresponda la impresión de las órdenes de pago prenumeradas en orden correlativo, para que exista un control eficiente de los gastos. Al emitirse las órdenes deberán ser firmadas por el Alcalde, Administrador y la Auditora, lo cual facilitara el control de los gastos.

11. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar el Presupuesto y las liquidaciones presupuestarias se comprobó que no se someten a Corporación Municipal para su aprobación según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Recomendación No 11
A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que todo presupuesto y liquidación del mismo debe ser presentado y aprobado por la Corporación Municipal según como lo establece el Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

12. INEXISTENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL.

Se verificó que la Municipalidad no ha implementado programas de evaluación y de capacitación y entrenamiento con el propósito de mejorar la calidad profesional de los empleados municipales.

Recomendación No 12
A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que establezca un procedimiento de control periódico de los empleados municipales con el propósito de su evaluación e incrementar los niveles de desempeño y el mejoramiento de la capacidad profesional de los servidores municipales.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Se verificó que la municipalidad no cuenta con un organigrama actualizado que indique cada uno de los niveles jerárquicos que la componen y como esta diseñada su estructura orgánica.

Recomendación No 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Administrador para que elabore un organigrama funcional que este de acuerdo al funcionamiento actual de la municipalidad y se divulgue a los distintos departamentos operativos, y el mismo debe presentarse a la Corporación Municipal para su aprobación.

14. LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SE PRESENTAN A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.

Se verificó que la Municipalidad no presenta ante el Ministerio de Gobernación y Justicia informe de rendición de cuentas que describe la liquidación de los gastos efectuados por las transferencias del Gobierno Central.

Recomendación No 14
A La Corporación Municipal

Exigir al Alcalde Municipal presentar el Informe a la Secretaria de Gobernación y Justicia, sobre los gastos efectuados con las transferencias recibidas del Gobierno Central mediante el informe de rendición de cuentas.

15. NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.

Se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones; ya que el contador es el que se encarga de la elaboración y registro contable de las planillas.

Recomendación No 15

Al Alcalde Municipal

Delegar las tareas y responsabilidades específicamente en registro, revisión, custodia y control de las operaciones, a personas independientes de cada función.

16. NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno del programa general se comprobó que La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.

Recomendación No 16

A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que elabore un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional y efectivo, el mismo ayudara a que los empleados de la municipalidad desarrollen sus funciones de forma eficiente y eficaz y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal.

17. NO SE PREPARAN REPORTE MENSUALES ACTUALIZADOS SOBRE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, NI SE LLEVA UN CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al realizar la revisión de los registros de los contribuyentes obligados al pago de tasas y servicios municipales no se pudieran determinar, por que no cuentan con un listado actualizado por contribuyente, asimismo no se ejecutan acciones de cobro para la recuperación de los mismos.

Recomendación No 17

Al Alcalde Municipal.

Girar instrucciones al personal de Obras Públicas y Servicios para que efectúe de forma inmediata las acciones de cobro correspondientes de cada uno de los contribuyentes que se encuentran en mora.

18. LOS PROYECTOS NO PRESENTAN GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Se verificó que en los proyectos de obras, no se les solicitó las garantías bancarias exigidas por la Ley de Contratación del Estado.

Recomendación No 18

AL Alcalde Municipal

Cuando la Municipalidad adjudique proyectos de obra se deberán exigir las garantías que establece la Ley de Contratación del Estado, lo cual obliga a que la obra sea ejecutada a conformidad de parte del contratista y protege al estado de pérdidas.

19. EN LAS OBRAS PÚBLICAS SE OBVIÓ EL PROCESO DE LICITACION.

Al efectuar la revisión de los proyectos de montos significativos ejecutados por la Municipalidad no se efectuaron los procesos de licitación tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado. Por ejemplo; el mercado municipal.

Recomendación No 19 A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cuando se desarrollen proyectos, estos deben estar de conformidad a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado.

20. LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LA UNIDAD DE CATASTRO NO ESTA ORDENADA ADECUADAMENTE.

Se comprobó que en los Impuestos de Bienes Inmuebles, los contribuyentes que tienen mora con la Municipalidad, el listado proporcionado por el departamento de Catastro no describe el nombre de los contribuyentes, así como las fichas catastrales.

Recomendación No 20 Al Alcalde Municipal.

Girar instrucciones al Jefe de Catastro a fin de que proceda a realizar una depuración de la información con el fin de determinar, revisar y ordenar cada uno de los expedientes de los contribuyentes, y a la vez que exista coordinación con los departamentos de control tributario y contabilidad.

21. NO EXITE PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.

Al efectuar la evaluación de control interno de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que no existe un procedimiento adecuado para el manejo y custodia de los activos fijos.

Recomendación No 21 Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe Administrativo para que proceda a establecer procedimientos eficaces que permitan la identificación clara de los bienes Municipales y la persona a la cual le asignen los activos.

22. NO EXITEN EXPEDIENTES POR CADA PROYECTO QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD.

Se comprobó que los expedientes referentes a los proyectos, no cuentan con la respectiva documentación soporte, asimismo no se resguardan en archivo específico.

Recomendación No 22 Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Administración que toda la documentación de cada Proyecto debe ser archivada en un lugar específico, para facilitar la revisión del mismo y contar con la información que permita su uso futuro para ampliaciones, reparaciones etc.

23. NO SE UTILIZAN COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS.

Se verificó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones de precios para efectuar las compras, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 39 de las Disposiciones Generales de Presupuesto. Por ejemplo compra de materiales de construcción.

Recomendación No 23 Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe Administrativo que antes de efectuar las compras deberá realizar tres cotizaciones para efectuar las mismas, en base a lo establecido en el artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

24. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN LOS GASTOS.

En la revisión de la documentación de gastos de combustibles se comprobó que esta no contiene información suficiente que describa dicho gasto, solamente tienen facturas y la orden de pago, no se incluye un informe de las actividades o lugares a visitar.

Recomendación No 24 Al Alcalde Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal, que la factura incluya toda la información necesaria para una correcta justificación del gasto, como ser tipo de vehículo, placa, kilometraje etc, asimismo incluir un informe que describa el resultado de las actividades o lugares que se visitaron.

25. EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS.

Al efectuar la revisión y análisis de los expedientes de los empleados, se verificó que estos se encuentran incompletos.

Recomendación No 25 Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que de inmediato proceda a la apertura y/o actualización de un expediente personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, currículum vitae, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones.

26. NO SE EFECTUA RETENCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL A EMPLEADOS.

Durante el período de nuestra revisión que corresponde del 25 de enero de 2002 al 3 mayo de 2006, se verificó que la Municipalidad no realiza la retención del impuesto vecinal a los empleados, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Recomendación No 26
Al Alcalde Municipal

Efectuar la Retención de acuerdo a la tabla que se establece en el artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

27. NO EXISTE UN LIBRO DE CONTROL DE DOMINIOS PLENOS.

Al efectuar la revisión de los impuestos originado por dominios plenos, se comprobó que la Secretaria Municipal, no cuenta con un libro de control, que describa toda la información pertinente a los beneficiarios que se les otorgó el respectivo documento.

Recomendación No 27
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal y al Jefe de Catastro, a fin de que implemente un control eficaz referente a Dominios Plenos.

28. COMPRA DE MATERIALES A EMPRESAS LIGADAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión de los gastos por compra de materiales y útiles de oficina, se verificó que la Municipalidad realizó compras a la Ferretería La Surtidora y Útiles Leal, sin efectuar las cotizaciones respectivas, y se evidenció que los dueños eran funcionarios de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gira instrucciones al Alcalde Municipal, que cuando se realice cada compra, estas deben de contener por lo menos tres cotizaciones y así determinar una competencia leal y todos los comercios de la comunidad participen según el Artículo 30 numeral 2 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. NO SE HA PRESENTADO LA FIANZA A QUE ESTA OBLIGADA LA TESORERA MUNICIPAL.

La Tesorera Municipal, señora Edna Ligia Mejía, no ha presentado la fianza a que está obligada desde el 25 de junio de 2006, fecha que tomó posesión de su cargo según lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica de Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Solicitar a la Tesorera Municipal, que presente la fianza, para dar cumplimiento según lo descrito en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Se comprobó que las personas obligadas a rendir declaración Jurada de Bienes, han cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de La Paz ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, cuentas y documentos por cobrar, propiedad planta y equipo, obras públicas, cuentas y documentos por pagar, patrimonio, ingresos y gastos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PROYECTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE Y NO EJECUTADOS.

Al efectuar la revisión específicamente a la documentación que corresponde a proyectos desarrollados por la Municipalidad con fondos propios y externos se comprobó, al efectuar el análisis de la documentación, contratos de obra cuyos pagos, no cuentan con el total de las órdenes de pago que las sustente. Así mismo según opinión del Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas algunos proyectos no se realizaron, a continuación presentamos los casos determinados:

ORIGEN DE LOS FONDOS	MONTO	CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
Financiamiento de la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente	L 574,633.87	L 0.00	L 574,633.87
Alcaldía Municipal	1,006,400.00	771,788.00	234,612.00
Fondo Hondureño de Inversión Social	588,487.01	423,659.80	164,827.21
TOTAL	L. 2,169,520.88	L 1,195,447.80	L 974,073.08

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico para la Municipalidad por la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.974,073.08) (Ver anexo N° 4).**

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que todos los fondos que sean transferidos por otras instituciones o cuando se utilicen fondos propios, éstos deben ejecutarse y documentarse completamente y además realizar los registros contables en forma oportuna, según lo establece el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

OPINION DEL INTERVENIDO

“Del Vivero Municipal hay documentación en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, el vivero municipal fue manejado a través de SERNA con personas de la tercera edad y sus pagos los efectuaban a través de planillas que pagaba SERNA, la Municipalidad no tuvo nada que ver, a mí me utilizaron como un puente, al final los últimos dos pagos se les atrasaron a dichas personas y en ningún momento la Municipalidad pagó, pero la SERNA emitió un cheque por L. 45,000.00 este cheque salió de la Tesorería de la República y este cheque lo ingresé a la Municipalidad y de este cheque se pagó los dos meses atrasados y quedando debiendo L. 5,000.00 los cuales la Alcaldía los pagó y luego mandaron el reembolso. En relación con los proyectos del FHIS, trabajó directamente conmigo solamente con las Escuelas Saludables y ellos tenían una supervisión excelente, los del FHIS tienen su documentación y los de tierra prieta los tengo yo. El Naranja, y de la escuela Dionisio tengo copias, del colegio José Trinidad Reyes de Concepción de Soluteca los tiene el FHIS, tiene copia José Herminio Ortiz y copia tengo yo.”

OPINION DEL AUDITOR

No se encontró documentos que soportan los pagos efectuados por concepto de los proyectos financiados por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), solamente se encontró un pago por la cantidad de L. 45,000.00; según nota de la SERNA se le efectuó transferencia a la Alcaldía Municipal de la Paz la cantidad de L. 574.633.87, según inspección en situ el Vivero no se encontró y además el terreno es propiedad privada. En relación con los proyectos financiados por el FHIS, no se encontraron expedientes por cada proyecto sin embargo debieron obtener y custodiar copia de dichos proyectos completos con planos, estimaciones, especificaciones etc.

2. PAGO INDEBIDO A EMPLEADOS POR TRABAJOS REALIZADOS.

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se verificó que se efectuó pago indebido a empleados de la Municipalidad, específicamente a la Contadora y Auditora Municipal, por haber realizado labores relativas a ajustes al presupuesto del año 2004, sin embargo dicho trabajo se encuentra dentro de sus funciones y responsabilidades por lo tanto no procede el pago efectuado.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SEIS MIL LEMPIRAS (L.6,000.00) (ver Anexo N° 5).**

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse a realizar pagos a empleados por trabajos que por sus funciones están obligados a cumplir con la labor establecida y así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

OPINION DEL AUDITOR

La elaboración del presupuesto de Ingresos y egresos de cada año corresponde elaborarlo al Contador y Auditora Municipal, por lo que la Municipalidad no debió cancelar el pago antes mencionado, ya que al realizarlo genera duplicidad y perjuicio económico a la Municipalidad.

3. COMPRA DE LIBROS SIN DETERMINAR SU DESTINO.

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó una compra de 30 ejemplares de la obra Senderos inéditos de la Tierra Tolupan, los cuales fueron solicitados por el Alcalde Municipal y pagados con cheque número 9929, de fecha 18 de Mayo del 2004, y los cuales fueron entregados a los empleados.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.1, 500.00) (ver Anexo N° 6).**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar gastos que no sean coincidentes con el objetivo del bienestar de la comunidad, ya que estos deben estar orientados al beneficio de la comunidad y así cumplir con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Municipalidades.

OPINION DEL AUDITOR

La compra específica de los 30 ejemplares de la obra literaria Senderos Inéditos de la Tierra Tolupan, se efectuó con fondos de la Municipalidad, y dado que su destino fue entregar a los empleados de la municipalidad se concluye que estos bienes no fueron destinados beneficiar a la comunidad; y por tanto dicho gasto no sigue los fines municipales establecidos.

4. PAGO INDEBIDO DE COMBUSTIBLE Y SIN DOCUMENTOS DE SOPORTE.

Al realizar el análisis del gasto específicamente de la cuenta de combustible, se comprobó que existen pagos que asciende a L 8,000.00 sin documentación de soporte que evidencie el objetivo y/o destino por el cual se utilizó. Así mismo se comprobó el pago del cheque N° 12945 con valor de L 12,240.00 que corresponde al mes de enero de 2006, el que contiene facturas que corresponde a meses bastante atrasados de abril, mayo, junio julio y agosto de 2005.

Es importante mencionar que los pagos realizados por la Municipalidad cuentan con las respectivas órdenes de pago y facturas que respaldan el mismo, no obstante no se incluye un informe de las actividades o lugares que se visitaron.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTE MIL DOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.20,240.00) (Ver anexo N° 7).**

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que verifique que toda orden de pago debe contener todos los documentos que justifican el gasto, incluyendo elementos de control como su destino, actividades etc, asimismo revisarlos antes de realizar el pago y también ser archivados en orden cronológico para facilitar su comprobación, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

OPINION DEL AUDITOR

En relación con el gastos de Combustible específicamente por la cantidad de DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.12,240.00) pagados en el mes de enero del 2006, se comprobó que éste pertenece a consumo de combustible según facturas correspondientes al año 2005, y al analizar los gastos, éstos fueron reintegrados en el mes que se causaron, asimismo los OCHO MIL LEMPIRAS (L. 8,000.00) no se evidencia el lugar y actividad que realizó.

5. GASTOS REALIZADOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos en concepto de servicios técnicos, alimentos, y compra de ataúdes, sin la suficiente documentación de soporte que identifique la persona que se beneficio de los antes mencionados. Es importante mencionar que los pagos realizados por la Municipalidad solo cuentan con las respectivas órdenes de pago y facturas que respaldan el mismo y sin información completa; a continuación se detallan los casos sin documentación de soporte;

SUB CUENTA	SIN DOCUMENTO DE SOPORTE
Servicios Técnicos	L 6,600.00
Ataúdes	30,600.00
Alimentos	16,976.00
Inauguración Proyectos FHIS	1,000.00
TOTAL	L 55,176.00

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS LEMPIRAS. (L.55,176.00). (Ver anexo N° 8).**

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los documentos de soporte o justificativos del gasto, deberán ser revisados antes de que se realice el pago determinar y anotar el objetivo del gasto y demás información justificativa y de control, y ser archivados en orden cronológico y/o numérico, para facilitar su comprobación. Al momento de efectuar un gasto este debe ser registrado en el momento en que se efectúa, y cumplir con lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

OPINION DEL AUDITOR

En la revisión de los gastos efectuados por la Municipalidad, esta efectuó erogaciones sin la respectiva documentación soporte suficiente como ser cotizaciones, facturas, órdenes de compra, órdenes de pago, listados de personas.

6. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE Y PAGO INCORRECTO.

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos en concepto de viáticos, estos no cuentan con suficiente documentación que justifique el destino y la labor que se realizó, los cuales ascienden a L. 2,800.00, asimismo se incluyen viáticos por la cantidad de L. 1,600.00, por la participación en un curso financiado por la Fundación de la Mujer y dicha invitación describe que todos los gastos que se incurran serán a cuenta de la Fundación.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L. 4,400.00) (Ver anexo N° 9).**

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Todos los pagos en concepto de viáticos se deben de efectuar de conformidad a lo que establece el reglamento de viáticos y cumplirlo.

OPINION DEL AUDITOR

Se le pagaron los viáticos a la regidora cuando la invitación menciona que la institución cubrirá los gastos de estadía y alimentación, los cuales ascienden a L. 1,600.00 asimismo existen gastos sin documentación soporte que describa el lugar y documento que no describa la diligencia que se realizó por valor de L. 2,800.00.

7. CONSTRUCCIÓN DE CASA CON FONDOS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión de los gastos que corresponden ayudas a empleados y particulares, se verificó que la Corporación Municipal autorizó la construcción de una casa a favor del señor Mariano Girón, aduciendo que la misma había sido destruida por un Huracán que paso por la zona donde residía. Según sesión extraordinaria del 5 de mayo del 2003 numeral 5, describe que la construcción de la casa de habitación será cancelada del renglón

de ayudas sociales, incumpliendo lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades que establece en su párrafo 1...2...3...4.-De estos ingresos, las municipalidades destinaran hasta un diez por ciento (10%) para gastos de administración propia y, además, hasta un quince por ciento (15%) para operaciones y mantenimiento de la infraestructura social, entendiéndose comprendida en esta última, los gastos para pago de salarios de maestros, enfermeras y otras asignaciones para asegurar la sostenibilidad de dicha infraestructura. la existencia del activo fue verificada in situ por el ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 14,649.46) (Ver anexo N° 10).**

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACION MUNICIPAL

El gasto para ayudas sociales debe efectuarse para los fines que establece el Artículo 91 de La Ley de Municipalidades en su párrafo 1...2...3...4.-De estos ingresos, las municipalidades destinaran hasta un diez por ciento (10%) para gastos de administración propia y, además, hasta un quince por ciento (15%) para operaciones y mantenimiento de la infraestructura social, entendiéndose comprendida en esta última, los gastos para pago de salarios de maestros, enfermeras y otras asignaciones para asegurar la sostenibilidad de dicha infraestructura.

OPINION DEL AUDITOR

Este hecho persiste ya que se construyó con fondos municipales utilizando el renglón presupuestario de ayudas sociales ya que se establece en el Artículo 91 de La Ley de Municipalidades párrafo 1...2...3...4.-De estos ingresos, las municipalidades destinaran hasta un diez por ciento (10%) para gastos de administración propia y, además, hasta un quince por ciento (15%) para operaciones y mantenimiento de la infraestructura social, entendiéndose comprendida en esta última, los gastos para pago de salarios de maestros, enfermeras y otras asignaciones para asegurar la sostenibilidad de dicha infraestructura.

8. PAGO DE ESTUDIO “DELIMITACION DE TERRITORIO” QUE YA HABÍA SIDO REALIZADO.

Al revisar los gastos efectuados por la Municipalidad, se verificó un pago realizado al señor Jorge Humberto Vallejo, por realizar delimitación entre el Departamento de La Paz y el Municipio de Ajuterique jurisdicción de Comayagua, comprobándose que el estudio antes mencionado fue realizado por empleados Municipales conjuntamente con personal del Proyecto de Administración de Areas Rurales (PAAR), Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) y la Dirección Ejecutiva de Catastro (DEC), por lo tanto el pago al señor Vallejo es incorrecto.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS (L. 101,341.00) (ver anexo N° 11.)**

**RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que se abstenga de efectuar pagos por trabajos ya realizados.

OPINION DEL AUDITOR

La municipalidad realizó un pago por estudio de demarcación del municipio de la Paz, comprobando que ya había sido realizado, generando un gasto no presupuestado por la Municipalidad.

9. PAGOS EFECTUADOS AL COMISIONADO MUNICIPAL QUE JUSTIFIQUE LOS MISMOS

Al efectuar la revisión de los gastos efectuados por la Municipalidad se verificó que realizó pagos por movilización del Comisionado Municipal, argumentando que tenía que desplazarse a otros lugares, dichos pagos carecen de documentación de soporte que justifique o identifique los lugares o gestiones que el comisionado ejecutó.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **QUINCE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L. 15,900.00) (Ver Anexo N° 12).**

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que todo gasto deba ser respaldado con la suficiente documentación de soporte que justifique cada gasto, según Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

OPINION DEL INTERVENIDO

Según la declaración jurada efectuada al señor Carlos Flores Chavarria del 14 de Junio del 2006 dice: “no se le pagaba se le daba gastos, era algo simbólico como L. 2,000.00 mensuales”.

OPINION DEL AUDITOR

Se le efectuaron pagos al comisionado municipal bajo el concepto de gastos de movilización y transporte; de estos gastos no existe ningún documento soporte por tales gastos y la Ley de Municipalidades establece en su Artículo 59 que el comisionado municipal laborará gratuitamente.

10. PRESTACIONES LABORALES NO CANCELADAS OPORTUNAMENTE.

Al verificar los gastos, se encontró el pago efectuado en concepto de demanda por prestaciones laborales interpuesta por las señoras María Antonieta Martínez Claros y Lourdes María Suazo Mejía las que ascienden a CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.51,526.57) y CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA

CENTAVOS (L.49,275.30) respectivamente, para hacer un total de CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.145,085.79) por ordenanza del Juzgado competente. Además se comprobó que la Corporación Municipal aprobó en el acta N° 12 punto N° 8 numeral 5 de fecha 30 de junio de 2005, que se procediera a realizar la cancelación de dichas prestaciones las cuales ascendían en ese momento a la cantidad total de CIEN MIL OCHOCIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.100,801.87).

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L. 44,283.92) (Ver Anexo N° 13).**

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a la cancelación a cualquier empleado de la municipalidad sus prestaciones laborales al momento de ser retirado de sus funciones de acuerdo a como lo establece el Artículo 55 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

OPINION DEL INTERVENIDO

En declaración jurada efectuada el día miércoles catorce de Junio del año dos mil seis al ex Alcalde Carlos Flores Chavarria expresó: "las personas antes mencionadas, cuando las despidió la corporación fueron al ministerio de trabajo como primer paso, y como segundo paso tenía que ir el administrador pero en vista de que no había administrador me presenté con el abogado Morales a contestar la demanda del ministerio de trabajo en vista de que no habían recursos económicos en la alcaldía municipal se les ofreció pagar en tres partes dicha cantidad, pero ellas tomaron la decisión de irse judicialmente y embargaron la transferencia. En vista de que no había dinero".

OPINION DEL AUDITOR

Se cancelaron demandas por prestaciones laborales a empleados municipales, hasta que presentaron demandas demanda a la Municipalidad y la ganaron, por lo que se efectuó dicho pago, no obstante la corporación, en su momento había aprobado que se efectuaran los pagos antes mencionados.

11. DETERMINACIÓN DE OBRAS NO EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS.

Según opinión del Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas al realizar la inspección física in situ, comprobó que algunos proyectos ejecutados y pagados por la Municipalidad se encuentran inconclusos, es importante mencionar que el valor presupuestado para estos proyectos se cancelo en su totalidad.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L. 63,000.00) (Ver Anexo N° 14).**

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponde para que toda obra que la Municipalidad esta cumpla con todos los términos que establece la Ley de Contratación del Estado, asimismo que la obra se realice de conformidad.

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. Los valores correspondientes al Impuesto Personal el cual asciende a L. 36,791.48, se le entregó informe detallado al Alcalde Municipal para que a través de él se efectuó la recuperación de estos valores.
2. Hacer efectivo el cobro de L. 30,000.00 valor que se determinó en el informe No.089/2005-DCSD de la denuncia No. 0504-05-112, del 3 de abril de 2006 correspondiente a cheque extraviado.

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de octubre de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de
Auditoría Sector Municipal