



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 30 DE JUNIO DE 2009**

INFORME No. 055-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	10
B. BALANCE GENERAL	13
C. ESTADOS DE RESULTADO	14
D. NOTAS EXPLICATIVA	15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS.	25



CAPITULO V

FONDOS ESTRATÉGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	30
B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	31
C. CONCLUSIONES	32
D. RECOMENDACIONES	32

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	33
--	----

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	37
----------------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 25 de noviembre de 2010
Oficio No. 684-2010-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de El Progreso
Departamento de Yoro
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 055-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009. 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; de 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,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2009 y de la orden de trabajo No. 055/2009-DASM-CFTM del 07 de septiembre de 2009.

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Progreso presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de El Progreso 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 El Progreso 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

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. Comprobar la veracidad de las denuncias encontradas en los medios de comunicación y Ministerio Público;
10. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
11. 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 El Progreso Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido del 01 de enero 2006 al 30 de junio de 2009; con énfasis en los rubros Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Prestamos por Pagar, Egresos de Funcionamiento, Recursos Humanos y Planillas, Obras Publicas, Fondos de la ERP y Denuncias. Los procedimientos de Auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

- ✚ Se analizaron los presupuestos iniciales de ingresos y egresos de los años 2006, 2007, 2008 y 2009 así como también su discusión y aprobación según consta en los respectivos puntos de acta;
- ✚ Se verificaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2006, 2007 y 2008, para constatar que estas hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal en

la fecha establecida por la Ley de Municipalidades.

- ✚ Se verificó que las modificaciones hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal y que estas se hayan efectuado oportunamente conforme lo establecen las disposiciones legales correspondientes;
- ✚ Se analizó la ejecución presupuestaria para determinar que los gastos de funcionamiento no excedan los límites establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- ✚ Se analizó la rendición de cuentas presentada al Tribunal Superior de Cuentas para verificar su adecuada presentación y aprobación, que las cifras correspondan con lo reportado en los registros contables.

Ingresos.

- ✚ Para los ingresos de capital se confirmó que los valores de las transferencias del 5% recibidas del Gobierno Central, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos por dominios plenos, subsidios y donaciones, fueran depositados en las cuentas bancarias correspondientes;
- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 15 contribuyentes que presentaron declaración Jurada y pagaron el Impuesto sobre volumen de ventas, también verificamos el permiso de operación para lo cual se realizó inspección física a 25 negocios, para el impuesto de bienes inmuebles se efectuó el cálculo de 15 contribuyentes, por Impuesto Personal se revisaron 3 planillas por año, todo con el propósito de comprobar que se haya determinado correctamente el monto del impuesto a pagar, que se haya presentado la declaración en tiempo y forma y aplicación del plan de arbitrios para cada año;
- ✚ Ingresos por permisos de construcción y urbanizaciones, se seleccionaron 15 contribuyentes con el objetivo de verificar que se haya cumplido con los requisitos técnicos y que se halla determinado correctamente el monto de las tarifas para la emisión de los permisos.
- ✚ Se verificaron los recibos de 2 meses por año del impuesto pecuario, para determinar que el impuesto pecuario se cobro en base a los decretos ejecutivos del salario mínimo
- ✚ Se efectuó el análisis sobre las principales cláusulas, técnicas y financieras, de los contratos por servicios concesionados de los mercados y rastro municipal.

Egresos

- ✚ En el área de gastos por mantenimiento de alcantarillado sanitario, mantenimiento y reparación de vías de comunicación, mantenimiento y reparación de equipo de transporte, limpieza aseo y fumigación, contratos de limpieza y desarenado, otros servicios no personales, alimentos y bebidas para personas se verificó que se hayan suscrito las cotizaciones respectivas, que este debidamente documentado y que exista evidencia del servicio realizado
- ✚ En el área de servicios técnicos y profesionales jurídicos se verificó que se hayan cumplido

con las normas de contratación establecida en las disposiciones generales del presupuesto

- ✚ En el área de publicidad y propaganda, se confirmó que se hayan suscrito las cotizaciones respectivas, que este debidamente documentado con las facturas y recibos respectivos y que exista evidencia del servicio realizado
- ✚ Para las ayudas sociales a personas, transferencias a instituciones sin fines de lucro, se observó que el gasto sea dirigido a satisfacer las necesidades de personas de escasos recursos económicos y que el beneficiario haya recibido efectivamente el valor de la ayuda económica
- ✚ Para los desechos sólidos se seleccionaron 20 contratos suscritos con montos significativos y se verificó que la adjudicación se haya efectuado tomando en cuenta las normas de contratación establecidas, que este documentado con las facturas o recibos respectivos, que exista evidencia del servicio realizado y que se haya cumplido con las rutas y horarios establecidas en el contrato
- ✚ En el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificaron los siguientes renglones: terrenos y edificios 100% de las adquisiciones del período, se confirmó que estuvieran a nombre de la Municipalidad e inscritos en el Registro de la Propiedad, equipo liviano y pesado 100%, y de las adquisiciones del período activos con valores mayores a L.10,000.00, se verificó que estén incorporados en el inventario físico y que cuenten con la documentación correspondiente, se realizó una inspección física de algunos activos fijos con montos significativos, con el propósito de determinar que el inventario de mobiliario y equipo esta actualizado.

Obras Públicas

- ✚ Se seleccionó una muestra de proyectos por licitación, con el propósito de verificar que se haya cumplido con los requisitos previos al inicio como lo establece la Ley de Contratación del Estado, se hayan aplicado las modalidades de contratación y que la adjudicación del proyecto haya sido otorgada al contratista con la mejor oferta económica.
- ✚ Para los proyectos por administración se verificó que se hayan suscrito las cotizaciones respectivas, que esté debidamente documentado y que haya sido autorizado por el Alcalde y Tesorero Municipal
- ✚ Se verificó que la Municipalidad haya efectuado el cobro en concepto de contribución por mejoras y saber si los cálculos están en base a lo que establece la Ley de Municipalidades
- ✚ Se efectuó inspección física de 35 proyectos, con el fin de observar que la obra esté terminada;
- ✚ Se verificaron el cumplimiento de las formas de contratación y la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado;

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos de cada caja chica y caja general en el

transcurso de la Auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos; se cotejó la documentación sustentatoria de la emisión de los talonarios de ingresos.

- ✚ Se verificaron las cuentas bancarias con el propósito de comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones;
- ✚ Se analizaron las conciliaciones de los meses de diciembre 2007, febrero y marzo de 2008 para verificar si cumplieron con los aspectos como preparación, revisión, autorización, registro contable, que todos los débitos y créditos correspondan a transacciones propias de la Municipalidad, que el saldo corresponda con los extractos bancarios y que estos estén libres de alteraciones o modificaciones, etc. Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido;
- ✚ Se tomó como muestra el cierre de caja de algunos días, para verificar que los ingresos diarios estén cuadrados y correspondan a lo reportado en el informe rentístico, que exista correlación, entre los recibos, que hayan sido depositados íntegramente al día siguiente de su recaudación.
- ✚ Asimismo se analizó los egresos de los meses de diciembre 2006, junio 2007, noviembre de 2008 y junio 2009 para comprobar que las sumas corresponda a lo reportado en los informes rentísticos;
- ✚ Se verificó que los certificados de depósito estén registrados adecuadamente, así como el cálculo correcto de los intereses y el reconocimiento de los mismos en los ingresos.

Cuentas por Cobrar y Recuperaciones

- ✚ Se tomó una muestra de 20 contribuyentes con mora, de los impuestos de bienes inmuebles e Industria comercio y 10 contribuyentes que suscribieron compromisos de pago, con el fin de verificar que el convenio contemple las condiciones necesarias para garantizar la recuperación efectiva de la cuenta por cobrar y haya sido aprobada por la autoridad competente;
- ✚ Se efectuaron confirmaciones de saldos por cobrar a 20 contribuyentes (empresas) a la fecha de corte de la auditoría;
- ✚ Se tomó 15 casos de Contribuciones por Mejoras, para verificar el cumplimiento del Reglamento de contribución por mejoras y lo estipulado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Cuentas y Prestamos por Pagar

- ✚ Se seleccionaron 15 proveedores para verificar que cuente con la documentación de respaldo respectiva y que realmente se hayan recibido los bienes y servicios y el importe este de acuerdo con el monto facturado;
- ✚ Se verificó la antigüedad de la cuenta retenciones por pagar para determinar el cumplimiento de los plazos por parte de la Municipalidad

- ✚ Comprobamos la veracidad de los préstamos por pagar que ha obtenido la Municipalidad durante el período examinado, que estos hayan sido aprobados por la corporación Municipal y hayan sido utilizados para el fin que fueron autorizados
- ✚ Determinamos a cuánto asciende el endeudamiento total de la Municipalidad durante el período examinado.

Control Interno sobre 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 las afirmaciones de los rubros de la cédula 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 todos 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 de control interno mencionado anteriormente.

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 de El Progreso, Departamento de Yoro.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No obtuvimos reportes mensuales de los pagos que retiene PROMUCAR a la Municipalidad en concepto de impuesto pecuario;
- No se obtuvo el detalle de los contribuyentes a los que se les concedió descuento por el impuesto de industria y comercio;
- Debido a la magnitud del rubro de Desechos Sólidos y al tiempo establecido para la realización de la auditoría solo se revisaron la cantidad de 14 contratos para prestación de este servicio, quedando la revisión de lo que corresponde a barrido de calles y ampliar la muestra en lo relacionado a la recolección de basura.

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

Estados Financieros de la Municipalidad de El Progreso

En nuestra opinión, los Estados financieros, del 01 de enero 2009 al 30 de junio de 2009, excepto por el efecto de los ajustes mencionados en el párrafo tercero al sexto del dictamen, descrito en el Capítulo II de este informe presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos reflejados en los Estados Financieros por la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro.

Control Interno sobre Informes Financieros

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

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo II de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de El Progreso está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento 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 de la cédula. 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

Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Conforme al seguimiento a las recomendaciones efectuadas al informe de auditoría anterior No.015-2006-DASM-CFTM el cual fue notificado el 16 de noviembre de 2006 según oficio N° 366/2006-SG-TSC que comprende al período 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, se verifico que la Municipalidad cumplió con 26 recomendaciones y no cumplió con 10, la Municipalidad deberá elaborar un plan de acción para aplicar la totalidad de las recomendaciones.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 07 de noviembre de 2009 nos reunimos con la Corporación Municipal de El Progreso, Yoro para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta incluida como **Anexo No.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 No. 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 El Progreso está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Gerencia General, Auditoría Interna Municipal, Secretaria Municipal, Tesorería Municipal, Departamento Legal, Recursos Humanos
Nivel Operativo:	Servicios Públicos, Obras Públicas, Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Departamento Territorial, Turismo, Unidad Municipal Ambiental, Compras y Suministros, Gobernabilidad y Transparencia, informática.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADO**
- D. NOTAS**



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Progreso

Departamento de Yoro

Hemos auditado los rubros de los Estados Financieros de la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro, por el período del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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 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 los Estados Financieros. 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 análisis reveló que los registros contables de la Municipalidad no reflejan la totalidad de la mora tributaria de los impuestos y servicios públicos, solamente existen saldos de cuentas por cobrar de contribución por mejoras, funcionarios y empleados y otras cuentas, no existe un auxiliar ya que el sistema de información utilizado en el departamento de Control Tributario no genera un reporte por antigüedad de la mora tributaria detallada, ni se elaboran reportes manuales

Las cuentas por cobrar de funcionarios y empleados y otras cuentas por cobrar presentadas en los estados financieros presentan saldos sin la debida sustentación por L. 1, 526,634.18 ya que por estas cuentas mencionadas no presentan ningún tipo de documentación. Así mismo existen valores presentados en los estados financieros, en la cuenta de proveedores y contratistas, por la cantidad de L. 370,834.62 y retenciones por pagar con la cantidad de L.698, 728.46 que no son obligaciones en virtud de falta de documentación.

Verificamos el registro de la cuenta colocación de bonos por valor de L.4,127,977.11, el monto corresponde a la cuenta de transferencia del 5% del Gobierno Central

Al efectuar el análisis de la cuenta de Patrimonio Acumulado verificamos que existe diferencia por valor de L 36,363.09

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes que pueden ocurrir en los estados financieros descrito en el párrafo tercero a sexto, los estados financieros al 30 de junio de 2009, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la Nota 1. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que pudiesen dar lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 07 de noviembre de 2009 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los informes financieros de la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro y de nuestras pruebas de cumplimiento 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.

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de octubre de 2010.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO
BALANCE GENERAL
POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota No.3)

			Notas
<u>Activo Circulante</u>			
Caja Fondo Reintegrable	18,000.00		
Bancos	21,401,655.37		
Certificados de Depósito a Plazo	23,000,000.00		
Impuesto por Cobrar (contribución por mejoras)	14,833,758.18		4
Servios Públicos por Cobrar			4
Cuentas Por Cobrar Funcionarios y Otros	136,718.82		4
Anticipo de Sueldos y Salarios	89,530.80		4
Otras Cuentas por Cobrar	4,134,070.08	63,613,733.25	
<u>Activo fijo</u>			
Terrenos Municipales	9,320,256.80		
Edificios Municipales	38,882,609.84		
Terrenos y Parques	22,485,924.20		
Terrenos y Canchas Deportivas Municipales	2,524,747.61		
Cementerio y lagunas de oxidación	16,635,897.50		
Terreno y Escuelas Municipales	15,256,166.35		
Mobiliario y Equipo de Oficina	5,552,695.39		
Maquinaria y Equipo Pesado Municipal	10,333,312.05		
Maquinaria y Equipo Liviano Municipal	1,548,999.13	122,540,608.87	
<u>Sistema de Servicios Públicos</u>			
Sistema de Alcantarillado	30,226,848.72		
Sistema de Agua Potable	1,487,183.68	31,714,032.40	
<u>Inst. Y Sistema de Redes Cómputo</u>			
Instalación y sistema de Redes de Cómputo	25,400.25	25,400.25	
<u>Otros Activos</u>			
Otros Activos	191,313.00	191,313.00	
Proyectos Capitalizables Terminados	51,065,993.91	51,065,993.91	
<u>Obras Publicas no Capitalizables</u>			
Obras Publicas no Capitalizables	16,991,036.83		
Proyectos Construidos por FHIS	5,904,411.62		
Servicios no Personales Jefe de Servicios			
Proyecto Barrio Ciudad	10,393.88	22,905,842.33	
Total Activo		292,056,924.01	
<u>Pasivo a Corto Plazo</u>			
Proveedores y Contratistas	4,870,423.97		
Retenciones y Deducciones por Pagar	771,527.21	5,641,951.18	
<u>Pasivo a Largo Plazo</u>			
Préstamos a Largo Plazo	20,133,143.60	20,133,143.60	
<u>Pasivo Diferido</u>			
Tributos Pendientes de Recuperar	14,833,758.18	14,833,758.18	
Total Pasivo		40,608,852.96	
Patrimonio Municipal Acumulado	232,649,158.07		
Cuenta Corriente del Año	18,798,912.98		
Total Patrimonio		251,448,071.05	
Total Pasivo más Patrimonio		292,056,924.01	

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO
ESTADO DE RESULTADOS
POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota No.3)**

<u>Ingresos</u>			Notas
Ingresos Tributarios	36,300,877.04		
Ingresos no Tributarios	9,919,978.17	46,220,855.21	
Ingresos por Servicios Públicos	5,577,698.72	5,577,698.72	
ingresos de capital	9,297,222.21	9,297,222.21	
Total Ingresos		61,095,776.14	5
<u>Egresos</u>			
Servicios Personales	11,820,701.95		
Servicios no Personales	2,027,489.83		
Materiales y Suministros	3,833,847.51		
Transferencias	7,088,763.66	24,770,802.95	
Egresos Servicios públicos Jefatura	6,891,895.12	6,891,895.12	
Materiales y Suministros barrido y desarenado	1,243,062.71	1,243,062.71	
Servicios Personales Ingeniería	9,391,102.38	9,391,102.38	
Total Egresos		42,296,863.16	6
Excedente Neto		L.18,798,912.98	

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la administración de la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Para el registro de las operaciones la Municipalidad actualmente utiliza el Sistema (SIIM), por lo que los registros están soportados con los reportes mayores de las cuentas;

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Estructura programática
- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Libro de sueldos y salarios

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de Impuestos, tasas, multas, recargos, recuperaciones por cobro de impuesto e intereses) y de capital (transferencias del gobierno central, otros ingresos de capital y otros documentos por cobrar letras).

NOTA 2.- HISTORIA DE LAS OPERACIONES

Las actividades, se rigen por lo que 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 aplicables.

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

El presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar al 30 de junio de 2009, ascienden a **(L.19,194,077.68)** tal como se detallan a continuación:

Impuestos por cobrar	14, 833,758.18
Cuentas Por Cobrar a Funcionarios y Otros	136,718.82
Anticipo de Sueldos y Salarios	89,530.80
Otras Cuentas por Cobrar	<u>4, 134,070.08</u>
Total	L. <u>19, 194,077.68</u>

NOTA 5.- INGRESOS

Los ingresos recibidos durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2009 ascienden a **(L.61, 095,776.14)** como se detalla a continuación:

Ingresos Corrientes	<u>51,798,553.93</u>
<u>Ingresos Tributarios</u>	<u>41,878,575.76</u>
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,044,109.85
Impuesto Personal o Vecinal	2,675,279.82
Impto. Sobre/extracción o Explot. De Recursos	4,934.00
Impto. Establecimientos Industriales	2,604,695.14
Impto. Establecimientos Comerciales	8,440,993.99
Impto. Establecimientos de Servicio	3,358,524.98
Tasas Administrativas y Derechos	22,750,037.98
<u>Ingresos No Tributarios</u>	<u>9,919,978.17</u>
Impuestos Rezagados	2,414,763.76
Renta de Propiedades	141,913.80
Otros Ingresos Diarios (multas, recargos)	6,694,806.06
Tasas (bomberos, ambiente, seguridad)	668,494.55
<u>Ingresos de Capital</u>	<u>9,297,222.21</u>
Venta de Dominios Plenos	433,923.07
5% del Gobierno Central Ley de Municipalidades	4,127,977.11
Contribución por Mejoras	462,220.23
Donaciones	2,806,880.00
Otros Ingresos Capital	467,077.86
Intereses de Cuentas por Cobrar	999,143.94
Total Ingresos	L. <u>61,095,776.14</u>

NOTA 6.-EGRESOS

Los egresos ejecutados durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2009 ascienden a **(L.42,296,863.16)** como se detalla a continuación:

Egresos de Funcionamiento	35, 301,485.51
Egresos de capital	<u>6, 995,377.65</u>
Total Gastos	<u>42, 296,863.16</u>



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de octubre de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Progreso

Departamento de Yoro

Su oficina

Hemos realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal a la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro, con énfasis en los rubros de Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Prestamos por Pagar, Egresos de Funcionamiento, Recursos Humanos y Planillas, Obras Publicas, Fondos de la ERP y Denuncias, por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República en 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. No se notifica al Tribunal Superior de Cuentas la elaboración de los talonarios de ingresos, ni se envía copia del acta de recepción.
2. Existen cheques en tránsito con antigüedad mayor a los 6 meses.
3. La Municipalidad no cuenta con un sistema de cómputo adecuado para la recaudación de tributos.
4. No existen suficientes controles en el manejo del inventario de activo fijo.
5. Algunas de las actas de la Corporación Municipal no han sido firmadas por los Regidores.
6. No existe control adecuado en la anulación de órdenes de pago.
7. Las cuentas por cobrar y pagar en los estados financieros presentan saldos sin la debida sustentación.
8. No se envía a crédito público informe detallado del movimiento y estado de la obligación crediticia.
9. El libro de actas no está actualizado.
10. Las cifras reflejadas en la rendición de cuentas no son confiables.
11. No se cumplió con la totalidad de las recomendaciones formuladas en el informe anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.
12. Adjudicación de contratos y compras de suministros a familiares de funcionarios Municipales.
13. No existe el debido control para las adquisiciones de materiales en el departamento de compras.
14. No se ha cumplido con ciertos controles en el uso de los fondos de la ERP
15. La documentación de ingresos no se encuentra archivada adecuadamente.
16. Las fichas de los contribuyentes del impuesto de bienes inmuebles manejados en el departamento de catastro no están actualizadas.
17. Los formularios utilizados para solicitar permiso de construcción están prenumerados pero en forma manual.
18. No existe categorización aprobada por la Corporación Municipal para el cobro de permisos de construcción.
19. Los registros para el control de la mora no reflejan información completa y adecuada.
20. No existen expedientes de contribuyentes con la información completa.

21. No se cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de proyectos.

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de octubre de 2010.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA ELABORACIÓN DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS, NI SE ENVÍA COPIA DEL ACTA DE RECEPCIÓN

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.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda emisión de talonarios para el cobro de los diferentes tasas, deberá ser comunicado al Tribunal Superior de Cuentas describiendo la numeración de dichos talonarios, los conceptos para los cuales deben ser utilizados y la fecha en la que se produce la impresión, y deberá levantarse el acta respectiva de emisión y remitir copia de la misma al Departamento Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

2. EXISTEN CHEQUES EN TRÁNSITO CON ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS 6 MESES

Al efectuar la revisión de los saldos de las conciliaciones bancarias en el rubro de caja y bancos, observamos que existen cheques con monto significativo que sobrepasan a los seis meses en circulación:

Fecha de Cheque	Nº de Cheque	Beneficiario	Monto
05/10/2004	2150	JBN Canal 51	5,000.00
07/02/2008	4757	Internacional Finance Coporation IFC.	95,134.00
Total			L. 100,134.00

RECOMENDACIÓN No. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal hacer los ajustes necesarios para los cheques que ya transcurrieron los 6 meses de circulación, que se proceda a la verificación y anulación de los mismos y que estos ajustes sean sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, con toda la documentación que avale dichos ajustes.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA DE COMPUTO ADECUADO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS

Al efectuar la revisión del cobro de los diferentes impuestos en el departamento de control tributario, encontramos algunas dificultades con el sistema de cómputo que utiliza dicho departamento:

- ✚ El sistema no tiene una opción para que ejecute o realice directamente los cálculos por cobro de impuestos cuando exceden a un monto de L.30,000,000.00 específicamente para el cobro del impuesto de industria y comercio.
- ✚ No se puede desagregar cada uno de los conceptos por impuestos, tasas, descuentos, por pago anticipado y créditos, de los cuales los últimos dos, el sistema no proporciona los espacios para poder registrarlos.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El departamento de control tributario es la base para la recaudación de los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales, por lo que se deberá diseñar e implementar un sistema de cómputo, con el propósito de obtener información adecuada y suficiente.

4. NO EXISTEN SUFICIENTES CONTROLES EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO

Al realizar la inspección física del inventario, se comprobó que existen deficiencias en el manejo del mismo:

- ✚ Se realizan cambios entre los departamentos y no son comunicados;
- ✚ No existen actas de asignación a los empleados en las que se establezca la responsabilidad por cada activo;
- ✚ Se tuvo la dificultad en ubicar algunos bienes, debido a que no cuentan con el código actualizado;
- ✚ Existen activos que no están registrados en el estado financiero ni en el inventario, se detallan a continuación:

Activo	Ubicación
Motor de emergencia	Lagunas de oxidación
Caja transformador automática de energía	Lagunas de oxidación
Caja de control de motores	Lagunas de oxidación

- ✚ Vehículo propiedad de la Municipalidad no está matriculado ni cuenta con boleta de revisión

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar a un encargado del manejo del inventario para que pueda establecer procedimientos para el control y uso adecuado de los bienes Municipales, que proceda a entregarlos mediante asignación al personal o departamento por escrito, colocar a los activos el código actualizado y matricular a nombre de la Municipalidad todos aquellos vehículos propiedad de la misma y que se proceda de inmediato al registro de los activos que no se encuentran en inventario, tal y como lo establece la **Norma Técnica de Control Interno 136-01 y la Norma Técnica de Control Interno 136-06.**

5. ALGUNAS DE LAS ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN SIDO FIRMADAS POR LOS REGIDORES.

Del análisis efectuado al libro de actas de la Corporación Municipal, se comprobó que existen actas las que no han sido firmadas por todos los miembros de la Corporación.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Que todas las actas de sesión de la Corporación Municipal deben ser firmadas por los asistentes conforme a lo en el **Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades.**

6. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA ANULACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión de las cuentas por pagar se comprobó que no existe un procedimiento correcto para la anulación de órdenes de pago, ya que el departamento de tesorería no informa al departamento de contabilidad la anulación de órdenes de pago y este a su vez no solicita el detalle de las ordenes anuladas, lo que ocasiona que los saldos de las cuentas por pagar reflejado en el estado financiero no sean deudas reales y documentadas.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que cuando realice la anulación de órdenes de pago, deberá notificar al departamento de contabilidad y este a su vez deberá solicitar el detalle de las órdenes anuladas, para el correcto registro en los Estados Financieros. **Según establece la Norma de General de control interno, TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

7. LAS CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTAN SALDOS SIN LA DEBIDA SUSTENTACIÓN

Al efectuar la revisión de los saldos de las cuentas por cobrar y pagar, se comprobó que los estados financieros presentan saldos sin la debida sustentación de las cuentas por cobrar ya que reflejan un montos por L. 1, 526,634.18, sin existir ningún tipo de documentación, así

mismo para las cuentas de Proveedores y Contratistas por la cantidad de L. 370,834.62 y Retenciones por Pagar con la cantidad de L. 698, 728.46

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al jefe de contabilidad que proceda a la verificación y posteriormente a la depuración de las cuentas por cobrar y pagar de las cuales no exista ninguna documentación, para que los valores que se presenten en los estados financieros sean reales y razonables de acuerdo a la documentación respectiva, dicho ajuste debe ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, con toda la documentación que lo ampare, según lo establecido en **NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**.

8. NO SE ENVÍA A CRÉDITO PÚBLICO INFORME DETALLADO DEL MOVIMIENTO Y ESTADO DE LA OBLIGACIÓN CREDITICIA

Al efectuar la revisión del préstamo por pagar que la municipalidad adeuda a Banco del País, se comprobó que no envía a crédito público informe detallado del movimiento y estado de la obligación crediticia.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Contador Municipal para que proceda a cumplir con lo establecido en el **Artículo 16 de Ley de Crédito Público, y el Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Municipalidades**.

9. EL LIBRO DE ACTAS NO ESTÁ ACTUALIZADO

Al efectuar el análisis de actas, verificamos que el libro de actas no está actualizado, la fecha de la ultima acta es al 30 de enero del año 2009, comprobamos que la Secretaría Municipal emite certificaciones de las resoluciones y acuerdos de las sesiones de la Corporación Municipal sin que estos estén incluidos en el libro de actas. Según documento enviado de fecha 29 de septiembre del año 2008 los libros fueron recibidos del Ministerio Público y a la fecha de la auditoría no han sido actualizados.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaría Municipal redactar las actas en el libro correspondiente, de lo tratado en las sesiones de la Corporación Municipal en cumplimiento con lo estipulado en el **Artículo 35 de la Ley de Municipalidades**

10. LAS CIFRAS REFLEJADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Al efectuar la comparación de las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas, con las cifras de los Informes Rentísticos, de los años 2006, 2007 y 2008, verificamos que existe diferencia por la inadecuada clasificación de las cuentas con relación al Manual Presupuestario.

RECOMENDACIÓN No. 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de contabilidad y presupuesto para que la Rendición de cuentas sea elaborada cumpliendo a lo establecido en el manual de Rendición de Cuentas.

11. NO SE CUMPLIÓ CON LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME ANTERIOR EMITIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al efectuar rubro de cumplimiento de legalidad, verificamos el incumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de auditoría No. 015-2006-DASM-CFTM, comprobamos que no cumplieron con la implementación de las medidas correctivas, destinadas a fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha Institución.

El informe anterior contenía 36 recomendaciones, de las cuales se cumplieron 26 y no se ejecutaron 10.

RECOMENDACIÓN No. 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con las recomendaciones contenidas en este informe, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución. **En cumplimiento de los Artículos 79 y 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

12. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS Y COMPRAS DE SUMINISTROS A FAMILIARES DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al efectuar la revisión de los diferentes rubros, se detectó que la Municipalidad le adjudicó contratos y se realizaron compras a familiares de funcionarios Municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar contratos de proyectos con familiares de funcionarios y empleados Municipales, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; lo anterior en aplicación al **Artículo 30 de la Ley de Municipalidades y 15 numeral 6 de la Ley de Contratación del Estado**

13. NO EXISTE EL DEBIDO CONTROL PARA LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

La revisión efectuada al departamento de compras indica que no existe el debido control para la compra de materiales:

- ✓ No realizan las cotizaciones para adquisición de materiales de oficina;
- ✓ No se registra el ingreso a la bodega de los materiales comprados;
- ✓ Los comprobantes de entrega de materiales no están prenumerados y en ocasiones no se le coloca la fecha, ni se firma del departamento solicitante;
- ✓ tampoco se cuenta con copia de respaldo de los comprobantes de entrega de materiales.

RECOMENDACIÓN No.13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Compras a fin de establecer procedimientos de control interno con relación a la adquisición, requisición y entrega de materiales y suministros, como lo establece la **Norma Técnica de Control Interno N-135-03**.

14. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS CONTROLES EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP

Conforme a la revisión de los fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza se ha comprobado que no han cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la ERP, tales como:

- a) No se ha realizado la liquidación de ningún desembolso de los fondos recibidos;
- b) Se canceló el 12% de impuesto sobre ventas a algunos proveedores, y no se solicitó la devolución de dicho impuesto, por monto de L.13,024.61.
- c) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos productivos a través de personal calificado;
- d) No se lleva un control en los correlativos de las órdenes de pago, existen órdenes con la misma numeración.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar la liquidación de los fondos, para transparencia de los mismos;
- b) Solicitar la devolución de los mismos, pedir facturas originales al banco quien es el administrador de los fondos, a través del fideicomiso;

- c) 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

15. LA DOCUMENTACIÓN DE INGRESOS NO SE ENCUENTRA ARCHIVADA ADECUADAMENTE

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos comprobamos que la documentación de recibos de pago de los contribuyentes, declaraciones juradas se encuentra en un espacio sin protección en la parte trasera de la Municipalidad, donde fácilmente puede extraviarse, y deteriorarse, así mismo, algunas de las fichas de los bienes inmuebles que se solicitaron al departamento de catastro se encuentran extraviadas. En los casos que un contribuyente es propietario de varios predios o lotes las fichas no están archivadas consecutivamente y en estricto orden alfabético, la fichas son llenadas con lápiz grafito por lo cual pueden ser modificadas.

RECOMENDACIÓN No. 15
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a los jefes de departamento de control tributario y catastro para que establezca a partir de 2006 mejore las condiciones de seguridad del archivo y se establezca un sistema de archivo cronológico de la documentación que respaldan las operaciones y transacciones que ejecuta la Municipalidad, de tal forma, que la documentación se archive conforme la fecha en que ocurren las operaciones y/o transacciones de conformidad a lo establecido en la **Norma Técnica de control Interno124-03, ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO**

16. LAS FICHAS DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES MANEJADAS EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO ESTÁN ACTUALIZADAS

Al realizar el análisis de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación del cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente a 01/01/2006 al 31/06/2009, verificamos que en algunos casos la ficha que maneja el departamento de catastro no está actualizada con los avalúos que se han realizado y con los cambios de propietarios y mejoras.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al jefe de catastro para que proceda a la actualización de los valores que presentan las fichas conforme a los avalúos, cambios de propietarios y mejoras.

17. LOS FORMULARIOS UTILIZADOS PARA SOLICITAR PERMISO DE CONSTRUCCIÓN ESTÁN PRENUMERADOS PERO EN FORMA MANUAL

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para la solicitud de permisos de construcción, comprobamos que los formatos que actualmente utiliza la

Municipalidad para dicho concepto están prenumerados pero en forma manual lo cual debilita el control interno.

RECOMENDACIÓN No. 17
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Planificación Urbana de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los documentos existentes, se proceda a la impresión debidamente prenumerada de las solicitudes de permiso de construcción.

18. NO EXISTE CATEGORIZACIÓN APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA EL COBRO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al revisar el rubro de ingresos observamos que la categorización para el cobro del permiso de construcción está a criterio del encargado de este cobro, ya que en el Plan de Arbitrios no aparece la clasificación de las categorías cuando se refiere a primera segunda y tercera categoría.

RECOMENDACIÓN No. 18
A LA CORPORACIÓN:

Revisar y aprobar la categorización para el cobro de permiso de construcción cuando se refiere a primera segunda y tercera según plan de arbitrios.

19. LOS REGISTROS PARA EL CONTROL DE LA MORA NO REFLEJAN INFORMACIÓN COMPLETA Y ADECUADA.

En la revisión efectuada al rubro de cuentas por cobrar y recuperaciones específicamente a los registros de la Municipalidad, se solicitó al Contador Municipal los mayores de estas cuentas según el catalogo contable, y el total de la mora al Jefe de Control Tributario detallada por tipo de impuesto y por antigüedad, constatando que:

- a) Los registros contables no reflejan la totalidad de la mora tributaria de los impuestos y servicios públicos, solamente existen saldos de cuentas por cobrar de contribución por mejoras, funcionarios y empleados y otras cuentas;
- b) El sistema de información utilizado en el departamento de Control Tributario no genera un reporte por antigüedad de la mora tributaria detallada.

RECOMENDACIÓN No.19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que solicite al departamento de control tributario el total de la mora tributaria real para proceder hacer los registros correspondientes de manera que se reflejen en los Estados Financieros de la Municipalidad, en cumplimiento a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP1).

Solicitar al jefe de control Tributario la implementación de un sistema manual o automatizado para el registro de la mora que muestre los saldos por antigüedad a fin de que sirva de análisis y toma de decisiones para los cobros correspondientes y además evitar la prescripción.

20. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES CON LA INFORMACIÓN COMPLETA

Al efectuar la revisión a las cuentas por cobrar y recuperaciones de impuestos, se solicitó al jefe del departamento de control tributario los expedientes de los contribuyentes y se observó que estos no tienen toda la información completa incluida en el mismo, tales como: avisos de cobro, requerimientos de pago, liquidaciones de impuestos, fichas llena de forma adecuada, recibos de pago.

RECOMENDACIÓN No.20 A LA CORPORACIÓN

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que proceda a la implementación de un expediente por cada contribuyente que incluya toda la información completa, en cumplimiento a las **Normas Generales de Control Interno (TSC-NOGECI V-01)**.

21. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

En la revisión efectuada al rubro de Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad con fondos propios, prestamos, subsidios y donaciones, verificamos los procesos cómo ser: contratación, ejecución, control y registro de la documentación de cada uno de los proyectos, encontrando lo siguiente:

- a. No existen expedientes completos con la información del proceso de contratación y recepción de todos los proyectos ejecutados mediante licitación pública y privada;
- b. Se otorgan contratos de ejecución de proyectos sin previo análisis de la capacidad e idoneidad del contratista;
- c. Existen desembolsos de proyectos que exceden los fondos asignados y los límites establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República;
- d. No se presentan informes de supervisión en algunos proyectos;
- e. Las ordenes de cambio son aprobadas posterior a la ejecución;
- f. No se cumple con el plazo para la ejecución de proyectos;
- g. No se solicita el recibo oficial de todos los pagos efectuados por la Municipalidad a contratistas y ayudas a patronatos para proyectos;
- h. No existe evidencia de entrega de materiales al proyecto;
- i. Existen órdenes de pago que no contienen el número de identidad de quien recibe el cheque;
- j. En algunas facturas de compras se paga el impuesto sobre venta y no se ha solicitado el crédito a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI);
- k. Se otorgan contratos a familiares para la ejecución de proyectos,

- l. Se registran gastos que no forman parte del costo del proyecto; y
- m. No se lleva control de horas trabajadas por la maquinaria de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe del departamento de Ingeniería Municipal, para hacer las gestiones necesarias para la corrección de estas deficiencias en cumplimiento a las **Normas Generales de Control Interno, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley de Municipalidades y del Impuesto Sobre Ventas.**



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al verificar las cauciones o fianzas presentadas por los funcionarios que administran recursos o bienes del estado, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha rendido su respectiva caución o fianza correspondiente, incumpliendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

Artículo 97.- Cauciones. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por Ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El Reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

En lo que se refiere al Alcalde Municipal, la Ley ni en forma expresa ni tacita exige al Alcalde Municipal prestar fianza o garantía para responder por su gestión, al tomar posesión del cargo para el que fui electo, por elecciones populares lo efectué conforme lo perpetua el artículo 102 de la Ley Electoral y de las organizaciones políticas, rindiendo mi promesa de Ley ante la Ex Alcaldesa, de este término Municipal, acreditando a mi condición indicada, según credencial que el tribunal Supremo Electoral me confirmó.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo 171, es preciso al indicar que Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde para que se proceda a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la misma, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

2. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes han cumplido con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y el artículo 86 de su Reglamento.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante la evaluación de control interno general de la Municipalidad, se comprobó que la Municipalidad de El Progreso cumplió con la presentación de Rendición de Cuentas ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal, conforme a los plazos legalmente establecidos.



**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO V

FONDOS ESTRATÉGICOS 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. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP hayan sido destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 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-ER.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos

- ✚ Se confirmó que las transferencias fondos ERP del Gobierno Central se recibieron tres desembolsos por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y en las cuenta de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ Verificamos las órdenes de pago de los desembolso, con el propósito de determinar la integridad de los registros, dichas ordenes que se encuentran en custodia de Banco del País, ya que a partir del año 2007 los fondos son administrados a través de un fideicomiso.

- ✚ Se analizaron los contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de los pagos efectuados con los fondos recibidos para los diferentes ejes y para la emergencia nacional.
- ✚ 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 El Progreso.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 30 de junio de 2009 de conformidad con los principios de contabilidad.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los gastos efectuados, por la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro, Observando deficiencias de control interno que describimos a continuación:

a) **NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS CONTROLES EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP**

Conforme la revisión efectuada de los fondos para la Estrategia de Reducción de la pobreza se ha comprobado que no se ha cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la ERP, tales como:

- No se ha realizado la liquidación de ningún desembolso de los fondos recibidos;
- La Municipalidad no cuenta con documentos originales, ya que los fondos son manejados a través de un fideicomiso, por lo que dicha documentación se encuentra bajo la custodia de Banco del País;
- Se canceló el 12% de impuesto sobre ventas a algunos proveedores, y no se solicitó la devolución de dicho impuesto, por monto de L.13,024.61
- No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos a través de personal calificado después de concluidos los proyectos, se procedió a la inspección física de los proyectos productivos de fabrica de tortillas y granjas avícolas en estos proyectos se invirtieron la cantidad de L.30.140.00 y 99145.76 dichos proyectos no están en funcionamiento como resultado de una mala administración y la debida supervisión;
- No se lleva un control en los correlativos de las órdenes de pago, existen órdenes con la misma numeración;

- Verificamos que, para el eje institucional, se adquirió impresora con serie N° MY73MF303X por L. 55.575.00 cuyo pago se efectuó según cheque N° 71000024 y orden de pago N° 20 del 28 de agosto del 2008 a nombre de ACOSA y al proceder a la inspección física se comprobó el faltante de la impresora.

b) CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Saldo Disponible a la fecha
Social	Reconstrucción Techos Pisos	586,250.70	535,160.13	51,090.57
	Vado y Mejoramiento Carretero	315,416.33	7,920.00	307,496.33
Productivo	Granja Avícolas	327,060.00	99,145.76	227,914.24
	Fabrica de Tortillas	70,222.80	30,140.00	40,082.80
Institucional y Gubernamental	Ordenamiento Territorial (Compra de Equipo)	146,300.00	178,053.87	-31,753.87
	Gobernabilidad y Transparencia	33,400.00	23,148.13	10,251.87
TOTAL		L. 1,478,649.83	L. 873,567.89	L.605,081.94

PROYECTOS REALIZADOS CON FONDOS DESTINADOS PARA EMERGENCIA

Destino	Nombre del Proyecto	Monto Aprobado	Monto desembolsado	Monto Ejecutado	Disponible
Proyectos fondo para emergencia	Reconstrucción Puente García	L. 1,600,000.00	L. 1,600,000.00	L. 1,600,000.00	L. 0.00
	Suministro Víveres a Damnificados	170,000.00	170,000.00	170,000.00	0.00
	Suministro Víveres a Damnificados	170,000.00	170,000.00	170,000.00	0.00
	Balastrado de Calles	960,000.00	960,000.00	960,000.00	0.00
	Reconstrucción puente Aldea la 40	849,965.48	849,965.48	849,965.48	0.00
Total		L. 3,749,965.48	L. 3,749,965.48	L. 3,749,965.48	L. 0.00

B. CONCLUSIÓN

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, 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 cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período terminado al 30 de junio de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad y Normas establecidas por la Estrategia de Reducción de la Pobreza.

C. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Elaborar la liquidación de los fondos, con la documentación original, para ser presentada ante la oficina del comisionado de la ERP;
- Solicitar la devolución del 12% del impuesto sobre volumen de ventas y solicitar las facturas originales al banco quien es el administrador de los fondos a través del fideicomiso;
- 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 a fin de mejorar esta función.

MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO
DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. **SOLICITUDES DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO Y NO RECUPERADO A LA DEI**

Según informe presentado por el Contador Municipal se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) la devolución del impuesto sobre ventas pagado en las compras efectuadas por la municipalidad, no obstante a la fecha de la auditoría no se han depositado la totalidad de los fondos solicitados, la Municipalidad actualmente posee ordenes de pagos exoneradas las que en algunos casos se utilizan y en otros no, los montos no acreditados a las cuentas de la Municipalidad se detallan así:

Fecha	Impuesto Sobre Venta Pagado 12%	Devolución del Impuesto sobre venta 12%	Impuesto sobre venta No Acreditado
23/07/2008	L.2,806.35		L.2,806.35
23/07/2008	11,105.51		11,105.51
23/07/2008	3,336.13		3,336.13
23/07/2008	1,777.29		1,777.29
23/07/2008	43,007.50		43,007.50
23/07/2008	5,143.56		5,143.56
23/07/2008	8,945.94		8,945.94
23/07/2008	6,859.86		6,859.86
23/07/2008	4,740.03		4,740.03
23/07/2008	9,383.67		9,383.67
23/07/2008	117,446.48		117,446.48
12/12/2008		L.134,067.57	(134,067.57)
12/12/2008		10,539.37	(10,539.37)
Sub Total	L.214,552.32	L.144,606.94	L.69,945.38

Se tomaron los valores pagados según cuadro de solicitudes de devolución de impuesto menos los valores recuperados en depósitos efectuados por la DEI, quedando un monto total por recuperar por la cantidad de L. 69,945.38, cabe mencionar que dicho cuadro fue proporcionado según nota recibida por el contador general de la municipalidad y dos depósitos que incluía la misma nota que no se tomaron en cuenta por la fecha en que se realizó la devolución.

Artículo 122.- Ley de Municipalidades (Reformado mediante Decreto 127-2000). La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), está obligada a extender de oficio a las Municipalidades el respectivo carnet de exención de impuestos de ventas y a proporcionar por escrito a las Municipalidades, toda la información relativa a los ingresos tributarios y su comportamiento trimestral, lo mismo que la demás información que requiera sobre el patrimonio o ingreso de las personas naturales o jurídicas de su territorio para efectos de tributo, debiendo respetarse en todo caso el derecho de intimidad. Igual obligación de información tendrá el Banco Central de Honduras.

Artículo 15. Ley del Impuesto sobre Ventas. Están exentos del pago del impuesto que establece esta Ley, las ventas de bienes y servicios siguientes:

a), b), c), d), e), f) También quedarán exentos del pago del impuesto sobre ventas, los miembros del cuerpo diplomático acreditados ante el Gobierno de Honduras, salvo que no exista reciprocidad; **las instituciones constitucionalmente exoneradas**; las compras de bienes y servicios relacionados estrictamente con la ejecución de programas en que se haya concedido este beneficio; las transferencias o tradición de dominio de bienes o servicios que se hagan las sociedades mercantiles entre sí con motivo de su fusión o absorción y las que se verifiquen por disolución o liquidación; la compra-venta y el arrendamiento con opción de compra de bienes inmuebles; el arrendamiento de locales comerciales cuya renta no exceda de Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00) mensuales; y el arrendamiento de viviendas excepto en el caso de hoteles, moteles y hospedajes.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.69,945.38) (Ver Anexo No.3)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Las facturas fueron presentadas en tiempo y forma a la oficina de devoluciones, sin embargo en la revisión efectuada resultaron algunas que no fueron tomadas en cuenta, trámite que posteriormente ha sido presentado a nueva consideración estando a la espera de respuesta de dicho trámite.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los montos que no fueron acreditados a la Municipalidad no cumplían con todos los requisitos que exige la Dirección Ejecutiva de Ingresos, por lo tanto es responsabilidad de la administración presentar la documentación completa y a tiempo.

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador y a la Tesorera Municipal para procedan solicitar con todos los requisitos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) la devolución del impuesto sobre ventas pagado en las compras realizadas por la Municipalidad, en cumplimiento a la Ley de Municipalidades Art. 122 y el Art. 15 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.

2. PAGO POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN LA EXPROPIACIÓN INDEBIDA DE UN TERRENO.

Al efectuar la revisión de órdenes de pago, verificamos que la Corporación Municipal actual pagó la cantidad de L.750,000.00 en concepto de demanda por daños y perjuicios interpuesta en contra de la Municipalidad por expropiación indebida de un terreno. La Corporación Municipal en el año 1999 acordó afectar en carácter de expropiación con motivo de utilidad o interés social la propiedad del señor Donaldo Lazo Euceda, en la fecha que se realizó la expropiación 1999 el valor catastral del terreno era de L.44, 000.00, la Municipalidad pagó un valor mayor en el 2006 al valor que hubiera pagado en 1999 cuya expropiación se realizó en ese año.

En todo caso debió de efectuarse un avalúo debidamente sustentado para efectuar dicho pago.

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

Numeral 21; Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la Ley.

Artículo 29 de la Ley de Municipalidades: Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal:

5) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto;

Artículo 38. Las Municipalidades, lo mismo que sus miembros, incurren en responsabilidad judicial, así:

- a) Por toda acción u omisión voluntaria cometida en el ejercicio de sus funciones y penada por la Ley;
- b) Auto de Prisión decretado por delito que merezca pena produzca responsabilidad civil, conforme con la Ley; y,
- c) Por daños causados por imprudencia temeraria o descuido culpable o por actos permitidos u obligatorios, que se ejecuten sin convención expresa.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al la Municipalidad por la cantidad de **SETECIENTOS SEIS MIL LEMPIRAS (L. 706,000.00) (Ver Anexo No.4)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de la toma de su cargo deberán cumplir con los compromisos adquiridos en corporaciones pasadas.

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

Realizar los procedimientos de acuerdo a la Ley

3. PAGO DE SUELDOS INDEBIDOS A REGIDOR MUNICIPAL POR RECIBIR SUELDO COMPLETO Y LABORAR EN OTRA INSTITUCIÓN DE ESTADO. (INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO)

Mediante la revisión, se comprobó que se ha reconocido sueldo a Regidor que labora en otra institución del Estado, específicamente en el área de salud, no obstante de estar facultados para ello, presenta incompatibilidad de horario.

Período	Centro de Trabajo	Cargo	Horario
01/enero/2006 al 20 /marzo/2006		Jefe Municipal de Salud	7:00 a.m. a 1:00 p.m.
12/marzo/2007 al 07/abril/2008	Cesamo Carlos B. González	Médico	7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Incumpliendo con lo establecido en el **Artículo 31 de la Ley de Municipalidades, numeral 2:** No podrán optar a cargos para miembro de la Corporación Municipal:

Quienes ocupen cargos en la administración pública por Acuerdo o Contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, **cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones;**

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara 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 entre otros a los siguientes preceptos.

Numeral 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.

Numeral 8: No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 234,966.50) (Ver Anexo No.5)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 20 de noviembre de 2009 el Gerente General manifestó, que es entendido por extensión que todos los ciudadanos hondureños somos conocedores del marco legal que rige nuestras acciones privadas y publicas

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según nota recibida de la directora regional de salud especifica claramente que el Regidor Municipal laboraba en el área de salud y en el horario igual al de la Municipalidad, incumpliendo con la Ley

RECOMENDACIÓN No. 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Bajo ninguna circunstancia se deberá reconocer salario completo a regidores que presenten incompatibilidad de horario para el ejercicio simultáneo de funciones, en cumplimiento de lo establecido en el **Artículo 31 de la Ley de Municipalidades**

4. PAGO INDEBIDO POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FISCALES.

Al realizar el análisis de los gastos, se constató que se realizaron pagos por auditoría fiscal, realizada a los contribuyentes en mora sujetos al pago del Impuesto de Industria y Comercio, dicha auditoría fue realizada por la Empresa M&C Consulting Group; por lo cual se suscribió un contrato de trabajo 002-2008 celebrado el 28 de agosto del año 2008, teniendo la municipalidad una unidad especial y personal asignado para este tipo de trabajo relativo a este tipo de auditorias cuya función está asignada en el manual de funciones.

Artículo 43 de la Ley de Municipalidades.- Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

Numeral 1: Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;

Artículo 119.- del Reglamento la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara 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 sujetara entre otros a los siguientes preceptos.

Numeral 8: No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

Artículo 76 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, tienen el carácter de Impuestos Municipales los siguientes:

- 1) El impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 2) El Impuesto Personal o Vecinal.
- 3) El Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios.
- 4) El Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos.
- 5) El Impuesto Pecuario.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Municipalidades no pueden ni están autorizadas para modificar exonerar, dispensar, rebajar o condonar los tributos, sus multas, las normas o cualquier otro recargo, salvo en los casos que las respectivas Leyes lo permitan.

Manual de Organización de Funciones de la Municipalidad: auditoría fiscal, es la responsable de llevar a cabo la fiscalización, comprobar que los contribuyentes den fiel cumplimiento a sus obligaciones tributarias que ordene la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios; buscando reducir la evasión fiscal

Funciones

Numeral 4; Notificar al contribuyente o representante legal la ejecución de la auditoría fiscal por lo menos con 3 días de anticipación

Numeral 5; Revisar los Estados Financieros, libros de contabilidad, auxiliares, registros contables y documentos de soporte a los contribuyentes para determinar si la declaración jurada registra valores de acuerdo a los resultados de auditoría fiscal

Esta sección depende jerárquicamente del departamento de control tributario, el responsable de ella responde directamente de su gestión ante el jefe del departamento.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS EXACTOS (L. 1,465,735.43) (Ver Anexo No. 6)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Ingeniero Roberto Zelaya Flores, Gerente General, manifestó que la firma contratada para realizar las auditorías fiscales aplicó en la medida de lo posible el alcance de los términos de referencia para su contratación realizando revisiones integrales de los negocios intervenidos, resultando que las tasas de mayor impacto obedecían al pago de publicidad en vallas y rótulos de negocios en municipios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se suscribió el contrato de trabajo 002-2008 celebrado el 28 de agosto del año 2008, y es claro que no se cumplieron todas las actividades descritas en el contrato, además la municipalidad cuenta con una estructura para realizar este tipo de trabajo.

RECOMENDACIÓN N.4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de celebrar contratos de servicios profesionales de auditoría fiscal la municipalidad cuenta con una estructura ya que esta es una de las funciones del departamento de control tributario.

5. PAGO INDEBIDO DE SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA DEL MERCADO NUEVO MUNICIPAL

Al efectuar el análisis de convenio de concesión establecido entre la Municipalidad y la Asociación de Locatarios del Mercado Nuevo Municipal, se comprobó que la Municipalidad realizó el pago de la energía eléctrica de el mercado el cual fue aprobado por la Corporación según preámbulo 10 del acta 39 con fecha 29 de junio de 2007, dicho pago no está contemplado dentro del convenio de concesión firmado el 11 de diciembre del año 2003; cabe mencionar que la Municipalidad tiene deudas por este concepto a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, por lo que firmó un convenio de pago con fecha seis de julio del año 2007. Los hechos anteriores Incumplen los siguientes Artículos:

Artículo 43 de la Ley de Municipalidades.- Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

Numeral 1: Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;

Artículo 119.- de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara 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 entre otros a los siguientes preceptos.

Numeral 8: No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de **UN MILLON CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,146,000.00) (Ver Anexo No.7)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Administrador municipal manifestó, dentro de las facultades que confiere la Ley de Municipalidades al Alcalde Municipal, está incluida la capacidad de suscribir convenios, contratos, acuerdos etc., por lo tanto el convenio se encuentra dentro del marco legal en mención, además el inmueble es propiedad de la municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante, de lo mencionado por el Gerente General, el pago no se encontraba contemplado dentro del Convenio ni dentro del Presupuesto de Egresos.

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de realizar pagos que no están contemplados dentro del presupuesto y dentro de los convenios establecidos entre la Municipalidad y las asociaciones.

6. SALDO PENDIENTE DE COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO Y CANON

La Municipalidad firmó un contrato de arrendamiento el 31 de marzo del 2008, con la sociedad mercantil Inversiones Porvenir S. de R.L. de C.V. quien actúa como agente retenedor del impuesto pecuario, se comprobó que durante el período comprendido del 31/04/2008 al 30/09/2009, se sacrificaron 9885 reses y 3939 cerdos, por los cuales INVEPOR- PROMUCAR no ha pagado a la Municipalidad el impuesto pecuario correspondiente, así mismo no se ha cumplido con el pago del canon tal y como lo establece el contrato de arrendamiento.

Cláusula cuarta: el arrendatario pagará a la Municipalidad por el usufructo de las instalaciones físicas y del servicio de destace de ganado, el impuesto pecuario que establece el artículo 82 de la Ley de Municipalidades, el arrendatario enterara el impuesto colectado a mas tardar dentro de los dos primeros días de cada semana.

Cláusula Quinta: el arrendatario cobrará la boleta por servicio de destace de ganado mayor y menor a las personas naturales o empresas mediante recibos debidamente autorizados por la Municipalidad.

Cláusula Sexta: El arrendatario pagará a la Municipalidad un canon de arrendamiento por la cantidad de L. 22,00.00 mensuales por concepto de canon de arrendamiento del inmueble en que se asienta la procesadora Municipal de carnes y que incluye la utilización del equipo y mobiliario que forma parte de ella, siendo la fecha de pago del canon a los 10 días de cada mes calendario vencido.

Lo anterior a ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 22/100 (L.1,300,976.22) (Ver Anexo No.08)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Gerente General expresó que, actualmente el saldo acumulado por el operador inversiones del porvenir S.A de C.V está en proceso de trámite el cobro de la misma por medio del apremio administrativo para seguidamente recuperarla por la vía judicial.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es evidente que no se han efectuado gestiones para la recuperación del impuesto y canos ya que la deuda arrastra desde el mes de abril del año 2008 incumpliendo con lo que especifica el contrato ya que el arrendatario debió enterar el impuesto colectado a mas tardar dentro de los dos primeros días de cada semana.

RECOMENDACIÓN No. 6 **ALCALDE MUNICIPAL**

A partir de la fecha, la Municipalidad debe exigir a (INVERPOR-PROMUCAR) se ponga al día con el pago del canon y del impuesto pecuario, tal y como lo establece el contrato de arrendamiento en las cláusulas cuarta, quinta y sexta.

7. NO GESTIONO LA RECUPERACION DE LOS VALORES POR CONTRIBUCION DE MEJORAS SEGÚN LOS AROBADO EN EL REGLAMENTO RESPECTIVO

En la revisión efectuada a las cuentas por cobrar a las tasas de Contribución por Mejoras, se determinó que en el período de la auditoría no se han ejecutado proyectos bajo este sistema, sin embargo existen saldos por cobrar de proyectos que se ejecutaron en períodos anteriores, de los cuales se determinó lo siguiente:

- a. Existe diferencia en el monto a recuperar, la cantidad de metros lineales según el reglamento aprobado y el valor aplicado a cada contribuyente;
- b. Los documentos que respaldan la mora por contribución por mejoras no está debidamente firmados;
- c. No se incluyen todas las erogaciones efectuadas en el costo del proyecto y aplicables a contribución por mejoras.

LEY DE MUNICIPALIDADES:

Artículo 85.- La contribución por concepto de mejoras es la que pagarán a las Municipalidades, hasta que esta recupere total o parcialmente la inversión, los propietarios de bienes inmuebles y demás beneficiarios de obras Municipales, cuando por efecto de los mismos, se produjera un beneficio para la propiedad o persona.

Artículo 86.- Facúltese a las Municipalidades para decidir sobre el porcentaje del costo de la obra o servicios a recuperar de parte de los beneficiarios, teniendo en cuenta, además del

costo de la obra, las condiciones económicas y sociales de la comunidad beneficiada, y deberán las Municipalidades emitir por cada obra su propio Reglamento de Distribución y Cobro de Inversiones.

Una vez distribuido el costo de una obra o servicio entre los beneficiarios, la Municipalidad hará exigible el pago de la contribución sobre el inmueble beneficiado a su propietario, o al usuario del servicio mejorado.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades:

Artículo 139.- La Contribución por Concepto de Mejoras es la que pagarán a las Municipalidades los propietarios de bienes inmuebles y demás beneficiarios, en virtud de la ejecución de obras o servicios pública o Municipal. Estas pueden consistir en: Construcción de vías urbanas, pavimentación, instalaciones de redes eléctricas, de teléfonos, de servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, saneamiento ambiental y en general, cualquier obra realizada en beneficio de la comunidad.

Artículo 140.- Las Municipalidades cobrarán la Contribución por Mejoras, mientras éstas recuperan total o parcialmente la inversión, en los casos siguientes:

- a) Cuando la inversión y la ejecución de la obra fuese financiada con fondos propios de la Municipalidad;
- b) Cuando la obra fuese financiada con fondos nacionales o externos provenientes de empréstitos o créditos contraídos por la Municipalidad;
- c) Cuando una institución descentralizada no pudiera recuperar la inversión hecha en la ejecución de una obra y conviniera con la Municipalidad para que ésta actúe como recaudadora; y,
- d) Cuando el Estado, por medio de una dependencia centralizada o institución descentralizada, realizare una obra dentro de un término Municipal y se la traspasare y autorizare a la respectiva Municipalidad para la recuperación del valor de la obra.

Artículo 141.- Para el establecimiento de las cuotas de recuperación del valor de la inversión, las Municipalidades deberán aprobar un Reglamento Especial de Distribución y Cobro de Inversiones, para cada caso, donde se norme lo siguiente:

- a) El procedimiento o método para fijar el monto a recuperar de cada uno de los beneficiados, deberá tomar en cuenta la naturaleza de la obra, el grado o porcentaje de beneficios directos o indirectos recibidos por los inmuebles beneficiados por la obra, las condiciones económicas y sociales de la comunidad beneficiada del sujeto tributario primeramente obligado, el monto total de la inversión y los compromisos adquiridos por la Municipalidad para ejecutar tales proyectos; y
- b) Las condiciones generales en materia de intereses, el plazo de la recuperación, recargos, acciones legales para la recuperación en casos de mora y cualquier otro factor económico o social que intervenga en la ejecución de la obra.

Artículo 143.- El pago de la Contribución por Mejoras recaerá sobre todos los bienes inmuebles dentro del área de influencia y se hará efectivo por los propietarios, sus herederos o terceras personas que los adquieran, bajo cualquier título.

Artículo 144.- De acuerdo con las emergencias o necesidades de las obras en construcción, las Municipalidades de común acuerdo con la mayoría de los miembros de la comunidad podrán iniciar el cobro de la Contribución por Mejoras aun antes de finalizada la respectiva obra.

Artículo 145.- En lo no previsto en las presentes disposiciones se aplicará lo que establece la Ley de Contribución por Mejoras.

Lo anterior se ha provocando un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTE Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 127,299.10) (Ver Anexo No.9)**

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al encargado de Contribución por Mejoras y Jefe de Control Tributario cumplir estrictamente con lo que establece el Reglamento de distribución aprobado por la Corporación Municipal y las modificaciones al Reglamento que se haya efectuado y aprobado;
- b) Todos los documentos que respaldan la mora tributaria deberán estar debidamente firmados, para garantizar y exigir el cumplimiento de los derechos que la Municipalidad tiene sobre estos; y
- c) Incluir en los costos de los proyectos todos los gastos efectuados como ser: estudios, mano de obra, materiales y suministros e intereses sobre préstamos, etc.

8. FALTANTE DE IMPRESORA COMPRADA CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al proceder a la inspección física de las adquisiciones de equipo con fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, se comprobó el faltante de una impresora con serie N° MY73MF303X por L. 55.575.00; la adquisición del bien se efectuó según cheque N° 71000024 y orden de pago N° 20 del 28 de agosto del 2008 a nombre de ACOSA.

Artículo 75.- de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, responsabilidad en el manejo de los bienes. Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

Artículo 115.- del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Responsabilidad en el manejo de los bienes. Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes:

- a. Protección
- b. Control
- c. Conservación
- d. Uso adecuado de los mismos
- e. Registros

Artículo 44 Reglamento de la Ley de Municipalidades: Son funciones del Auditor, entre otras:

B) Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.

De anterior se ha provocando un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS, (L. 55.575.00) (Ver Anexo No.10)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Con fecha 22 de octubre el señor Gerente General Roberto Zelaya nos manifiesta que en realidad se recibió el equipo por medio de tres personas que son el Jefe de Compras, Danilo Javier Flores y el Señor Cesar Javier Reyes, coordinador de Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

COMENTARIO DEL JEFE DE COMPRAS

Con fecha 28 de octubre de 2009 se le envió nota al señor Danilo Javier Flores respondiendo lo siguiente, En vista de lo sucedido con la compra de una impresora marca A3939 hp, con costo de L.55, 575.01 le informo que mi persona no tiene información alguna de este aparato descrito y no se realizó la compra del mismo por la oficina de compras y suministros.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es claro que la impresora se adquirió, pero no llevaron a cabo los procedimientos necesarios de verificación física del bien.

RECOMENDACIÓN No. 8 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los receptores de Bienes para que los artículos que ingresen a la Institución sean revisados y verificados en cantidad, calidad y funcionamiento.

9. NO SE HA COBRADO EL CANON POR EL CONSESIONAMIENTO DEL MERCADO LAS MERCEDES

Al efectuar el rubro de ingresos, revisamos la documentación de los servicios concesionados, como ser contratos, estados de cuenta, verificamos que desde el año 2006 a la fecha, la administración del mercado las mercedes no ha cumplido con el pago del canon establecido en el contrato de concesionamiento, por lo que la Municipalidad ha dejado de

percibir ingresos que podrían ser invertidos en obras de beneficio comunal o en el mismo mercado.

Cláusula segunda: el concesionario se compromete a pagar a la tesorería de Municipalidad por concepto de canon de la concesión el 15% (quince por ciento) de la renta mensual por alquiler de los locales, pagaderos en los primeros cuatro días del mes siguiente.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad ha dejado de percibir ingresos por un valor de **TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON 90/100 (L.31,609.90) (Ver Anexo No.11)**

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

Girar instrucciones al Departamento de apremio para que proceda a recuperar el canon de arrendamiento del mercado las mercedes.

10. MORA TRIBUTARIA CON MAS DE CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD:

Como resultado de la revisión a las cuentas por cobrar y recuperación se determinó que la mora existente en los registros del departamento de Control Tributario tiene una antigüedad de más de cinco años, en la cual se han enviado requerimientos de pago a los contribuyentes y se presentaron demandas solamente a contribuyentes que tienen mora de Contribución por Mejoras, sin embargo se determinó que existe mora tributaria con mas de cinco años de antigüedad, debido a que no se cumplió con las disposiciones legales para la recuperación de la misma ya que una vez agotada la vía administrativa no se ejecutó la vía judicial.

Ley de Municipalidades:

Artículo 106.- (Según Reforma por Decreto 48-91). 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.

Artículo 107.- Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados Municipales, serán estos responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a las Municipalidades.

Artículo 111.- 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.

Artículo 112.- La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra

el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

Artículo 113.- Los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre sí mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aun cuando se refiera a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades:

Artículo 199.- 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.

Artículo 200.- Para que la Hacienda Municipal pueda legalmente exigir el pago de las deudas que señala el Artículo 111 de la Ley, será necesario que sean líquidas, de plazo vencido y por tanto, actualmente exigibles.

Artículo 201.- 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 artículos del 94 al 106, Título II, Capítulo VIII, Sección Primera de la Ley de Procedimiento Administrativo; 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.

Artículo 202.- Para el efecto de ejecutar la deuda Municipal por la vía del requerimiento extrajudicial, no será requisito indispensable la emisión de la resolución declarativa de falta de pago, bastando para su reclamo que sea suscrito por funcionario Municipal competente en el que se le hará al deudor el conocimiento de su estado de cuenta y se le exigirá la cancelación inmediata o mediante arreglo que podrán concertar con las dependencias Municipales autorizadas para tales propósitos; ésta otorgará el plazo de 30 días para su cumplimiento.

Si el contribuyente no atiende este requerimiento, se le hará un segundo requerimiento, advirtiéndole que si no cancela el adeudo se procederá al cobro por la vía de apremio o la vía ejecutiva.

Artículo 203.- 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.

Artículo 204.- En ningún caso se utilizará la vía del apremio y la vía ejecutiva simultáneamente.

Artículo 205.- De elegirse la vía ejecutiva o de apremio, el Alcalde Municipal emitirá la Certificación de Falta de Pago, en la que declarará la existencia de un crédito líquido y cierto a favor de la Municipalidad y procederá conforme a lo establecido en las letras b) y c) del artículo 201 del presente Reglamento.

Artículo 206.- 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 Art. 106 de la Ley.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por **CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.5,717,275.68) (Ver Anexo No.12)**

RECOMENDACIÓN No.10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir estrictamente con lo que establece la Ley de Municipalidad y su Reglamento, según los artículos antes mencionados como administrador general de la Municipalidad y girar instrucciones a los jefes de las dependencias encargadas para el cumplimiento de estas disposiciones y evitar la prescripción.

11. RECONOCIMIENTO INDEBIDO DE RETENCIÓN DEL 10% POR TASA UNICA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos verificamos que la Municipalidad tiene depósitos a plazo fijo de los cuales se les retiene el 10% por tasa única del impuesto sobre la renta, según la Ley mencionada las Municipalidades están exentas de este impuesto.

Artículo 7 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Establece que están exentos del impuesto que establece esta Ley:

- a) El Estado, los Distritos, **las Municipalidades** y sus establecimientos y demás instituciones autónomas y semiautónomas (reformado por el Artículo 7 del Decreto 219-2003 LEY DE RACIONALIZACION DE LAS FINANZAS PUBLICAS publicada en Gaceta No.30287 el 4 de enero del 2004) a la letra dice "Quedan sujetas al pago del impuesto sobre la renta las empresas públicas. Se entenderá por empresas públicas aquellas que se refiere el artículo 53 de la Ley General de la Administración Pública.

COMENTARIO DEL GERENTE GENERAL

- b) La municipalidad recurrirá a los bancos en los cuales se encuentren depósitos en moneda nacional, para que proceda a reintegrar a la Tesorería Municipal todos aquellos valores

retenidos por concepto de pago anticipado del 10% sobre intereses devengados en los diferentes certificados de depósitos a plazo fijo

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la Municipalidad debió proceder al reclamo de la retención del 10% en base al artículo 7 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

De anterior se ha provocando un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 636,036.96) (Ver Anexo No.13)**

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la tesorera Municipal para que proceda a efectuar los procedimientos necesarios para la recuperación de esta retención.

12. PAGO INDEBIDO DE HONORARIOS PROFESIONALES JURIDICOS, POR TENER EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA UNA ASESORIA LEGAL CON FUNCIONES DE DEFENSA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de órdenes de pago, verificamos que se pagaron los servicios profesionales jurídicos por la defensa de demandas en contra de la Municipalidad existiendo en la estructura organizativa un asesor legal con funciones de defensa Municipal, lo cual representa una duplicidad de funciones y de gastos.

Tal y como lo establece el **Manual de Organización y funciones de la Municipalidad de El Progreso en las funciones del asesor legal: numeral 9**, plantear oposiciones a demandas contra la Municipalidad, representar la defensa Municipal previo poder otorgado por el Alcalde Municipal

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRECIENTOS QUINCE MIL LEMPIRAS (L.315, 000.00) (Ver Anexo No.14)**

COMENTARIO DEL GERENTE GENERAL

Es facultad del Alcalde contratar servicios profesionales en las diferentes áreas que la Municipalidad requiera tomando en cuenta la capacidad y recurso humano Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La municipalidad cuenta con un asesor legal cuyas funciones están referidas a atender las demandas que se entablen contra la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar servicios profesionales cuando en la municipalidad exista una persona contratada para realizar las funciones.

13. ÓRDENES DE PAGO POR COMPRA DE MATERIALES SIN DOCUMENTACION SOPORTE

Al realizar la evaluación el programa de materiales y suministros, verificamos que las órdenes de pago por compra de materiales de oficina, no cuentan con documentación soporte; como ser: requisición del departamento solicitante, comprobante de entrega de materiales a las diferentes oficinas.

Artículo 125 Soporte Documental, Ley Orgánica del presupuesto y su Reglamento Las operaciones que se registren en el sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener sus soportes en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de Control interno y Externo. El Reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Artículo 58. De la Ley de Municipalidades; Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;

Artículo 119.- de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara 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 sujetara entre otros a los siguientes preceptos.

Numeral 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.

Numeral 8: No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L. 106,707.92) (Ver Anexo No.13)**

COMENTARIO DEL JEFE DE COMPRAS

Según nota recibida el día 29 de octubre el jefe del departamento de compras manifiesta que no deja copia de las ordenes de entrega o acuse de recibo, la original se adjunta al expediente en su totalidad, una vez realizada la orden de pago se traslada al departamento de auditoría donde se revisa minuciosamente y detalladamente los soportes y requisiciones, seguidamente se traslada al departamento de Gerencia General dando fe de que todo está como manda la Ley.

COMENTARIO DEL GERENTE GENERAL

El departamento de compras y suministros esta instruido para que exija la totalidad de documentos requeridos para la entrega de cualquier material o insumo comprado por la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El departamento de compras no tiene controles eficientes en cuanto a la entrega de materiales de oficina, así mismo los funcionarios responsables no cumplen con la revisión de la documentación soporte.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de compras para que archive y custodie toda la documentación generada por las diferentes operaciones de la Municipalidad, con el objetivo de evitar faltantes o errores que afecten las arcas de la Municipalidad.

14. ÓRDENES DE PAGO POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS, AYUDAS SOCIALES A PERSONAS, TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión al rubro de gastos, se verifico que existe órdenes de pago que corresponden a subsidios, ayudas sociales a personas, transferencias a instituciones sin fines de lucro las que no posee las documentación de soporte que justifique dicho gasto.

El Artículo 125 Soporte Documental. Ley Orgánica del presupuesto y su Reglamento establece: Las operaciones que se registren en el sistema de Administración Financiera del Sector Publico, deberán tener sus soportes en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y Externo. El Reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 54/100 (L 2,174,566.54) (Ver Anexo No.16)**

COMENTARIO DEL AUDITADO

No se obtuvo respuesta escrita por parte del auditado

COMENTARIO DEL AUDITOR

Todo gastos efectuado por la municipalidad debe contar con toda la documentación que justifique el pago en cumplimiento del Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto, establece que: "Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo".

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL CORPORACION MUNICIPAL**

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

15. PAGOS DE HORAS EXTRAS SIN JUSTIFICACION EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS

Se comprobó que la municipalidad cancelo a la compañía Soluciones Ambientales Atlántida en concepto de horas extras, que además incluye días inhábiles, sin embargo no existe ninguna justificación para dicho pago, ya que según contrato firmado entre ambas partes en las cláusulas Tercera y Cuarta en el inciso m establece el horario de operación de dicha compañía el cual es de 7am a 4 pm de lunes a viernes y de 7am a 12 am los días sábados, quedando excluido de esta jornada los días domingos, días feriados decretados para la zona del Progreso, el viernes y sábado santo y los señalados por el Código de Trabajo y los reglamentos respectivos señalados en este contrato pero que pueden modificarse el horario por necesidad técnica y ambiental.

En la revisión efectuada se determino que dentro de los dos pagos que se le realizaron a la compañía en su documentación de soporte no existe ninguna justificación, ni existe cálculos de las horas trabajadas, tampoco se consigna el costo de cada hora, ni lo que incluye dicho gasto para que se laborara en esos periodos, según ordenes de pago N° 7988 del 12 de junio del 2009 por la cantidad de L. 72,138.25 y la otra orden N° 14329 del 15 de abril del 2009 por la cantidad de L. 300,041.88. Dichos pagos fueron autorizados por el Ing. Roberto Zelaya Flores gerente general de la municipalidad.

Lo anterior incumple lo establecido en: clausula cuarta del contrato inciso "m" que establece en su último párrafo **este contrato puede modificarse el horario por necesidad técnica y ambiental.**

LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO ARTICULO 125.- SOPORTE DOCUMENTAL Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad de ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto e verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de **TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA LEMPTRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 372,180.13)(Ver Anexo No.17)**

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero, auditor municipal, Gerente General que se abstenga de efectuar gastos que no estén respaldados con la suficiente y pertinente documentación de soporte que respalda los gastos.

16. DIFERENCIAS ENCONTRADAS DE LOS REPORTES DE SUPERVISION DEL AREA DE DESECHOS SÓLIDOS.

Al efectuar la revisión del rubro de desechos sólidos se encontró que en varios contratos por arrendamiento de vehículo para la recolección de basura, comprobamos que existen diferencias con los reportes de supervisión que extienden la municipalidad con los que extiende la compañía Soluciones Ambientales Atlántida, también dentro de estos reporte existe vehículos de contratistas que no aparecen como que prestaron el servicio, los reporte extendidos por la municipalidad son firmados por el señor Boanerges Valadares Álvarez encargado del crematorio municipal, como parte de la documentación de soporte de los pagos existe orden de inicio firmada por el ing. Rommel Cano Jefe de Obras Publicas y constancia del señor Joseph Edward Peña Jefe de Servicios Públicos autorizando el pago de este servicio. La muestra que se tomo se detalla a continuación:

Ruta	Beneficiario/Contratista	Contrto No	Plazo Si/Contrato	Cheque No	Orden de Pago	Fecha Pago	Placa	Dias Pagados	Valor Diario	Valor Pagado	Dias Laborados Según Control de Servicios Públicos	Pago Según Auditoria	Pago de Mas (Menos)
Centro	HECTOR EFRAIN CRUZ	038/2008	01 al 31 Mayo 2008	6970	12407	30/12/2008	PBW0051	31	3,761.00	116,591.00	0	0.00	116,591.00
11	JUAN LAZO BUESO	044/2008	01 Agosto al 31 octubre 2008	6754	12705	11/11/2008	PAI9951	49	1,500.00	73,500.00	74	111,000.00	-37,500.00
11	JUAN LAZO BUESO	017/2009	01 enero al 31 marzo 2009	7556	14036	13/03/2009	PAI9951	53	1,500.00	79,500.00	54	81,000.00	-1,500.00
Centro	ALEX ALBERTO BOTTO	034/2008	01 al 30 abril 2008	6357	11966	19/08/2008	PBW0051	30	3,141.00	94,230.00	0	0.00	94,230.00
11	PEDRO ANTONIO HERNANDEZ GARCIA	031/2008	01 mayo al 31 julio 2008	6362	12060	20/08/2008	PAI9951	94	1,500.00	141,000.00	72	108,000.00	33,000.00
7	CARLOS GILBERTO LOBO LANZA	025/2008	01 mayo al 31 agosto 2008	5901	11496	20/06/2008	AAB9200	42	1,500.00	63,000.00	0	0.00	63,000.00
No 5	Frankin Jose Barahona Irias	010-2008	1 enero al 30 abril 2008	5455	10884	25/04/2008	PAJ0846	89	1,500.00	133,500.00	76	114,000.00	19,500.00
No 3	Dany Javier Romero Reyes	027-2008	1 Mayo al 31 agosto 2008	71000263	11661	18/07/2008	AAC7621	53	1,500.00	79,500.00	55	82,500.00	-3,000.00
No 3	German Enrique Carranza Cruz	008/2008	1 enero al 30 abril 2008	5335	10699	04/04/2008	AAC7621	34	1,500.00	51,000.00	31	46,500.00	4,500.00
No 3	German Enrique Carranza Cruz	008/2008	1 enero al 30 abril 2008	5077	10475	12/03/2008	AAC7621	64.5	1,500.00	96,750.00	59	88,500.00	8,250.00
No 1	Pedro Antonio Hernandez Garcia	065-2008	1 noviembre al 31 diciembre 2008	6971	13184	18/12/2008	PAI9951	29	1,500.00	43,500.00	25	37,500.00	6,000.00
No 7	Carlos Gilberto Lobo Lanza	059/2008	1 octubre al 30 noviembre 2008	71001573	13151	19/12/2008	AAB9200	30	1,500.00	45,000.00	0	0.00	45,000.00
No 7	Carlos Gilberto Lobo Lanza	059/2008	1 octubre al 30 noviembre 2008	71001541	12933	24/11/2008	AAB9200	27	1,500.00	40,500.00	0	0.00	40,500.00
Centro	Hector Efrain Cruz Chavez	033/2008	1 marzo al 31 marzo 2008	6358	11923	06/08/2008	PBW051	31	3,141.00	97,371.00	0	0.00	97,371.00
TOTAL										L. 1,154,942.00		L. 669,000.00	L. 485,942.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

Artículo 82 de la Ley de Contratación del Estado. -Supervisión. La Administración **por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisar 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.

Así mismo el Artículo. 86 de la Ley de contratación del estado -Ejecución del suministro. **El Contratista está obligado a entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato,** de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (L. 485,942.00), (VER ANEXO No. 18)**

OPINION DEL AUDITOR

La administración municipal debió de ser más estricta al momento de efectuar las supervisiones de los diferentes contratos realizados por la recolección de basura, ya que no presentan la evidencia necesaria de que el servicio se efectuó como lo estipula cada contrato, además estos gastos no se respaldan de la documentación requerida, afectando esto la eficiencia de los recursos.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al personal encargado de la revisión y autorización de los desembolsos para que toda orden de pago contenga la información suficiente que identifique el propósito o destino de los fondos desembolsados para el mejoramiento de servicios públicos y obtener así un mejor control de los reportes de supervisión además establecer un formato estándar para ambas partes.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. PRÉSTAMO A LOS HABITANTES DE LA COLONIA 2 DE MARZO

La Municipalidad el día 17 de octubre de 2008 en acta No. 81 Acuerdos y Resoluciones acordó aprobar en carácter de préstamo el aporte comunitario por la cantidad L.3,000,000.00 para el proyecto barrio ciudad de la Colonia 2 de Marzo la cual deberá contribuir con la cantidad antes enunciada como contraparte comunitaria para su ejecución, este préstamo fue determinado así dado que será devuelto a la Municipalidad con condiciones establecidas en el Reglamento de Distribución y Cobro del Proyecto Integral y Mejoramiento Barrio ciudad, este proyecto se desarrolla con la comunidad, Alcaldía y el Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS

2. LA MUNICIPALIDAD TIENE DEMANDA PENDIENTE

La Municipalidad tiene pendiente demanda ordinaria por cantidades de dinero, intereses regulares, intereses moratorios, reconocimiento de una situación jurídica individualizada por la cantidad de L.17, 913,470.00.

3. Debido a la magnitud del rubro de Desechos Sólidos y al tiempo establecido para la realización de la auditoría se revisaron la cantidad de 14 contratos para prestación de este servicio, quedando la revisión de lo que corresponde a barrido de calles y ampliar la muestra en lo relacionado a la recolección de basura.
4. Así mismo no se realizó el avalúo por parte del Ingeniero del Tribunal, para el proyecto de pavimento participativo de la comunidad de Arena Blanca, debido a la falta de tiempo.

Tegucigalpa, MDC., 19 de octubre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Del Departamento de Auditorías
Municipales