



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA,
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 08 DE MAYO DE 2006**

INFORME N° 063-2006-DASM-CFTM

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

(TOMO 1 DE 2)



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

Página

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8



CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	18
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	18
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	18

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	19
--	----

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	28
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 15 de enero de 2007
Oficio N° 066-2007-MP-RGM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Santa Rita
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 063-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente y en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente.

Abog. Ricardo A. Galo Marengo
Presidente

C: Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y según Convenio Fondo de Transparencia Municipal entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 026/2006-DASM-CFTM del 25 de abril de 2006 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006.

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. 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;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. 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 Santa Rita, Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (90%), Presupuestos (100 %), Cuentas por Cobrar (51%), Obras Públicas (60%), Gastos (58%), Ingresos (27%), Propiedad Planta y Equipo (72%).

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se obtuvo las conciliaciones bancarias de las cuentas manejadas por la Municipalidad desde el año 2002 al 08 de mayo de 2006.
2. No se obtuvo información sobre las liquidaciones presupuestarias de los años 2002 y 2004.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Asesoría	:	Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería Municipal, Secretaría.
Nivel Operativo	:	Administración Tributaria, Juzgado de Policía Contabilidad, Catastro.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del municipio, así como transferencias, subsidios otorgados por el Gobierno Central.

Los recursos de la Municipalidad durante el periodo objeto de la auditoría estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los cuales ascendieron a **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS DIEZ Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.22, 711,618.94) (ver anexo No 2.)**

Así mismo los Egresos ascendieron a la cantidad de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.22,375,925.45)(ver anexo No 3)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo 4.)**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA,
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC, 15 de enero de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Rita

Departamento de Yoro

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (90%), Presupuestos (100 %), Cuentas por Cobrar (51%), Obras Públicas (60%), Gastos (58%), Ingresos (27%), Propiedad Planta y Equipo (72%). Por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006.

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

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

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

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

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

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que dan 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 efectúan los depósitos oportunamente derivadas de las recaudaciones.
2. Uso del efectivo producto de las recaudaciones diarias para cancelar gastos de funcionamiento del día.
3. Los formatos de recibos para la recepción de los impuestos tributarios no han sido aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.
4. Las cifras presentadas en las rendiciones de cuentas no es completa y no está apegada a la realidad.
5. No se elabora conciliaciones bancarias para las cuentas de cheques manejadas por la Municipalidad.
6. Las liquidaciones presupuestarias no son aprobadas por la Corporación Municipal.
7. Los recibos utilizados para la recaudación de ingresos presentan borrones y manchones.
8. No se mantiene un registro detallado y no se presenta informe de las transferencias recibidas por la Secretaría de Gobernación y Justicia.
9. No se mantiene un registro de los Activos Fijos municipales
10. Falta de información en las órdenes de pagos efectuadas por concepto de combustible.
11. No se emiten reportes financieros sobre las operaciones contables de la Municipalidad.
12. No se cobran las contribuciones en concepto de mejoras a los propietarios de bienes inmuebles beneficiarios de obras municipales.
13. No se ha efectuado la retención y el pago del 12.5 % tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
14. No existe un fondo de caja chica para el pago de gastos menor cuantía.
15. No existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje.
16. No existe un manual de clasificación de organización.
17. No se realizan cotizaciones sobre las compras de bienes destinados a los proyectos que efectúa la Municipalidad.
18. No se emite acuerdo de nombramientos por los empleados contratados.
19. Las obras públicas no cuenta con expedientes individuales que incluyan acta de recepción final.

20. No existen actas de traspaso cuando se nombra otro Tesorero.
21. No se consigna la información pertinente en las órdenes de pago.
22. Pagos efectuados por donaciones sin constancia de solicitud de la ayuda.
23. No se preparan reportes mensuales actualizados de los adeudos de los contribuyentes ni se elabora un control sobre la antigüedad de saldos.
24. Las fichas de contribuyentes presentan borrones y manchones.
25. La información consignada en las tarjetas de los contribuyentes no se encuentra actualizada.
26. No se cuenta con un archivo adecuado de documentos en el Departamento de Control Tributario.
27. No existe un control de los dominios plenos
28. No se emite constancia por parte de la Secretaria Municipal para el pago de dietas a los regidores.
29. Las tarjetas de valuación catastral no se encuentran firmadas por el Jefe de Catastro.
30. Falta de informes mensuales a la Corporación Municipal sobre la actividad de fiscalización que desempeña el Auditor Municipal.
31. No hay supervisión constante a los mandos intermedios y operativos.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de enero de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTUAN LOS DEPÓSITOS OPORTUNAMENTE DERIVADAS DE LAS RECAUDACIONES

En la revisión efectuada al área de Tesorería, se encontró que los ingresos, producto de los pagos de los contribuyentes, no son depositados oportunamente.

Recomendación No 1 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal para que las recaudaciones diarias sean depositadas oportunamente.

2. USO DEL EFECTIVO PRODUCTO DE LAS RECAUDACIONES DIARIAS PARA CANCELAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DIA.

En el arqueo realizado al Tesorero Municipal se observó que el efectivo, proveniente de la recaudación de Ingresos, no se depositó íntegramente, ya que se utilizó la cantidad de **MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1, 788.50)** y otra parte de la recaudación del día se utilizó en gastos de funcionamiento.

Recomendación No 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que se abstenga de efectuar erogaciones en efectivo y utilizar las recaudaciones del día. Además deben de instruirse para que todas las recaudaciones diarias sean depositadas oportunamente.

3. LOS FORMATOS DE RECIBOS PARA LA RECEPCION DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS NO HAN SIDO APROBADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Los formatos de recibos para la recepción de los impuestos tributarios, no han sido aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas, así mismo, no se le ha informado sobre las impresión de dichos comprobantes, según lo que establece el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No 3 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal, que al mandar imprimir el formato para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen y comunicación al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión y recepción de lo recibido por la empresa impresora.

4. LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS NO ES COMPLETA Y NO ESTÁ APEGADA A LA REALIDAD.

Producto del análisis efectuado a las Rendiciones de Cuentas se observó que las cifras

presentadas en las cuentas contables no son reales y completas. Dando que los informes rentísticos elaborados por la Municipalidad contienen cifras que no son coincidentes en las presentadas en las rendiciones de cuentas.

Recomendación No 4
Al Alcalde Municipal

Dar Instrucciones al Contador General para que al elaborar las Rendiciones de Cuentas se asegure que las cifras presentadas estén debidamente sustentadas y coincidan completamente con las diferentes operaciones de tal forma que no exista diferencia entre los informes mensuales emitidos de ingresos y gastos.

5. NO SE ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS PARA LAS CUENTAS DE CHEQUES MANEJADAS POR LA MUNICIPALIDAD.

En el análisis efectuado al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se concilian los saldos de la cuenta de cheque de la Municipalidad. Se constató que desde el año 2002 a la fecha dicha cuenta no se encuentran conciliada.

Recomendación No 5
Al Alcalde Municipal.

Dar instrucciones para que se elaboren las conciliaciones bancarias, de tal manera que se verifiquen los saldos de las cuentas de cheques y así poder conocer la disponibilidad financiera real de la Municipalidad. Estas conciliaciones deben ser evidenciadas por escrito y firmadas.

6. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En el análisis efectuado al área de Presupuestos, se comprobó que la Corporación Municipal no aprobó las liquidaciones presupuestarias al cierre de los años 2002, 2003 y 2004, incumpliendo lo establecido en el Artículo 182 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No 6
A la Corporación Municipal

Dar instrucciones para que al final de cada período fiscal (enero-diciembre), presente a la Corporación Municipal para su aprobación, las liquidaciones presupuestarias correspondientes.

7. LOS RECIBOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES.

Al efectuar la revisión al rubro de Ingresos, se encontró que algunos recibos de cobro presentan borrones y manchones. Lo cual debilita el control interno, la confiabilidad de la información y los riesgos que conlleva esta práctica.

Recomendación No 7
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a todo el personal relacionado en la emisión de recibos, cobro y registro a fin de asegurarse que la documentación, esté libre de alteraciones tachaduras y borrones. Para efectos de control deberá informar al Alcalde y Auditor Municipal de dicha situación.

8. NO SE MANTIENE UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE PRESENTA INFORME DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.

En la revisión efectuada al área de ingresos, se comprobó que el Contador General no mantiene un registro detallado de todas las transferencias recibidas de la Secretaría de Gobernación y Justicia. Además de lo anterior se comprobó que la administración de la Municipalidad no presentó a dicha secretaría un informe semestral donde establezca la forma de utilización de las transferencias del 5% recibida del Gobierno Central correspondiente a los años 2002 al 2005, tal como se establece en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No 8
Al Alcalde Municipal

Dar Instrucciones al Contador General a fin de que se efectúen todos los registros y se cuente un control detallado de las transferencias recibidas de la Secretaría de Gobernación y Justicia que debe incluir por lo menos.

- ✓ Mes en que se efectúa la transferencia
- ✓ Valor de la Transferencia
- ✓ Institución Bancaria en la cual se depositó
- ✓ Cuenta bancaria donde se depositó

Además de lo anterior deben elaborarse los informes semestrales requeridos según lo establecido en el Artículo 197 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

9. NO SE MANTIENE UN REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó, que no existe un detalle completo de los activos fijos que posee la Municipalidad. En el periodo revisado se efectuaron compras de Activos Fijos los cuales no se encuentran registrados e identificados.

Recomendación No 9
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones para el registro, identificación y asignación por escrito de la custodia de cada activo fijo existente o adquirido a fin de que exista un control oportuno de su asignación, uso, traslado, o descargo. Para los efectos anteriores se debe de proceder a levantar inventario de todos estos activos.

10. FALTA DE INFORMACIÓN EN LAS ÓRDENES DE PAGO EFECTUADAS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE.

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que la factura de compra no consigna el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible y en la descripción de la orden de pago no especifica el destino para el cual se utiliza.

Recomendación No 10
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al personal relacionado con esta actividad a fin que toda orden de pago emitida y autorizada por concepto de combustible debe contener de forma específica la descripción del vehículo que recibe, el destino y los fines buscados que ocasiona este gasto.

11. NO SE EMITEN REPORTES FINANCIEROS SOBRE LAS OPERACIONES CONTABLES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación del control interno se comprobó que la Municipalidad implementó una estructura contable de registro que no se traduce en una actividad dado que el Contador Municipal no emite estados financieros o informes relacionados con la situación financiera de la Municipalidad.

Recomendación No 11
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a efectuar los registros contables y los respectivos Estados Financieros de la Municipalidad.

12. NO SE COBRAN LAS CONTRIBUCIONES EN CONCEPTO DE MEJORAS A LOS PROPIETARIOS DE BIENES INMUEBLES BENEFICIARIOS DE DICHAS OBRAS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada al área de Obras Públicas, se comprobó que la administración no ha efectuado los cobros por contribución de mejoras resultantes de las obras públicas ejecutadas lo cual limita el desarrollo de nuevas obras.

Recomendación No 12
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un reglamento especial de Contribución por Mejoras donde se regule todo lo relacionado con las obras o servicios municipales y los cobros que deben efectuarse tal como lo establece el Artículo 139 y 145 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

13. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN Y EL PAGO DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la

administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y diversas remuneraciones por servicios técnicos o contratos.

Recomendación No 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta y efectuar el pago correspondiente al estado.

14. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA EL PAGO DE GASTOS DE MENOR CUANTIA.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe fondo de caja chica para efectuar pagos de menor cuantía en razón de eficiencia en las operaciones y un adecuado control interno.

Recomendación No 14
Al Alcalde Municipal

Crear un fondo de caja chica con el objetivo de cubrir los gastos menores de la Municipalidad, para lo cual debe de estar reglamentado y además este reglamento debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

15. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se encontró que no existe un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que permita la regulación de las erogaciones por este concepto estableciendo montos según jerarquías de empleados, montos según destinos, plazo para la liquidación y demás condiciones.

Recomendación No 15
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal y en el cual se establezcan los montos y plazos de liquidación informes necesarios para demostrar el viaje y demás aspectos necesarios para control de este tipo de gastos.

16. NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACION DE ORGANIZACIÓN.

Al efectuar la evaluación del control interno general se encontró que no se cuenta con un Manual de organización, que permitan definir y aplicar en forma consistente procedimientos idóneos para la administración del personal, definir jerarquías, funciones, responsabilidades, requisitos del puesto, remuneración y evaluación del desempeño.

Recomendación No 16
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un manual de organización el cual deberá contener un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades, requisitos del puesto, remuneración para cada empleado municipal y deberá ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal

17. NO SE REALIZAN COTIZACIONES SOBRE LAS COMPRAS DE BIENES DESTINADOS A LOS PROYECTOS QUE EFECTUA LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que no se efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios, utilizadas para los proyectos, conforme lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado.

Recomendación No 17
Al Alcalde Municipal

Cumplir con las normativas legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y el párrafo quinto del Artículo 33 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República que señala la obligatoriedad de que se deben de realizar para los casos ubicados en esta categoría.

18. NO SE EMITE ACUERDO DE NOMBRAMIENTOS POR LOS EMPLEADOS CONTRATADOS.

En la revisión efectuada al área de planillas, se comprobó que la Administración de la Municipalidad no elabora acuerdo de nombramiento por escrito de los empleados que contrata.

Recomendación No 18
Al Alcalde Municipal

Se debe elaborar acuerdos de nombramientos del personal que se contrata, mismo que quedará archivado en el expediente respectivo.

19. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES QUE INCLUYAN ACTA DE RECEPCION FINAL.

Conforme a la revisión efectuada, se comprobó que las Obras Publicas ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos establecidos por la Municipalidad, además no se cuenta con un expediente individual que reúna la información básica de la obra como es contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto.

Recomendación N° 19
Al Alcalde Municipal

a) Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al mismo y debe estar disponible para un mejor control del

proyecto y su verificación tal como: contrato, planos, informes, garantías, desembolsos, y otros relacionados con el proyecto.

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

20. NO EXISTEN ACTAS DE TRASPASO CUANDO SE NOMBRA OTRO TESORERO.

Al efectuar la Evaluación de Control Interno, se detectó que la Municipalidad no efectúa acta de traspaso cuando se procede un cambio de Tesorero.

Recomendación No 20

Al Alcalde municipal

Cada vez que se produzca un cambio de Tesorero se debe levantar un acta de traspaso consignando en detalle los saldos de efectivo tanto en Caja como en Bancos, así como también de las especies fiscales existencia en la tesorería en la fecha del traslado. Esta acta debe ser firmada por el Tesorero saliente y el entrante, revisada por el Auditor interno y hecha del conocimiento del Alcalde y de la corporación.

21. NO SE CONSIGNA LA INFORMACIÓN PERTINENTE EN LAS ÓRDENES DE PAGO.

En la revisión efectuada en relación a los desembolsos, se comprobó que no se consigna la información pertinente en las órdenes de pago, como ser la descripción o sinopsis del gasto que explique en detalle el pago realizado de tal forma que se evidencie su relación con los objetivos de la Alcaldía y la identificación del proyecto, bien, o servicios adquirido.

Recomendación No 21

Al Alcalde Municipal

Toda orden de pago debe contener la codificación presupuestaria, la fecha de su emisión y una descripción detallada que permita identificar el proyecto, bien, servicio o gasto y de esta manera su relación con los objetivos de la municipalidad.

22. PAGOS EFECTUADOS POR DONACIONES SIN CONSTANCIA DE SOLICITUD DE LA AYUDA

Conforme al resultado de la auditoría efectuada al área de gastos, se encontró que la Administración de la Municipalidad, emitió varios cheques por concepto de donaciones, sin embargo en varios pagos efectuados no se encontró solicitud de la ayuda por parte del beneficiario.

Recomendación No 22

Al Alcalde Municipal

Por cada donación efectuada debe existir una solicitud por parte del beneficiario el cual contemple la identificación personal del beneficiario.

23. NO SE PREPARAN REPORTES MENSUALES ACTUALIZADOS DE LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES NI SE ELABORA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Como resultado de la revisión efectuado al área de ingreso se comprobó que el Departamento de Administración Tributaria no efectúa registros que se reflejen en saldos permanentes y actualizados sobre los adeudos de los contribuyentes, ni se preparan reportes para controlar la antigüedad de los saldos por este concepto, a efecto de ejercer acciones que pueda recuperar la mora y vigilar la no prescripción del derecho de la Municipalidad para cobrar los tributos.

Recomendación No 23
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria para que elabore registros permanentes y actualizados de todos los adeudos de los contribuyentes y que además permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria, que permita las acciones de cobro y prevención de prescripciones. Estas cuentas por cobrar deben también ser objeto del registro contable y su correspondiente conciliación.

24. LAS FICHAS DE CONTRIBUYENTES PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES.

Al efectuar la revisión en el área de Administración Tributaria, se comprobó que las fichas de contribuyente se encuentran manchadas con lápiz tinta, corrector lo cual podría dar lugar a alteraciones o errores. Además las fichas no están archivadas adecuadamente.

Recomendación No 24
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración Tributaria, para que evite manchar o alterar las tarjetas de contribuyentes, de manera que sea legible y totalmente confiable su información. Para los efectos de de correcciones deberán hacerse nuevas anotaciones indicando las razones del cambio.

25. LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LAS TARJETAS DE LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA.

Se encontró que la información manejada por el Departamento de Administración Tributaria en las tarjetas de control de impuestos, apertura y cierre de negocios no se encuentra actualizada.

Recomendación No 25
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria, para que proceda a la actualización de la información indicada en las tarjetas de control de impuesto y además mantener un inventario de todos los contribuyentes.

26. NO SE CUENTA CON UN ARCHIVO ADECUADO DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO.

En el análisis efectuado al área de ingresos se comprobó que el departamento de Control Tributario no cuenta con un archivo adecuado de la documentación debido que se han extraviado y deteriorado algunas declaraciones del Impuesto Sobre Volumen de Ventas, mismas que respaldan los pagos efectuados por los contribuyentes.

Recomendación No 26
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Administración Tributaria a fin que implemente un procedimiento de archivo adecuado para resguardar las declaraciones presentadas por los contribuyentes, debido que estas son la base para el pago del tributo, por lo que se debe evitar la pérdida de información.

27. NO EXISTE UN CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS.

En la revisión efectuada al área de dominios plenos se comprobó que la Secretaria Municipal no mantiene un control exacto de los dominios plenos otorgados.

Recomendación No 27
Al Alcalde Municipal

Dar Instrucciones al Secretaria Municipal a fin de que se establezca un control permanente de dominios plenos con la debida documentación de respaldo incluyendo la respectiva acta de otorgamiento. Lo anterior a fin de cumplir con lo estipulado en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

28. NO SE EMITE CONSTANCIA POR PARTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende una constancia mensual por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal y que sirva de base para el trámite de pago de dietas.

Recomendación No 28
Al Alcalde Municipal

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal a fin de que invariablemente emita constancia, por la asistencia de los regidores a cada sesión de corporación, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta.

29. LAS TARJETAS DE VALUACIÓN CATASTRAL NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR EL JEFE DE CATASTRO.

En la revisión efectuada al área de Catastro se encontró que las fichas de valuación catastral,

mismas que contienen los avalúos necesarios para determinar el impuesto sobre bienes inmuebles, no han sido firmadas por el personal que realizó y levantó el avalúo catastral y tampoco la evidencia de la revisión efectuada a la valuación.

Recomendación No 29
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Jefe de Catastro a fin de que todas las tarjetas de valuación catastral contengan la firma de los valuadores, además se establezca el proceso de revisión en la firma que evidencie está verificación.

30. FALTA DE INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN QUE DESEMPEÑA EL AUDITOR MUNICIPAL.

El Auditor Municipal, no informa a la Corporación Municipal sobre la labor de fiscalización que desempeña y los hallazgos y recomendaciones emitidos.

Recomendación No 30
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al Auditor Municipal a presentar Informes mensuales a la Corporación Municipal sobre la actividad de fiscalización que desempeña incluyendo sus hallazgos y recomendaciones, según lo establece el Artículo 54 de la Ley de Municipalidades.

31. NO HAY SUPERVISIÓN CONSTANTE A LOS MANDOS INTERMEDIOS Y OPERATIVOS.

Durante el transcurso de la auditoria se observó que los empleados de la Municipalidad no cuentan con una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones, operaciones y procedimientos que efectúan en la institución.

Recomendación No 31
Al Alcalde Municipal

Efectuar la supervisión debida en instruir a cada jefe para que ejecuten labores de supervisión y además dar instrucciones al Auditor Municipal para que realice trabajo de verificación de tal forma de asegurar que las labores de los empleados se elaboren de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO, YORO**

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El Tesorero Municipal ha presentado la fianza a que está obligado según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Se comprobó que todos los funcionarios obligados a presentar la declaración Jurada de Bienes han cumplido con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Santa Rita ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas para los años 2002, 2003, 2004 y 2005 en el Departamento de Auditoria Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD SANTA RITA,
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos (90%), Presupuestos (100 %), Cuentas por Cobrar (51%), Obras Públicas (60%), Gastos (58%), Ingresos (27%), Maquinaria y Equipo Pesado (72%), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS.

En la revisión efectuada al área de ingreso, específicamente al rubro de Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios, se encontró que el Departamento de Control Tributario otorga el 10% de descuento sobre el total del impuesto determinado cuando el contribuyente paga el impuesto completamente en el mes de enero de cada año. Esta práctica no es concordante con lo que establece el Artículo 110 de la Ley de Municipalidades y el inciso C) del Artículo 165 del Reglamento General de esta misma Ley, el cual establece que para tener derecho a este descuento, el contribuyente debe pagar el impuesto con cuatro meses de anticipación a la fecha legal de pago y en forma proporcional cuando el pago se efectúa después de la fecha.

En el **Anexo No 5** se presenta un detalle de estas inconsistencias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOCE MIL DOSCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.12, 205.87)**

Recomendación No 1
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al personal de Control Tributario a fin de que los impuestos se calculen de conformidad a lo que dispone el Artículo 78 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 165 de Reglamento de esta misma Ley.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

El señor Félix Díaz García, Alcalde Municipal, manifiesta en su nota de fecha 21 de julio de 2006 lo siguiente: “un contribuyente se presenta en el mes de enero del año 2006 a presentar su declaración de ingresos obtenidos en el año 2005, y a cancelar los respectivos impuestos del año 2006 y si este pagara de manera total los impuestos de todo el año se otorga el descuento del 10% (diez por ciento). Debido a los siguientes criterios: Los impuestos que el

contribuyente esta cancelando constituyen ingresos que la empresa aun no ha recibido y por consiguiente lo esta pagando adelantados. Los impuestos que pagara el año 2006, son supuestos ingresos que recibirá durante este año y que fueron proyectados en base a la declaración de los ingresos recibidos durante el año 2005.

En este sentido el señor Félix Díaz García indica que si cumplió con lo definido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento Artículo 165 literal "C" del mismo, ya que los ingresos sobre las cuales se está aplicando el descuento son ingresos que no han sido percibidos por la empresa y que los mismos son productos de una proyección de ingresos recibidos del año anterior.

La señorita Kenia Janeth López, Jefe de Administración Tributaria indica en su nota, que no se aplicó el Artículo 165 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades al cobro de Impuesto Industrias Comercios y Servicios, al momento de recibir su cargo de Jefe de Administración Tributaria continué con la secuencia que anteriormente se aplicaba y no recibí el instrumento básico para obtener conocimiento de este.

El señor Wilfredo Padilla Rivera Jefe de Administración Tributaria; manifiesta en su nota de fecha 17 de julio de 2006: "aclaro el porque no se aplicó el 165 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades al cobro de Impuesto Sobre Industrias, Comercios y Servicios ya que al recibir su cargo como jefe de Administración Tributaria el anterior Jefe al que sustituyó (Norma Lidia Rodríguez Moreno), quien fungió en dicho cargo en la Administración del señor Mariano Yáñez, lo capacitó para que el cobro de dicho impuesto lo realizara de la manera que se hizo. Y el no se basó con relación a dicho Artículo por mala interpretación del mismo como prueba de lo anterior se encuentran los ingresos de los años anteriores".

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

La Ley de Municipalidades establece en el Artículo 78 que el contribuyente esta obligado a presentar en el mes de Enero de cada año una declaración Jurada de la actividad económica del año anterior. De esta manera los ingresos que el contribuyente reporta sirven como base para aplicar las respectivas tasas por millar y determinar el impuesto que pagara en el año declarado.

Por otra parte el inciso "c" del Artículo 165 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece que para tener derecho al descuento debe pagarse a más tardar **en el mes de septiembre del año anterior o antes, cuando se pague por todo el año, y en forma proporcional cuando el pago se efectuó después de esta fecha...**

2. DOMINIOS PLENOS CANCELADOS A UN PRECIO INFERIOR AL ESTABLECIDO POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al área de ingreso, específicamente por Dominios Plenos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó varios dominios Plenos cuyos precios fueron establecidos en sesiones celebradas por está, según consta en las actas respectivas, dichos documentos contemplan distribuir equitativamente sus tierras entre sus vecinos, previo al pago del 25% del ultimo valor catastral que corresponde al área rural; sin embargo, al efectuar el calculo para determinar el valor de dominio pleno esté se estableció en base a un 10% del ultimo valor

catastral, razón por la cual se comprobó que al momento de efectuar el pago estos fueron cancelados por el contribuyente a un valor inferior al que estipula el acta respectiva.

Es importante mencionar los procedimientos para la aprobación de dominios plenos, unos de los proceso establece que una vez realizada la mensura, inspección del terreno y la elaboración del croquis junto con el cálculo de lo que corresponde pagar al solicitante, dicho expediente es enviado nuevamente a la Secretaria Municipal y a previa revisión por parte del Apoderado Legal de la Municipalidad, la Secretaria Municipal presenta nuevamente dicho expediente al pleno de la Corporación Municipal para su respectiva aprobación, la cual queda establecida en un punto de acta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIEZ Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.17, 850.00) (Véase Anexo No 6)**

Recomendación No 2 **Al Corporación Municipal**

Asegurarse que el cálculo efectuado para determinar el valor del dominio pleno esté de acuerdo a los valores aprobados por la Corporación, a las regulaciones y normativas legales establecidas e invariablemente este valor es el que debe ser cancelado por el contribuyente y quedar establecido en el acta donde se aprueba el dominio pleno.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal Félix Díaz García, en su nota de fecha 21 de julio de 2006 indica: “Los dominios plenos aprobados por esta Municipalidad se hacen basándose en las consideraciones legales que se acompañan a la solicitud de compra venta, constancia de patronato, mensura, planos y dictamen del valor a cancelar.

De igual manera, se toma en cuenta lo establecido en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades que en su segundo párrafo a la letra dice “podrá la Municipalidad a solicitud de estos, otorgar el título de dominio pleno, pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal a un precio no inferior al 10% del ultimo valor catastral. Así mismo indica que el otorgamiento de dominio pleno, se ha hecho conforme a Ley, tomando en cuenta el último valor catastral y que el 25% fue un error del cálculo sobre el valor catastral en su momento, cuando realmente fue calculado y cobrado un 10%, como se puede corroborar y constatar en los recibos extendidos y cobrados por la Tesorería de la Corporación”.

Los señores Regidores y el Jefe de Catastro, Raúl López Orellana manifestaron: “en las actas que la Corporación Municipal de Santa Rita aprobó en su momento con relación de estos dominios plenos requeridos por ustedes se describe y dice en estas actas que nunca se estableció de forma transcrita en calculo de un 25% sobre el valor catastral ni muchos menos un valor monetario en lempiras de estos dominios plenos y se puede observar que lo calculado y cobrado por el Departamento de Catastro Municipal e ingresado a Tesorería de la misma se hicieron y efectuaron conforme a Ley según el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades aprobada por el soberano Congreso Nacional el día 28 de mayo del año 1998 mediante decreto ley N.134-90. Y por lo tanto se harán las correcciones correspondientes para depurar estos

errores garrafales por no contar en su momento de un auditor interno para su respectiva revisión.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

El señor Félix Díaz García, alcalde municipal, regidores, y jefe de catastro se justificaron basados en lo que establece el artículo el artículo 70 de la ley de municipalidades, que se refiere que la municipalidad otorgará el título de dominio pleno pagando la cantidad de 10% del último valor catastral; sin embargo no se está cuestionando lo señalado en dicho Artículo como norma general; al contrario la municipalidad aprobó el otorgamiento de dominio pleno en un 25% del último valor catastral según consta en las actas donde fueron aprobados sin embargo al momento de ser cancelados por el contribuyente fueron pagados en un 10% existiendo una diferencia del 15% entre lo aprobado por la corporación y cancelado por el contribuyente. Así mismo se comprobó que la administración de la municipalidad también otorgó dominios plenos aplicando el porcentaje que se acordó en el acta de su aprobación por tanto no existió uniformidad en el otorgamiento de los dominios plenos.

3. NO SE HA COBRADO LA TARIFA CORRECTA EN LA DETERMINACION DEL IMPUESTO PECUARIO.

En el análisis efectuado al rubro de ingresos, específicamente al Impuesto Pecuario se determinó que la Municipalidad no ajustó los valores para el cálculo del impuesto pecuario de acuerdo a los decretos ejecutivos vigentes, utilizando la tarifa siguiente:

Fecha	Ganado Mayor Valor Lempiras	Ganado Menor Valor Lempiras
16 Mayo de 2002 al 28 de Marzo de 2003	40.00	20.00
Del 29 de Marzo de 2003 al 11 de noviembre de 2003	40.00	20.00
12 de Noviembre de 2003 al 18 de Abril de de 2004	50.00	30.00
19 de Abril de 2004 al 24 de Julio de 2004	50.00	30.00

Lo anterior incumple lo que dispone el Artículo 82 de Ley de Municipalidades, y el 136 de su Reglamento; y el Artículo 78 para el año 2002, Artículo 60 para el año 2003 y 2004 del Plan de Arbitrio Municipalidad.

En este sentido, los decretos emitidos regulando el salario mínimo y la actividad económica que aplican son:

Decreto No.	Fecha Publicación	Actividad Económica.	Salario mínimo Diario Lempiras	
			Res	Cerdo
011-2002	16 de mayo de 2002	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	43.60	21.80
STSS-021-03	29 de marzo de 2003	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	48.85	24.42
STSS-12-04	19 de abril del 2004	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	54.70	27.35

Por otra parte no se encontró evidencia que indique que la administración de la municipalidad giro instrucciones para el cambio de tarifa del impuesto pecuario según los decretos de salario mínimo emitidos.

En el cuadro siguiente se muestra en detalle las diferencias determinadas:

Año	Número Reses	Número cerdos	Tarifa Según Decreto	S/Municipalidad Lempiras	Total S/ Auditoria Lempiras	S/Alcaldía Lempiras	Diferencia Lempiras
Del 16/05/02 al 28/03/03	1112	1404	43.60	40.00	79,090.40	71,640.00	7,450.40
Del 29/03/03 al 18/04/04	388	494	48.85	40.00	31,022.22°	25,270.00	5,752.22
Total	1500	1898			110,112.62	96,910.00	-13,202.62

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRECE MIL DOSCIENTOS DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L. 13,202.62)**. (Véase Anexo No 7.)

Recomendación No 3
Al Alcalde Municipal

Instruir para que las tarifas se apliquen y se determinen de conformidad a los decretos vigentes del salario mínimo, y establecer la tarifa aplicable para determinar el impuesto pecuario tal como lo indica el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

El señor Félix Díaz García, Alcalde Municipal, manifiesta en su nota de fecha 21 de julio de 2006 lo siguiente: “Con relación al ajuste de valores para efectuar el cálculo del impuesto pecuario se realizó tal como lo establece el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades, sin embargo en la documentación revisada se comprobó que no se aplicó dicho Artículo y tampoco el 136 de su Reglamento.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

El Alcalde Municipal señor Félix Díaz García; manifiesta que el cálculo del impuesto pecuario se realizó tal como lo establece el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades, sin embargo en la documentación revisada se comprobó que no se aplicó dicho Artículo y tampoco el 136 de su reglamento.

4. PAGOS EFECTUADOS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL EN CONCEPTO DE BONOS.

En la revisión efectuada al área de gastos se encontró que, mediante el acta número 24 de fecha

30 de noviembre de 2002 se acordó efectuar pagos a los miembros de la Corporación Municipal en concepto de bono para la compra de una canasta navideña y cena en diciembre del año 2002 por valor de Lps 2,000.00 cada uno, según consta en las órdenes de pago y cheques emitidos; los pagos efectuados por este concepto se detallan en el **(Anexo No 8)** lo pagos anteriores incumple, el Artículo 42 numeral 1 de la Ley del Servicio Civil y el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VIENTE Y MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00)**

Recomendación No 4 **A la Corporación Municipal**

Abstenerse de efectuar erogaciones cuyos montos benefician a la misma corporación municipal, solo se deberán efectuar pagos a regidores sobre la base de lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y dar cumplimiento al Artículo 42 numeral 1 de la Ley de Servicio Civil y el Artículo 250 numeral 1 de su Reglamento.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Los regidores y Alcalde Municipal mediante notas de fecha 18 y 21 de julio del año 2006 respectivamente; manifiesta” sobre la entrega mediante cheques de esta Corporación Municipal por valor de Mil Lempiras cada uno y cuantificándose un valor de de Dos Mil Lempiras en donde se nos hace efectivo la entrega de esta bonificación para una cena y una canasta económica a los miembros de la Corporación Municipal para festejar las fiestas navideñas de este año (2002) por finalizar, presentándose adjunto a esta nota aclaratoria la evidencia y justificación de la copia fotostática del documento o acta real No 24, del día sábado 30 de Noviembre del año 2002 celebrada en el lugar que ocupa la oficina del señor Alcalde Municipal, su servidor Félix Díaz, en donde se sometió a discusión y aprobación este punto (cena y canasta económica en donde reza su aprobación)”.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

Los pagos efectuados fueron destinados a los miembros de la Corporación y no para un evento de la propia corporación por lo cual se concluye que dichos pagos representaron un ingreso adicional o bonificación para los miembros de la Corporación y contrario a lo establecido en las leyes vigentes.

5. PAGOS EFECTUADOS POR LA COMPRA DE TERRENO HIPOTECADO

Como resultado del análisis efectuado al área de Activo Fijo se comprobó que mediante actas emitidas por la corporación municipal se aprobó gestionar la compra de un terreno de 10 manzanas para la Lagunas de Oxidación del Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario con la Cooperativa Guanchias del Municipio de Santa Rita, Departamento de Yoro por la cantidad de **UN MILLON DE LEMPIRAS (L. 1, 000,000.00)**. Dicho terreno estaba hipotecado a favor de Banco Atlántida S. A al momento de efectuar la compra, sin embargo al solicitar la documentación de soporte se comprobó que no existe la escritura publica que acredite que la municipalidad es propietaria de dicho terreno; además es importante mencionar que para

efectuar dicha compra se hipotecaron varios terrenos municipales con **BANHCAFE** según consta en el acta número 91 de fecha 08 de diciembre de año 2005.

A la fecha de terminación de la Auditoria se concluyó que no existe un documento que garantice el traspaso del terreno a nombre de la Municipalidad y no se obtuvo evidencia que se haya efectuado el procedimiento a seguir para la adquisición del terreno con la contaduría General de la Republica. .

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON CIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1, 100,000.00)**. (Véase Anexo No 9)

Recomendación N.05 **Al Alcalde Municipal**

Al momento de realizar una compra – venta de cualquier tipo, se debe cumplir con lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la Republica que indica: **que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, 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.** Así mismo cumplir con lo establecido en el Artículo 112 de esta misma Ley, lo establecido en la Ley de contratación del estado y demás Leyes aplicables.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

El señor Félix Díaz García, Alcalde Municipal, y por los Regidores Juan Omar Sierra, Carlos Barnica, Julio Alvarado, Rosa Guadalupe Díaz y Maria Teodora Rodríguez, manifiestan lo siguiente: referente a la compra de terreno con la Cooperativa Guanchias en su momento se nos fue hecho de nuestro conocimiento que este terreno tenía hipoteca a favor de una institución bancaria de nuestro país y que a medida fueran haciéndose los desembolsos para el precio de este terreno seria liberada la hipoteca. Ya que para la obligación contraída por la Cooperativa con esta institución bancaria, la porción o porcentaje que correspondería a estas 10 manzanas en conjunto de todos sus bienes dados en garantía para cubrir dicho préstamo representaba una mínima parte. Actualmente el Departamento Legal de la administración actual vigente hace las gestiones pertinentes y ya ha entablado pláticas directas con las partes involucradas en este caso y ya bien encaminadas a una solución inmediata en los próximos días.

También queremos manifestar y sumar como atenuante en nuestra defensa que cuando nuestra corporación en su momento en relación a este punto de discusión y aprobación del mismo se pensó como autoridad responsable de administrar y legislar localmente en este municipio de Santa Rita Yoro primero en el bien y beneficio colectivo de este municipio ya que si se contaba con un terreno en ese momento para las Lagunas de Oxidación se perdería la gran oportunidad de aprovechar la adjudicación y financiamiento del proyecto de alcantarillado sanitario que actualmente se encuentra gestándose en su etapa inicial.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

No se obtuvo evidencia de documentos que garantice la entrega del terreno por parte de la Cooperativa Guanchias a la Municipalidad; tampoco existe evidencia del procedimiento para la

compra del terreno tal como lo establece el Artículo 125 y 112 de la Ley Orgánica de Presupuesto y la Ley de contratación del estado.

6. SE EFECTUARON PAGOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VEHÍCULO SIN POSEER DICHO BIEN.

Al efectuar la revisión al área de gastos se encontró que se efectuaron pagos en concepto de alquiler de vehículo con conductor para realizar diferentes actividades de la municipalidad, según consta en los ordenes de pagos, recibos y cheques emitidos, a favor de Luís Alexander Jiménez; por ejemplo en la orden de pago número 4365, 4513, 3986 entre otras, se menciona alquiler de vehículo con chofer. Sin embargo se comprobó mediante nota emitida por la **Dirección Ejecutiva de Ingresos** que el no posee ningún tipo de bienes de esta naturaleza. Además no existe un punto de acta en donde se haya aprobado contratar al señor Jiménez para alquiler de vehículo y realizar diversos viajes municipales. Asimismo no se obtuvo informe u otra documentación que compruebe que se realizó dicha labor, por lo tanto este gasto se encuentra injustificado.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SETENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPTRAS (L.70, 370.00) (Véase Anexo N° 10)**

Recomendación N.06 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones para que cada vez que se solicite el servicio por alquiler de vehiculo se debe asegurar que la orden de pago consigne el tipo de vehiculo a utilizar incluyendo tipo, marca, placa del vehiculo, copia de la revisión y las actividades especificas que se realizaron.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

El señor Félix Díaz García, Alcalde Municipal, manifiesta en su nota de fecha 21 de julio de 2006: “adjunto copia de la constancia del Señor **Daniel Bueso** propietario del vehiculo que le alquilaba al señor **LUIS ALEXANDER JIMENEZ**. Dicha constancia establece que el señor Daniel Bueso alquilaba un vehiculo al Señor Luís Alexander Jiménez López, con las características siguientes: Marca Toyota, Color Azul, Tipo Pick, para utilizarlo en distintas labores de la Municipalidad de Santa Rita, Yoro”.

Según nota contestada por Merlín Bonilla, Contador Municipal; de fecha 11 de julio de 2006 detalla el vehiculo alquilado por esta Corporación al Sr. Luis Alexander Jiménez López, en el periodo del 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006 de la siguiente manera: Marca Ford, Color Verde 2500, Tipo Pick-Up, Gasolina.

El señor Luís Alexander Jiménez no contestó nota del 10 de Julio del 2006 sobre el hecho de alquiler de vehiculo sin poseer dicho bien por no encontrarse en el país.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

Como se observa en lo establecido por la nota del señor Félix Díaz García Alcalde Municipal y el Contador Municipal señor Merlín Bonilla Rivera cada uno se contradice en la descripción del vehiculo, por lo que no se considera justificación del caso y no consignaron el número de placa y copia de la revisión del vehiculo que cada uno describe. Asimismo no se obtuvo un contrato

de trabajo por escrito o un punto de acta en donde se haya aprobado contratar al señor Jiménez para alquiler de vehículo y realizar viajes municipales por la Corporación Municipal. Además no presentó informes que comprueben que se realizó dicha labor, por lo cual se concluye que el pago fue indebido.

7. PAGO INJUSTIFICADO EN CONCEPTO DE DECIMO TERCER Y DECIMO CUARTO MES.

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó, que la administración de la Municipalidad efectuó pagos a la Corporación Municipal en concepto de Décimo Tercer y Décimo cuarto mes de salario desde enero de 2003 al 08 de mayo 2006, sin embargo dicha erogación no se ajusta a las normas legales vigentes y además no se obtuvo evidencia que éstos fueron aprobados por la Corporación Municipal.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.254, 166.00) (Véase Anexo No 11)**

Recomendación N° 7 **A la Corporación Municipal**

Abstenerse de efectuar erogaciones cuyos beneficiarios sea la misma Corporación Municipal, el cual solo se debe efectuar pagos a regidores únicamente sobre la base de lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

El señor Félix Díaz García, Alcalde Municipal, y los regidores manifiestan en su nota: que he leído y observado cuidadosamente según el decreto numero 134-90, aprobado y que dio paso a la creación de la Ley Municipalidades y según el Artículo No 28, párrafos 1y 2 y conexos al Artículo 98 numeral 6 de esta Ley en mención no se encontró prohibición alguna sobre este beneficio de Ley salarial y entendiendo según nuestro criterio relacionados con estos Artículos enunciados en renglones anteriores a este párrafo, dice el Artículo 28: los miembros de la Corporación Municipal dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades recibirán dietas por su asistencias sesiones, o recibirán el sueldo correspondientes según se desempeñe en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo. Así mismo el Artículo 98 numeral 6 dice lo siguiente los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes limites so pena de incurrir en responsabilidades. Por lo anteriormente descrito soy del criterio que todo lo actuado bajo este concepto salarial se encuentra enmarcado bajo el marco legal de la Ley. Se adjunta copia del acta número 25 de la sesión ordinaria celebrada el día sábado 14 de diciembre del 2002, por la honorable Corporación Municipal de Santa Rita, Yoro donde se acordó aprobó que a partir del mes de enero del próximo año 2003 los regidores quedaran con sueldos y no con dietas.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

De conformidad con las normativa legal es improcedente el pago de Décimo Tercer y Décimo cuarto mes de salario a los miembros de la Corporación Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA,
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES.

1. TERRENOS MUNICIPALES HIPOTECADOS.

Con el objetivo de efectuar los pagos para la compra de terreno con extensión de 10 de manzanas para las lagunas de oxidación del Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Municipalidad obtuvo un préstamo por L. 800,000.00 con Banco Hondureño del Café (**BANCAHFE**), por el cual mantiene hipotecados los siguientes terrenos según consta en el Acta número 91 de fecha 08 de diciembre de año 2005 (**Ver Anexo No12**)

Instrumento No 329, terreno baldío ubicado en el barrio San José, con una extensión superficial de 402.20 metros cuadrados, inscrito en el Registro de la Propiedad de El Progreso. Yoro, bajo el No 52, tomo No 977.

Instrumento No 264, terreno baldío ubicado en el barrio los Laureles, con extensión superficial de 1,553.43 metros inscrito en el Registro de la Propiedad de El Progreso Yoro, bajo el numero 9 tomo 975.

Instrumento No 265, terreno baldío ubicado en el caserío las Pilatas, con una extensión superficial de 4,680 metros cuadrados, inscrito en el Registro de la Propiedad de El Progreso. Yoro, bajo el No 10, tomo No 975.

Instrumento No 293, terreno baldío ubicado en el barrio Bella Vista, con una extensión superficial de 2412.0 metros cuadrados, inscrito en el Registro de la Propiedad de El Progreso. Yoro, bajo el No 90, tomo No 985.

Instrumento No 294, terreno baldío ubicado en la colonia Bella Vista, con una extensión superficial de 2412 metros cuadrados, inscrito en el Registro de la Propiedad de El Progreso. Yoro, bajo el No 91, tomo No 985.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de enero de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal