



**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 064-2006-DASM

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

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



TOMO 1/3

**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Página

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	16
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	16
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	17

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	18
--	----



CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

44

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de noviembre de 2006
Oficio N° 697-2006-DASM-CFTM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad del Distrito Central,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 064/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 25 de enero 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 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 ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández

Presidente



**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4,5 numeral 4, 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 según convenio Transferencias de

Fondos Municipales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y Tribunal Superior de Cuentas del 14 diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 002/2006-DASM-CFTM del 13 de febrero de 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. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;
3. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.

Objetivos específicos:

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

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, con énfasis en los rubros de caja y bancos (90%), cuentas y documentos por cobrar (30%), obras públicas (20%), recursos humanos y planillas (47%), retenciones por pagar (50%), impuesto sobre industria, comercio y servicios (70%), permisos de construcción (60%), gastos de representación (25%).

En vista de la magnitud de las operaciones de la Municipalidad del Distrito Central la presente auditoría ha sido planificada por etapas, en este sentido, este informe contiene los comentarios y opiniones de la primera fase de la auditoría.

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.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La información contable no está actualizada, atrasada en promedio siete meses, por lo que no es posible brindar una opinión en este informe por ser la primera fase. Misma que será entregada en el último informe que se presente al respecto.
2. Los expedientes de contratistas de suministros, servicios relativos a proyectos de inversión no están completos, faltando la información más relevante.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no

se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Legislativo:	Corporación Municipal
Nivel Directivo:	Alcalde Municipal, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Generales
Nivel Ejecutivo:	Auditoría Interna, Secretaría Municipal y Asesorías
Nivel Operativo:	Tesorería, Departamentos, Divisiones y Unidades.

Nivel de Apoyo: Gabinete Legal, Informática, Recursos Humanos.

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 período objeto de la auditoría estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los cuales ascendieron a **TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS (L.3,834,278,160.00) (Ver Anexo N° 2).**

Asimismo los egresos ascendieron a la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.3,637,957,967.10) (Ver Anexo N° 3).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Alcaldía Municipal del Distrito Central,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

En el desarrollo de nuestra auditoría y en lo relativo a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Alcaldía Municipal del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de caja y bancos (90%), cuentas y documentos por cobrar (50%), obras públicas (20%), recursos humanos y planillas (47%), retenciones por pagar (50%), impuesto sobre industria, comercio y servicios (70%), permisos de construcción (60%).

Nuestra auditoría se practica 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 de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración de la Municipalidad es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos
- Proceso de Planilla

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos

que se 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 mantiene un control eficiente del rubro de caja y bancos y no se elaborarán oportunamente conciliaciones bancarias;
2. Las modificaciones a los contratos no son aprobadas por los supervisores de los proyectos;
3. Falta de documentación soporte de los expedientes de proyectos ejecutados y en proceso;
4. No se llevan registros auxiliares de los documentos por cobrar;
5. No se lleva control de antigüedad de saldos en mora;
6. La Municipalidad no aplica procedimientos específicos para la selección de personal;
7. La Municipalidad no ha implementado programas permanentes y sostenidos de capacitación de personal;
8. El sistema utilizado por la Municipalidad para el control de asistencia del personal no es confiable;
9. Expedientes de personal incompletos;
10. Despidos de personal sin cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley;
11. No se tiene control adecuado del proceso de elaboración de planillas;
12. No se aplicó el ajuste a la declaración del año anterior de la empresa Ericsson de Honduras;
13. No se efectúan oportunamente los pagos por retenciones y deudas de la alcaldía.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de octubre de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE MANTIENE UN CONTROL EFICIENTE DEL RUBRO DE CAJA Y BANCOS.

Al efectuar la revisión del rubro de Caja y Bancos relacionado con el manejo de fondos en las instituciones bancarias, se comprobó lo siguiente:

- a) Se mantienen cuentas bancarias abiertas que no tienen movimiento. Mismas que se detallan a continuación:

INSTITUCION BANCARIA	CUENTA NUMERO	2002	2003	2004	2005
BANCO OCCIDENTE	21424-001525-0	6.028.20	6.706.92	6.886.90	7.309.90
BANCO LA EXPORT.	321-005-002	31.093.96	31.093.96	31.093.96	31.093.96
BANCO CENTRAL H.	112-0801-03-9	17.979.42	17.979.42	17.979.42	17.979.42
BANCO CENTRAL H.	112-0801-02-0	204.50	204.50	204.50	204.50
BANCO TRABAJADORES	11-101-002408-3	115.604.78	115.604.78	115.604.78	115.604.78
BANCO TRABAJADORES	11-101-00114-1	288.97	288.97	288.97	288.97
BANCO TRABAJADORES	11-101-1215-3	7.298.67	7.298.67	7.298.67	7.298.67
BANCO TRABAJADORES	11-101-001552-9	1.347.50	1.347.50	1.347.50	1.347.50
TOTAL		179,846.00	180,524.72	180,704.70	181,127.70

- b) Se verificó que existen cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad que no están registradas en los libros contables, entre estas:

INSTITUCION BANCARIA	CUENTA NUMERO	FECHA APERTURA	2002	2003	2004	2005
BANCO TRABAJADORES	11-101-002408-3	01/09/1998	115.604.78	115.604.78	115.604.78	115.604.78
BANCO TRABAJADORES	11-101-00114-1	09/04/1979	288.97	288.97	288.97	288.97
BANCO TRABAJADORES	11-101-1215-3	09/01/1981	7.298.67	7.298.67	7.298.67	7.298.67
BANCO TRABAJADORES	11-101-001552-9	12/02/1986	1.347.50	1.347.50	1.347.50	1.347.50
TOTAL			124.539.92	124.539.92	124.539.92	124.539.92

- c) Se Comprobó que el Departamento de Contabilidad no elabora mensualmente las conciliaciones bancarias y que se encuentran con siete meses de retraso.
- d) Se verificó que la Administración de la Municipalidad mantiene veintidós cuentas de ahorro, y cuarenta y cinco cuentas de cheques en 14 bancos del País. Asimismo, se constató que mantiene hasta 5 cuentas en cada banco de las cuales utiliza muy pocas.

Recomendación N° 1 Al Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a realizar una depuración total de las cuentas, de tal forma que se trabaje solo con las necesarias para el ejercicio óptimo de las operaciones de la Municipalidad.
- b) Ordenar para que se elabore mensualmente las conciliaciones bancarias, mismas que deberán ser verificadas por Auditoría Interna como parte de su plan de trabajo.

2. LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SON APROBADAS POR LOS SUPERVISORES DE LOS PROYECTOS.

En el análisis a los expedientes de los proyectos, se comprobó que las modificaciones a los contratos no son aprobadas por el director de la unidad ejecutora, ni por el supervisor de la obra.

Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal

Comunicar al Director General de Desarrollo Urbano e Infraestructura que todas las modificaciones (Adendum y órdenes de cambio) de aumento y disminución en los contratos deben ser aprobadas por los responsables de la ejecución y supervisión de la obra.

3. FALTA DE DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO.

Al revisar la documentación en los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no cuentan con la documentación suficiente, ya que están fraccionados en cada una de las áreas de la institución como ser Secretaria Ejecutiva, Dirección General de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Dirección General de Servicios Públicos, Contratos y Licitaciones y Tesorería, en ninguna de las áreas antes descritas, se encuentra un expediente completo de un proyecto ejecutado y todo esto sucede por no tener un archivo general donde se resguarden los expedientes de los proyectos en forma íntegra con toda la documentación soporte.

Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones a la Dirección General de Desarrollo Urbano e Infraestructura y ésta a su vez a todas las unidades ejecutoras, que es obligatorio el control individual de cada proyecto, donde toda la información debe estar en un expediente en la Unidad Ejecutora así como una copia en el archivo central de la Municipalidad.
- b) Evaluar el proceso y ciclo de los proyectos para estructurar la municipalidad en función de un mejor control.

4. NO SE LLEVAN REGISTROS AUXILIARES DE LOS DOCUMENTOS POR COBRAR.

Al efectuar el análisis del rubro Documentos por Cobrar, se verificó que la Administración Municipal no lleva un registro auxiliar de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios.

Según nota recibida de fecha 03 de Junio de 2006 remitida por la División de Contabilidad estos documentos no son registrados ni actualizados en el sistema Magic de cuentas por cobrar, ni se registran a una cuenta especial de documentos por cobrar con los riesgos de perdidas por prescripción.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones al Departamento de Recaudación para mantener actualizado y conciliado con Contabilidad la mora tributaria, donde se especifique el nombre del contribuyente, tipo de deuda, antigüedad de saldo, número, valor y fecha de vencimiento de las letras de cambio, para su respectivo registro contable.
- b) Ordenar la valuación del actual sistema de registro y control a fin de efectuar una reingeniería acorde con las necesidades de la Alcaldía.

5. NO SE LLEVA UN CONTROL DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS EN MORA.

Al efectuar la revisión de los Documentos por Cobrar, se verificó que la unidad de Contratos dependiente del Departamento de Recaudación, no lleva un control de la antigüedad de los saldos por cobrar, por lo que desconoce el vencimiento de la letras y los convenios suscritos con los riesgos y perdidas por prescripción de deudas.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones al Jefe de Auditoría para que realice verificaciones sorpresivas de las letras de cambio en custodia de Tesorería.
- b) Girar instrucciones a las áreas de Contabilidad, Contrato y Tesorería para que se realice una conciliación mensual de los documentos pendientes cobro versus los saldos reportados por la Unidad de Contratos.
- c) Establecer procedimientos automatizados que permitan un control eficiente y tempranos alertas por prescripción e informes oportunos a la Corporación.

6. LA MUNICIPALIDAD NO APLICA PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal y los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el reclutamiento y selección de personal, comprobamos que la institución no utiliza procedimientos específicos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, como paso previo a la contratación de los mismos.

Asimismo, se encontró que la Municipalidad, no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal, tal como lo establecen los Artículos 47 y 103 de la Ley de Municipalidades.

**Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal**

Contratar o solicitar la asistencia técnica necesaria para elaborar e implementar en la Municipalidad un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que defina los puestos, requisitos, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal. Asimismo establecer las políticas necesarias a fin de asegurarse de obtener la carrera profesional en la Alcaldía que le permita obtener y retener personal calificado especialmente en áreas claves.

7. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO PROGRAMAS PERMANENTES Y SOSTENIDOS DE CAPACITACION DE PERSONAL.

Al efectuar el análisis del rubro Recursos Humanos, se comprobó que el personal técnico y administrativo que labora en la Municipalidad no es sometido a programas sostenidos de evaluación, capacitación y entrenamiento por parte de la Institución, con el propósito de mejorar la calidad profesional de los empleados.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad cuenta con personal administrativo que desconoce las técnicas administrativas modernas y consecuentemente, dicho personal no genera niveles satisfactorios de eficiencia y productividad, situación que afecta considerablemente el desarrollo de las actividades que ejecuta la Municipalidad.

**Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que a partir de la fecha se establezca como un procedimiento de control interno, la evaluación periódica de los empleados municipales con el propósito de conocer los niveles de desempeño, detectar las necesidades específicas de capacitación y simultáneamente, diseñar e

implementar programas sostenidos de adiestramiento y mejoramiento de la capacidad profesional, de los servidores municipales.

8. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES ADECUADO.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en la Institución, se observó que no existe un sistema adecuado para el control de entrada y salida de los empleados en la empresa.

Esta labor se realiza mediante un reloj marcador, ubicado en los diferentes edificios que laboran los empleados y las tarjetas son verificadas por un empleado del Departamento de Personal de la Municipalidad. Esta situación se dificulta por la cantidad de oficinas que se encuentran en diferentes zonas de la ciudad capital oficinas en la Col 21 de Octubre, en el cerro Juana Lainez, Edificio Midence Soto, etc. Ocasionando esto un costo por tener empleados que supervisan en cada una de las oficinas. Sin embargo, frecuentemente el empleado encargado de esta labor no se encuentra en su sitio de trabajo, situación por la cual, las tarjetas antes mencionadas presentan registros incompletos y poco confiables.

Recomendación N° 8 Al Alcalde Municipal

Implementar un sistema de control computarizado que ahorre costos operativos y eficientar el control de personal para el mejor funcionamiento de la Institución.

- a) Ordenar al Director de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Compras y Suministros, que se inicien las gestiones necesarias encaminadas a implementar las medidas que beneficien a la Institución en cuanto al costo-beneficio en el control de personal.
- b) Ordenar al Director de Recursos Humanos que de inmediato se proceda al diseño e implementación de un formato más eficiente a través del cual se puedan autorizar y controlar la salida y entrada del personal en horas laborables.

9. EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal y específicamente, al revisar los expedientes de personal, se comprobó que una cantidad considerable de los empleados municipales no cuentan con un expediente de personal completo ejemplo:

NOMBRE	CARGO
Ricardo Antonio Díaz Aceituno	Asesor V Regiduría
Luis Fernando Suárez Villegas	Asesor Laboral
Rossel Renan Inestroza	Regidor Municipal

Recomendación N° 9
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que de inmediato se proceda a la apertura y/o actualización de un expediente personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, Hoja de Vida, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones, evaluación de desempeño y otras necesarias en relación con su trayectoria en la Municipalidad.

10. DESPIDOS DE PERSONAL SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY.

Producto de haber revisado el contenido de algunos expedientes laborales, se encontraron los **Acuerdos de Reintegros N° 278-2006 y N° 277-2006** correspondiente a Karla Teresa López Valladares y José Humberto Padilla Núñez respectivamente, estos acuerdos se efectuaron mediante arreglo extrajudicial realizado en el Juzgado de Letras Primero del Trabajo, dejando sin efecto los **Acuerdos de Cancelación N° 114-2005 con fecha de 25 de Mayo de 2005 y N°161-2005 con fecha 27 de Junio de 2005.**

De acuerdo al procedimiento observado, las personas antes indicadas fueron despidos sin derecho a prestaciones, por habérseles comprobado abandono de trabajo. Según los informes del caso existen actas de descargo e informes del supervisor inmediato, sin embargo dentro del expediente solo se encontraban los acuerdos de reintegro, pero no se encontraban los documentos que respaldaban el arreglo extrajudicial.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal

Todas las decisiones que adopte y las acciones que ejecute la Municipalidad, deberán realizarse teniendo el cuidado de cumplir con el ordenamiento jurídico existente en nuestro país y de acuerdo con los procedimientos y políticas específicas que regula cada actividad del sector público sustentando las acciones y documentándose en el expediente para validar legalmente un despido y de esta forma evitar retiros de personal sin las causas respaldadas legalmente y que derivan en reintegros con los consiguientes perjuicios económicos.

11. NO SE TIENE CONTROL ADECUADO DEL PROCESO DE ELABORACION DE PLANILLAS

Al verificar todos los procesos que conlleva la elaboración de las planillas, se determinó la falta de un control adecuado, debido a que constantemente se

presentan empleados con reclamos por cancelaciones de vacaciones, pago de horas extras, reintegros o aumentos de sueldos. Lo anterior sucede debido a que no se tiene procedimientos por escrito de quien es el encargado de generar, revisar y autorizar las planillas, al mismo tiempo no se tiene una fecha estipulada para recibir toda la documentación que se necesitara para realizar los cambios en la planilla del mes y cualquier cambio posterior a la fecha ya indicada se incluirá en la siguiente fecha de pago, por planillas.

Recomendación N° 12
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a los Directores de Contabilidad, Presupuesto y Recursos Humanos para que presenten en una fecha oportuna, predeterminada e invariable un resumen mensual por departamento del gasto por planilla y con la fecha que se procesó esa información, asimismo establecer procedimientos por escrito debidamente autorizados para procesar la información de planillas y establecer los procesos de revisión de planillas y autorizaciones.

12. NO SE APLICO EL AJUSTE A LA DECLARACION DEL AÑO ANTERIOR DE LA EMPRESA ERICSSON DE HONDURAS

Al revisar las declaraciones del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio de la empresa Ericsson de Honduras con Registro Tributario Nacional IEFF82-2, se encontró que no se realizó el ajuste por ingresos declarados por valor de DOSCIENTOS CUARENTA CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L. 245,649.12), correspondiente a la declaración # 238936, del año 2005.

Recomendación N° 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Recaudación para que realice revisiones y conciliaciones periódicas de las liquidaciones tributarias a fin de verificar la aplicación de los ajustes correspondientes y evitar perdidas para la Municipalidad.

Nota del Auditor

Mediante recibo de caja N° 25133 de fecha 28 de diciembre de 2005 la empresa Ericsson de Honduras S.A., procedió cancelar el ajuste mencionado por el valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L. 245,649.12)

**MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

C) RENDICION DE CUENTAS

A) CAUCIONES

NO SE DETERMINÓ LA CUANTÍA DE LA FIANZA CORRECTAMENTE A QUE ESTÁ OBLIGADO EL TESORERO MUNICIPAL.

De la revisión efectuada se comprobó que las cauciones de los años 2004 y 2005 presentadas por el Señor Luís Humberto Ferrari Lanza, como requisito para ostentar el cargo de Tesorero Municipal, por valor de L. 300,000.00 cada una, tienen una cuantía incorrecta, debido a que los valores que maneja son muy superiores a los que se utilizaron para determinarla. A continuación se muestra un análisis del mismo:

Descripción	2003*	2004	2005
Gasto Corriente	398,165,521.96	366,271,492.66	458,720,782.39
Promedio Mensual	33,180,460.16	30,522,624.39	38,226,731.85
50% del promedio mensual	16,590,230.08	15,261,312.19	19,113,365.19
Limite de la Caucción	500,000.00	500,000.00	500,000.00
Caucción determinada por la Municipalidad	300,000.00	300,000.00	300,000.00
Diferencia	200,000.00	200,000.00	200,000.00

* Se toma como referencia para indicar el año fiscal anterior

(Véase Anexo N° 12)

De conformidad a lo que establece el Artículo 167 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: **“A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.** Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caucción referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley. **Las Unidades de Auditoría Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.”**

Asimismo, el Artículo 171 del Reglamento de la misma la Ley estipula que: **“Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caucción 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. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L.25, 000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente: Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual x 50%.”

Por otra parte, el Artículo 174 del mismo cuerpo legal indica que: “Todo acuerdo de nombramiento de personal que designe a un servidor público para desempeñar un cargo en una entidad, deberá indicar si éste debe o no rendir caución: en caso afirmativo, deberá fijar su monto y calificarla. La fijación y aprobación de la cauciones corresponderá: 1. 2. En la administración pública descentralizada, desconcentrada y Corporaciones Municipales, al presidente, Director o Secretario Ejecutivo, Director General, Alcalde Municipal, Gerente o cualquier otro funcionario que tenga la jerarquía de titular de la entidad, de conformidad con la ley de creación, de cada institución..”

Asimismo, el Artículo 175, especifica que: “Todas las personas naturales o jurídicas obligadas a rendir caución, deberán solicitar por escrito a la autoridad competente la aceptación de la caución que respaldará su gestión o cumplimiento de sus obligaciones”.

Recomendación N° 14 Al Alcalde Municipal

Establecer la cuantía de la fianza correctamente a que está obligado el Tesorero Municipal, según lo estable la normativa vigente y requerir la nueva fianza ajustada en forma inmediata.

B). DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los Funcionarios y Empleados de la Alcaldía Municipal han cumplido con el requisito de presentar Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

C). NO SE CUMPLE CON LA PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS

Los Miembros de la Municipalidad del Distrito Central en los periodos 2003, 2004, y 2005 no ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas ante Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas, según lo establece el segundo párrafo de Artículo 32 de la Ley del Tribunal Superior de cuentas en el cual la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y las instituciones descentralizadas y desconcentradas, dentro de los primeros seis (6) meses siguientes del cierre del ejercicio fiscal, deberán enviar al Tribunal las liquidaciones presupuestarias correspondientes.

La Municipalidad del Distrito Central no ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 16
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al personal involucrado para que procedan a la presentación de la Rendición de Cuentas ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas en los plazos respectivos. **(Véase Anexo No. 13)**

MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos (90%), Cuentas y Documentos por Cobrar (30%), Obras Públicas (20%), Recursos Humanos y Planillas (47%), Retenciones por pagar (50%), Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio (70%), Permisos de Construcción (60%) y Gastos de Representación (25%) se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO DE RECARGOS POR CANCELACION TARDIA DE APORTACIONES AL SEGURO SOCIAL.

En la revisión efectuada al área de retenciones y gastos por aportaciones patronales al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se comprobó que la administración de la Municipalidad incurrió en el pago de recargos por cancelación tardía de las aportaciones de los trabajadores y las aportaciones patronales. A continuación se presenta un detalle de los desembolsos efectuados al Seguro Social incluyendo los recargos pagados.

No. Patronal	Cuota Trabajador	Cuota Patronal	Recargos Pagados	Total pagado
101196100101	8,564,882.88	17,293,670.73	1,872,225.29	27,730,778.90
101196100102	607,084.55	1,821,246.11	177,100.74	2,605,431.40
101196100103	265,439.11	537,382.93	59,216.72	862,038.76
101196100104	289,202.90	589,891.73	66,028.70	945,123.33
Total	9,726,609.44	20,242,191.5	2,174,571.45	32,143,372.39

(Véase anexo # 5)

Las aportaciones de los trabajadores que ascienden a **NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS** (L. 9,726,609.44) fueron deducidas del sueldo que le corresponde a cada empleado al final de cada mes desde noviembre de 2003 hasta diciembre de 2005, no obstante, en ninguno de estos meses la Municipalidad pagó en la fecha establecida por el IHSS, si no con un atraso promedio de 20 a 30 días en cada caso.

El segundo párrafo del Artículo 60 de la Ley del Seguro Social, indica que: **“Las cotizaciones y las contribuciones del Estado serán pagadas por mensualidades vencidas, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente a que correspondan”** y el Artículo 61 de la misma Ley establece que: **“Los patronos están obligados a abonar al Instituto, conjuntamente, las cotizaciones patronales y las personales de sus trabajadores en la forma y plazo que fijarán los reglamentos. En caso de mora en el pago o abono de las aportaciones, los patronos deberán pagar un recargo cuyo monto fijarán los Reglamentos. El recargo por mora no podrá exceder, en ningún caso, del diez (10%) por ciento del total de las cotizaciones debidas, por cada mes de atraso”**.

De lo anterior se desprende que la Administración de la Municipalidad no efectuó una planificación financiera fundamentada en la eficiencia, economía y eficacia de los fondos municipales, de conformidad a lo establecido en el Artículo 84 de las Normas Presupuestarias de la Municipalidad del año 2005 que dice: “el Control de la gestión administrativa y financiera de la Alcaldía Municipal del Distrito Central debe estar fundamentada en los principios de eficiencia, economía, eficacia y transparencia”.

Asimismo, el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades dice: **“El seguimiento financiero, el control y la ejecución del Presupuesto aprobado, será responsabilidad directa del Alcalde Municipal, para lo cual deberá observar y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes”**.

De lo anterior se concluye que el pago tardío de aportaciones del IHSS por parte de las autoridades municipales ha ocasionado un perjuicio económico por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS** (L. 2,174,571.45) (Ver Anexo N° 5)

OPINION DE LOS RESPONSABLES

En este caso el señor Miguel Rodrigo Pastor Mejía y Luís Humberto Ferrari; Alcalde y Tesorero respectivamente, manifiestan que en el período de diciembre de 2004 a diciembre de 2005 la Alcaldía Municipal experimentó una baja en sus ingresos corrientes ocasionando con ello un desbalance en el flujo de caja y con ello atrasos en los pagos de diferentes obligaciones. Asimismo, el señor Ferrari indica que existieron ciertos eventos excepcionales que provocaron trastornos en el procedimiento de pago y sus efectos se prolongaron por un tiempo considerable, estos eventos obligaron a la tesorería a pagar obligaciones no programadas ni

consideradas en el flujo de efectivo, tal es el caso del incremento pagado a los trabajadores de forma retroactiva en el año 2004.

Por otra parte el argumento legal presentado por el señor Ferrari y el señor Pastor se refiere a las consecuencias financieras que surgen al tener un evento excepcional, y el impacto que causa un imprevisto a los pagos programados, en este sentido manifiesta en el caso del evento excepcional del pago de salarios retroactivos, que si no hubiese surgido los pagos al IHSS, se hubieran hecho de forma periódica y continua.

Toda las opiniones presentada por los responsables en este caso se presenta en el **Anexo N° 11.**

OPINION DEL AUDITOR

El retraso en los pagos de las aportaciones al Seguro Social se originan desde octubre de 2003 y los hechos mencionados por los responsables se refieren principalmente al período de diciembre de 2004 a diciembre de 2005, no obstante, lo señalado por ellos solo indica una falta de control y planificación, ya que existen herramientas financieras que le permiten conocer la disponibilidad de fondos y el flujo de efectivo, según el comportamiento de los ingresos y obligaciones que se tiene, mismo que debe elaborarse junto con el presupuesto y en base a los resultados obtenidos en el año anterior bajo un escenario conservador.

Por otra parte, los imprevistos mencionados por el señor Ferrari pueden formar parte de cualquier flujo de efectivo, y no generar resultados financieros alarmantes como lo indica, en cuyo caso, el evento de los pagos de salarios retroactivos se origina de conquistas laborales pactados en contratos colectivos u otros compromisos que pueden ser previstos con una planificación eficiente.

Es importante mencionar, que en el caso de las aportaciones personales de los trabajadores, el dinero es aportado por estos y no pertenece a la Municipalidad, lo que de alguna forma reduce la carga de los desembolsos a la parte que corresponde a la Alcaldía.

Recomendación N° 17 Al Alcalde Municipal

Debe establecerse una adecuada planificación financiera y presupuestaria de la Municipalidad de tal forma que no se incurra en el pago de recargos innecesarios.

2. PAGO DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO BANCARIO.

En la revisión efectuada al área Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad del Distrito Central incumplió el Contrato Privado para la Prestación del Servicio de Pago

de Planillas, suscrito, el 18 de marzo de 2002, con Banco Futuro S.A. (ahora Banco Lafise) que establecía la obligación de mantener los fondos por el monto total de la planilla a pagar con seis (6) días hábiles de anticipación a la fecha de pago, de conformidad a lo establecido en el inciso 1 de la cláusula cuarta del Convenio.

De conformidad a la cláusula quinta del convenio mencionado, el banco debitó de las cuentas de la Municipalidad la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVO (L. 944,740.41)**, en concepto de comisión cobrada por incumplimiento del contrato, así como la comisión cobrada por disponibilidad de fondos (cheques no confirmados), en base a la tasa pasiva promedio del sistema financiero calculada sobre el monto total de la planilla a pagar y por cada día de atraso.

A continuación se presenta un detalle del comportamiento de los débitos por cuenta bancaria.

Cuenta No	Año	Valor
102-01-101-451-1	2005	483,226.58
206-01-102-78-8	2005	9,755.00
206-01-102-80-6	2005	57,125.00
206-01-102-89-9	2005	622.30
206-01-101-931-9	2005	24,477.00
206-01-101-2789-8	2005	369,534.53
Total		944,740.41

De lo anterior se desprende que la Administración de la Municipalidad no efectuó una planificación financiera fundamentada en la eficiencia, economía y eficacia de los fondos municipales, de conformidad a lo establecido en el Artículo 84 de las Normas Presupuestarias de la Municipalidad del año 2005 que dice: “El Control de la gestión administrativa y financiera de la Alcaldía Municipal del Distrito Central debe estar fundamentada en los principios de eficiencia, economía , eficacia y transparencia”.

Asimismo, el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades dice: **“El seguimiento financiero, el control y la ejecución del Presupuesto aprobado, será responsabilidad directa del Alcalde Municipal, para lo cual deberá observar y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes”.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVO. (L. 944,740.41) (Véase Anexo N° 6)**

OPINION DE LOS RESPONSABLES

Los responsables en este caso aducen que el incumplimiento del convenio bancario con Lafise se debió a una baja de los ingresos, y los señores Luís Ferrari y Miguel Pastor indican que el pago efectuado corresponde a la comisión bancaria derivada de la falta del depósito en el término estipulado, manifiestan que la comisión va implícita en una u otra forma, ya que al depositar el dinero en la fecha

pactada, el banco percibe rendimientos sobre los valores por las transacciones bancarias que realiza.

Toda la opinión presentada por los responsables en este caso se presenta en el **anexo N° 11**.

OPINION DEL AUDITOR

El hecho es que la municipalidad suscribió un compromiso bajo ciertas condiciones y no las cumplió, derivado de esto fue penalizada, lo que representa un efecto cuantificable en dinero por la deficiencia en el cumplimiento y en inadecuada planificación financiera.

Asimismo es objetable el hecho de dedicar 10% de los montos de contratos de obras de proyectos con el objetivo de canalizarlos a publicidad, este monto o ahorro que se podía generar en los proyectos, especialmente de fondos propios pudieran haberse destinado a urgencias o prioridades mayores que evitarán estas multas, recargos o comisiones.

Recomendación N° 18 Al Alcalde Municipal

Evitar obligaciones y convenios que no se podrán cumplir para lo cual se debe establecer una estricta planificación financiera y presupuestaria de la Municipalidad de tal forma que no se incurra en el pago de multas y recargos innecesarios.

3. NO SE REALIZÓ UN CONTROL PORMENORIZADO SOBRE EL USO DEL FONDO MUNICIPAL.

Como resultado del examen de auditoría, practicado al área de proyectos, se comprobó que la administración de la municipalidad creó un Fondo Municipal que se utilizaría para cubrir los costos de información y concientización al público, del desarrollo y ejecución de los proyectos siguientes:

Nombre del Proyecto	Costo de la Obra	Contrato N°	Fecha del Contrato
Ejecución de obra de bacheo de infraestructura vial, señalización, reparación de aceras y bordillos en distintas calles y sitios de la ciudad	56,209,652.39	234 / 02	22 de marzo de 2002
Bacheo sello asfáltico y equipamiento urbano de varias calles del DC.	5,283,413.46	248 / 02	01 de abril de 2002
Bacheo, rehabilitación de infraestructura vial, señalización, reparación de aceras y bordillos y equipamiento urbano en distintas calles y sitios en la ciudad Capital	29,130,277.89	232 / 02	22 de marzo de 2002
Supervisión de obras de bacheo de infraestructura vial, señalización, reparación de aceras y bordillos y equipamiento urbano en distintas calles y sitios en la ciudad Capital	2,325,312.33	247 / 02	01 de abril de 2002
Total	92,948,656.07		

El Fondo Municipal fue capitalizado mediante la aportación del 10% del monto total de las obras de los proyectos mencionados anteriormente, cuyo origen legal se encuentra en una de las cláusulas de los contratos; que indica: “El Contratista por este medio **acepta que de cada estimación, por obra ejecutada, se le deducirá diez por ciento (10%)** con el objeto de crear un fondo municipal, que se utilizará para cubrir los costos de información y concientización al público, sobre el desarrollo y ejecución de los proyectos objeto de este contrato” en este sentido, dichas deducciones se efectuaron de la forma siguiente:

Contrato N°	Nombre del Contratista	Periodo en que fueron deducidas	Valor deducido
234 / 02	Santos y Cia	02 de Julio de 2002 al 10 de Septiembre de 2003	5,620,965.25
248 / 02	Consultelsa	30 Abril de 2002 al 11 de Septiembre del 2002	528,341.38
232 / 02	J F Construcciones	14 de Junio de 2002 al 03 de Febrero de 2003	2,913,027.80
247 / 02	C I N S A	28 de Agosto de 2002 al 23 de Abril de 2003	232,531.23
Total Deducido			9,294,865.66

Estos valores fueron deducidos directamente de las estimaciones de obra ejecutada presentadas por los contratistas y registradas inicialmente en la cuenta contable N° 20401-03001 denominada “10% Fondo Municipal”, (**Ver Anexo N° 7**).

Es importante aclarar que en ningún momento la administración separó los fondos recibidos por este concepto de los ingresos ordinarios de la Municipalidad, ya que no existe una cuenta bancaria específica del fondo Municipal y en diciembre de 2003 mediante asiento contable N° 436 se transfirió la cantidad de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 8,930,693.88)** de la cuenta contable N° 20401-03001, 10% Fondo Municipal a la cuenta contable N° 41001-42 Donaciones Contribuciones Especiales; correspondiente al grupo de ingresos de Capital, misma que carece de respaldo documental que evidencie el destino de estos recursos.

Cabe indicar que por este traslado no se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente, tal como lo establece el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades que establece: “La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes: 1). 2). 3) **Sólo podrán disponerse de los ingresos extraordinarios a través de ampliaciones presupuestarias;**

Por otra parte, el Artículo 9 de las Normas presupuestarias de la Municipalidad para el año 2003 dice: “**Cuando sea necesario incorporar nuevas asignaciones presupuestarias ampliar o disminuir el monto de las existentes,** por contratación de nuevos préstamos, ampliaciones de los ya vigentes, **donaciones, incrementos o decrementos de los ingresos** o por cualquier otra razón, **la Corporación emitirá el acuerdo respectivo con la justificación debida en el acta de sesiones de la Corporación Municipal.**

Asimismo, el Artículo 53 del mismo cuerpo legal indica: “**corresponde a las divisiones de contabilidad y presupuesto, llevar el control de la ejecución del ingreso y del gasto de todas las dependencias de la Alcaldía Municipal del**

Distrito Central, bajo la supervisión de la Dirección General Administrativa y Financiera.

Por otra parte, el Artículo 72 de la misma Ley estipula que: “todas las donaciones o contribuciones que perciban cualquier dependencia de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, deberán ser ingresadas a las cuentas del erario municipal e **incorporadas al presupuesto de ingresos y egresos de la Alcaldía Municipal**, informando a la corporación Municipal.

El Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades dice: “El seguimiento financiero, el control y la ejecución del Presupuesto aprobado, será responsabilidad directa del Alcalde Municipal, para lo cual deberá observar y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes”.

El hecho de incorporar el fondo municipal a los ingresos de la Municipalidad, y no crear la asignación presupuestaria correspondiente generó fallas en el control de los recursos financieros, falta de identificación en el uso o destino de estos ingresos que hace imposible identificar correctamente el uso debido de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.9,294,865.66)** aportado por los contratistas, ya que tal como lo manifiesta el Jefe de la División de Contabilidad en su nota de fecha 05 de abril de 2006, “la AMDC efectuó diversos gastos de publicidad por cada uno de los proyectos **pero no existe contablemente un registro real de gastos de publicidad por cada una de las obras**” (Véase Anexo N° 7)

OPINION DE RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 23 de septiembre el señor José Alfredo Canizales Girón, Jefe de Contabilidad en el período del 11 de febrero de 2002 al 9 de octubre de 2002, manifiesta que al sobreelevar los costos de los proyectos en ese 10% solo se estaban liberando recursos para los gastos generales de la AMDC y no como indicaba el espíritu de los contratos de obra. Asimismo, indica que los costos de publicidad con cargo a ese fondo era bien difícil de registrar, especialmente en efectivo, porque la documentación era de uso exclusivo de Tesorería y se tenía que esperar hasta dos o tres meses para obtener fotocopias de los mismos, el cual era un impedimento para realizar una buena labor. **(Ver nota en Anexo N° 11).**

Por otra parte el señor Carlos Durán, Contador General a partir de octubre de 2002 indica que durante el período de gobierno anterior el Departamento de Contabilidad no recibió de los demás departamentos las respectivas liquidaciones de gastos de publicidad para aplicar a estos fondos, asimismo manifiesta que sus actividades como contador son posteriores a estos hechos y ya se habían dado los acontecimientos mencionados. **(Ver nota en Anexo N° 11).**

El señor Miguel Rodrigo Pastor Mejía manifiesta que este fondo fue creado en la parte presupuestaria y contable para luego ser aplicado a la partida de publicidad y la Tesorería Municipal no fue recibido valor alguno en efectivo o en cheque por

este concepto, que obligara a la Municipalidad a depositarlo en una cuenta bancaria específica y que lo que se concretó con esta actividad, fue un acto contable que implicó no desembolsar al momento de efectuar el pago, el valor bruto de la obligación a pagar sino únicamente el valor neto, por lo que en el fondo se produjo una mera operación contable de deducción de valores, sobre la cual no se realizaron los registros contables en la forma generalmente aceptada

Mediante nota de fecha 22 de agosto de 2006 se le solicitó las justificaciones correspondientes a otros responsables solidarios en este caso, sin embargo a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

OPINION DEL AUDITOR

A pesar de las dificultades de información que manifiesta el señor Girón, existen registros contables que evidencian el manejo de la documentación relacionada a las aportaciones del fondo, y los gastos de publicidad, tal es el caso de la cuenta contable N° 20401-03001 denominada "10% fondo Municipal" y 50201-06200-266 Propaganda y Publicidad, lo que no existió fue un control y coordinación con el área de presupuesto, tesorería, y demás funcionarios superiores para el manejo de este fondo.

Sobre lo indicado por el Señor Carlos Durán, las órdenes de pago de los gastos pasan forzosamente por el Departamento de Contabilidad, así que se considera que no es necesario recibir reportes adicionales de los departamentos como manifiesta, para aplicar y controlar ese tipo de transacciones. Por otra lado el señor Durán empezó sus funciones el 16 de octubre de 2002, y las aportaciones al fondo culminaron el 23 de abril de 2003, por lo que gran parte de las transacciones ocurrieron en su período.

Según lo indicado por el señor Miguel Rodrigo Pastor, en este caso no presenta argumento o justificación alguna a las deficiencias planteadas por la comisión de auditoría.

Por otra parte el establecer un recargo en los contratos del 10% representa un costo más alto en los proyectos y como consecuencia menos proyectos a ejecutar. En los casos de fondos propios esto represento un monto que vía estos contratos se canalizaban a gastos por publicidad cuando existían otras prioridades y urgencias que derivaron en recargos y multas para la Alcaldía.

Recomendación N° 19 Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al Contador Municipal a fin de que establezca controles pormenorizados de los fondos especiales, de tal forma que se conozca el destino y uso de mismos. Evaluar las condiciones de los contratos y este tipo de cláusulas al tenor de la transparencia, de los costos reales de los proyectos y los ahorros de recursos que podrán ser mejor utilizados.

4. NO EXISTIÓ UN CONTROL ADECUADO EN LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

En el análisis efectuado a la ejecución del proyecto 968/UCLCS/AMDC/BID/2004, para la Implementación de un Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM) en la Municipalidad del Distrito Central se encontró lo siguiente:

a) No se retuvo adecuadamente la garantía de cumplimiento de contrato.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no efectuó correctamente la retención del 10% de garantía de Cumplimiento de Contrato, según lo establece la cláusula quinta del mismo que dice: “Retenciones: **se le deducirá al consultor de los honorarios en cada solicitud de pago una retención del 10%, como garantía de cumplimiento de contrato**, para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato. El monto de estas retenciones se devolverá al consorcio, siempre que no hubiere reclamos pendientes y al extenderse el respectivo finiquito”.

El cálculo realizado por el contratista y aprobado por los funcionarios de la Municipalidad se desglosa de la forma siguiente:

Cifras en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica					
Calculo de la Retención según contratista					
Numero de pago	Orden de pago	Base utilizada	Porcentaje del pago	Porcentaje de Retención	Valor de la Retención
1	923	109,507.68	10.00%	10%	1,095.08
2	943	109,507.68	20.00%	10%	2,190.15
3	973	109,507.68	20.00%	10%	2,190.15
4	991	109,507.68	15.38%	10%	1,684.67
5	1039	117,148.57	20.00%	10%	2,342.97
6	1096	117,148.57	20.00%	10%	2,342.97
Total					11,845.99

La base de US Dólares 109, 507.68 y 117,148.57 descrita en el cuadro anterior, y utilizada por el contratista, corresponde a la utilidad esperada en el proyecto y representa el 28.5% sobre los honorarios totales. Por lo tanto, el valor retenido en concepto de Garantía de Cumplimiento es de **ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (US\$. 11,845.99)**, no obstante, al corroborar este cálculo con lo pactado en el contrato, se comprobó que es erróneo, debido a que la cláusula quinta arriba citada indica claramente que se le **deducirá al consultor de los honorarios en cada solicitud de pago una retención del 10% como garantía de cumplimiento**, en este sentido la oferta económica reformulada de acuerdo a la negociación realizada que forma parte íntegra del contrato, según lo establece la cláusula segunda el mismo, indica que los honorarios ascienden a **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (US\$ 383,276.87)** para el contrato inicial y **CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO DÓLARES CON OCHO CENTAVOS (US\$**

55,724.08) para el Adendum N° 1, por lo tanto la retención que tenían que efectuar los funcionarios de la Alcaldía se describe así:

Cifras en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica			
Descripción	Honorarios	Porcentaje de Retención	Valor Retención
Contrato Inicial	383,276.87	10%	38,327.69
Adendum No 1	55,724.08	10%	5,572.41
Total a Retener según Cláusula quinta del Contrato.			43,900.10

Al efectuar el comparativo entre lo retenido por la Administración de la Municipalidad y el valor que debió de haber retenido en base a lo tipificado en contrato, resulta una diferencia de **TREINTA Y DOS MIL CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES CON ONCE CENTAVOS (US\$. 32,054.11)** descrita a continuación:

Cifras en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica		
Valor Retenido por la Municipalidad	Valor de la Retención s/cláusula quinta del Contrato	Diferencia
11,845.99	43,900.10	32,054.11

El primer párrafo del Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado indica: “Garantía en los contratos de consultoría. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios”.

El primer párrafo del Artículo 238 del Reglamento General a la Ley de Contratación del Estado indica: “Constitución de garantías. **El contratista deberá acreditar en los plazos previstos en el contrato las garantías a que se refiere el Capítulo VIII de la Ley,** según corresponda; estas garantías estarán vigentes durante los plazos y condiciones previstas en la Ley y en el contrato”.

Por otra parte el dictamen realizado por el Técnico del Tribunal Superior de Cuentas relativo a una evaluación técnica del sistema, se pronuncia en este caso de la forma siguiente: 1.2. “No se puede determinar técnicamente la razón por la cual el sistema no funciona o no está operando, **debido a que no está instalada una versión confiable del SAFM en ningún computador dentro de la AMDC, tampoco se cuenta con el Disco de Instalación del SAFM para realizar las pruebas pertinentes**” 3. El informe Denominado: Documentación Administrativa y Técnica Completa Final del Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM) **incluye entre otros: Código Fuente Funciones Definidas por el Usuario, Código Fuente Desencadenadores, Código Fuente Vistas; estos códigos están en papel, y el tiempo para realizar el análisis del código fuente, puede variar mucho, en este caso específico puede ser como mínimo 480 horas hombre para la digitación del mismo. No se tendría la certeza que la prueba arroje datos confiables, ya que no se tiene la seguridad que este código es correcto. Finalizada la digitación del código, se requerirá la digitación de datos reales de prueba de la AMDC y hacer un comparativo con los resultados originados por el sistema SAFM versus el Sistema actual de la Alcaldía. La digitalización del código fuente, programación, instalación e implementación del SAFM,**

tomando como referencia la propuesta económica emitida por el Consorcio, representaría para la AMDC un costo de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL DÓLARES CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (US\$. 144,425.44.)

Según el dictamen técnico analizado, existen actividades que están pendientes o que fueron ejecutadas de forma incompleta, tal es el caso de la instalación del sistema en los computadores, prueba de funcionamiento de los aplicativos integrados en toda la Municipalidad y otras actividades necesarias solo para hacer las pruebas y tener la certeza que se cuenta con el sistema adecuado. Completar estas actividades requieren recursos que resultan lesivos a las finanzas de la Municipalidad, situación agravada al no retener correctamente la garantía de cumplimiento de contrato y contar con un fondo que cubriera los costos requeridos para completar el proyecto, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, en el numeral 2 del Artículo 239: “Responsabilidades cubiertas por las garantías. Las garantías responderán por lo siguiente: “1. 2. **La garantía de cumplimiento del contrato responderá por el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con la Administración, derivadas del contrato.**”

Por otra parte el último párrafo del Artículo 243 de la misma Ley dice: “**También constituye garantía la retención del diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios en contratos de consultoría**”, según dispone el Artículo 106 de la Ley, debiendo devolverse su importe como pago final, **de producirse la terminación normal del contrato**”. Mismo que aun no ha sido concluido (terminado normalmente) según el reporte técnico.

Por lo anterior concluimos que, derivada de la falta de retenciones, existe un perjuicio económico en contra del patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES CON ONCE CENTAVOS (US\$. 32,054.11)** equivalente a **SEISCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L. 609,906.37)** a la tasa de cambio vigente en el Sistema Financiero Nacional, 1 dólar = 19.0274 el 12 de octubre de 2006. (**Véase Anexo N° 8**)

OPINION DE LOS RESPONSABLES

El señor Miguel Rodrigo Pastor Mejía y la señora Lidia Margarita Valladares Pavón, Alcalde y Jefe de la Unidad Ejecutora del BID, respectivamente, manifiestan sobre la retención inadecuada de la garantía de cumplimiento de contrato que: cada uno de los pagos efectuados eran calculados, revisados y autorizados por las instancias municipales y además la Auditoría Interna (2 auditores en la Unidad Ejecutora y 4 auditores en la AMDC, la Unidad Técnica del Fideicomiso y el Banco Fiduciario Ficohsa. Aclaran además que la terminología que usó la firma en su oferta en el lugar que corresponde a la remuneración de los empleados utiliza la palabra “honorarios” y en el espacio que corresponde a honorarios de la empresa utilizó “utilidad”; asimismo, indica que el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, denomina honorarios a la utilidad de la empresa, lo cual es congruente con el espíritu de la Ley de retener a la

empresa consultora el 10% de la utilidad y no castigar a los empleados reteniéndoles el 10% de sus sueldos y salarios.

Asimismo, manifiestan que todos los contratos suscritos con otras firmas consultoras las retenciones de garantía de cumplimiento se constituyeron sobre el 10% de cada pago parcial en concepto de honorarios o utilidad de la firma consultora.

También solicitan una revisión de los inventarios municipales en el cual debería estar reflejada la entrega vrs recepción, por parte de los funcionarios Municipales, de los productos entregados por la empresa, por otra parte indica que la firma consultora en la oficina de computo del edificio ejecutivo hizo una demostración del funcionamiento del programa a nivel de unas pocas computadoras colocadas en serie.

Mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2006, el señor Néstor Rivera, Asistente de Jefatura Unidad Ejecutora BID, quien está actualmente laborando en la institución, manifiesta que efectivamente la cláusula quinta del contrato antes referido, establece la retención del 10 % sobre los honorarios; sin embargo aclara que dicha cláusula fue redactada conforme a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, donde se establece “En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios”. Es entendido que el término honorarios se refiere exclusivamente a los honorarios de la persona jurídica o consultor individual y por analogía cita la definición de honorarios establecida en el Arancel de Honorarios Mínimos para Servicios Profesionales del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, que literalmente dice: “Honorarios: Se considera como tal, una cantidad global o un porcentaje de los sueldos del personal técnico, incrementado de sus prestaciones sociales y de los costos indirectos (gastos generales y de administración); que comprende los honorarios por la dirección técnica general de la Empresa, la disponibilidad y prontitud de sus labores, imprevistos, el interés del capital invertido, impuesto sobre la renta, y, finalmente la utilidad neta del ingeniero” La confusión proviene simplemente porque en el resumen de la oferta económica presentada por el consorcio, establece un valor que llamaron honorarios de US\$. 383,276.87, ya que el que preparó la oferta erróneamente llamó honorarios al costo total de los sueldos del personal a contratar por el consorcio para ejecutar los servicios profesionales. indica que en los cuadros denominados:”Declaración de la Firma Consultora en Materia de Costos ”y“ Cronograma de Asignación de Personal para Sistema Integrado de Administración Municipal”, se puede observar en la fila denominada “Total de Honorarios (Costos Directos)” se cuantifica el costo total de los sueldos del personal de la empresa por un valor de US\$. 383,276.87, que es precisamente el valor que pretenden en su informe los auditores establecer como honorarios para calcular las retenciones y no el valor de US\$. 109,507.68, **denominado utilidad en dicho resumen**, que es precisamente los honorarios del consorcio. **(Véase notas en Anexo N° 11)**

OPINION DEL AUDITOR

Sobre las manifestaciones dadas por señor Miguel Rodrigo Pastor Mejía y la señora Lidia Margarita Valladares Pavón, Alcalde y Jefe de la Unidad Ejecutora del BID, respectivamente, específicamente al uso incorrecto de los términos honorarios y utilidad, es necesario recalcar que el primer párrafo del Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado indica que: En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios y en ningún momento se hace alusión a la utilidad.

Se adjunta en anexo No. 14 como ejemplo, copia de un contrato de consultoría suscrito por la AMDC, donde se calcula la Garantía de Cumplimiento en base al total de honorarios según lo pactado en el contrato. Estos ejemplos están basados en la ley y contrario a lo indicado por los responsables por cuanto en estos casos se aplica correctamente el 10 % de cada pago parcial en concepto de honorarios o utilidad de la firma consultora.

Sobre lo indicado por el Señor Néstor Rivera, es importante definir que son honorarios: Es la remuneración o modalidad de pago a la actividad, prestación de servicio profesional o trabajo realizado por una persona jurídica o persona natural **sin vínculo laboral**, un honorario puede ser recibido entre otros por profesionales, sociedades de profesionales que desarrollan ocupaciones lucrativas. Cuando el señor Rivera manifiesta equivocadamente que el valor establecido como honorarios para calcular las retenciones constituidas en la cláusula quinta del contrato y en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado es de \$ 109,507.68, **denominado Utilidad en dicho resumen de cuadros**. Es fundamental aclarar que los honorarios son ingresos que se clasifican como rentas de la Ley del Impuesto Sobre la Renta **y que obviamente el gravamen recae sobre la utilidad después de deducir los costos respectivos al honorario**, siendo la utilidad un componente pero no el honorario en sí. A continuación el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, donde se estipula” **Garantía en los Contratos de Consultoría. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por conceptos de los honorarios.** En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios **con exclusión de costos.**”

Por tanto la definición de Honorarios establecida en el Arancel de Honorarios Mínimos para Servicios Profesionales del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) es aplicada para la retención del impuesto sobre la renta que esta basado en la utilidad; porque en los contratos de servicios de consultoría para la supervisión de obras suscritos entre la AMDC y particulares para fines de la garantía de cumplimiento aplican sobre el monto del contrato y no sobre utilidad.

Es necesario recalcar que el objetivo plasmado en la ley es proteger al estado con el 10% del total del contrato, práctica general aceptada y por cuanto es improcedente en su totalidad los razonamientos alejados de la ley que exponen dichos señores.

- b) **No se cuenta con un producto en la contratación de un Sistema Administrativo Financiero Municipal que otorgue un valor agregado a las operaciones de la Municipalidad.**

Se comprobó que la Administración de la Municipalidad erogó la cantidad de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO DOLARES CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (US\$. 671,774.74)** en la consultoría para la elaboración del Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM), los cuales fueron pagados de la forma siguiente:

Cifras en Dólares Americanos						
Nº	Orden de pago	Fecha N/D	Valor de la Estimación	Retención 10% GC	Retención ISR	Monto US\$ Pagado
1	923	24-05-2004	62,418.45	1,095.08	0.00	61,323.37
2	943	09-06-2004	124,836.91	2,190.15	0.00	122,646.76
3	973	21-07-2004	124,836.91	2,190.15	6,844.23	115,802.53
4	991	30-10-2004	139,099.90	1,684.67	3,587.01	133,828.22
5	1039	09-08-2004	105,207.43	2,342.97	1,447.53	101,416.93
6	1096	31-12-2004	139,099.90	2,342.97	0.00	136,756.93
TOTAL			695,499.50	11,845.99	11,878.77	671,774.74

Según la cláusula primera del Contrato No. 968/UCLCS/AMDC/2004 BID, La AMDC contrató los servicios del Consorcio MasterSoft – Con el fin de la elaboración de un Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM), el cual se orientó en: 1. Analizar y certificar los avances de la AMDC; 2. Rediseñar o readecuar procesos que faciliten la integridad de subsistemas; 3. Diseñar procesos faltantes para automatizarlos e integrarlos en el SAFM; 4. Preparar las aplicaciones de software; 5. Elaborar los manuales de usuarios, técnicos y de administración de todas las aplicaciones; 6. Definir las características específicas de hardware; 7. Diseñar la arquitectura de informática y comunicación necesaria; y 8. Capacitar los usuarios institucionales.

Derivado del trabajo contratado, el consorcio se comprometió a entregar los implementos descritos en la cláusula cuarta del contrato conforme al desglose siguiente:

Nº de pago	Descripción	Derecho a pago
1	Aprobación del Plan de trabajo	10%
2	Primer Informe: Documento de proyecto de Hardware y Comunicaciones.	20%
3	Segundo Informe: Diagnostico y Diseño del SAFM	20%
4	Tercer Informe: Talleres de Capacitación Realizados y sus Resultados.	20%
5	Informe Final: Entrega y Prueba de Funcionamiento de los aplicativos integrados.	30%

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que la mayor parte de los informes e insumos necesarios para poner en práctica el sistema fueron

entregados por el consorcio, excepto, la instalación del sistema en los computadores y las pruebas de funcionamiento de los aplicativos integrados en toda la Municipalidad, situación que no fue posible debido a la falta de una infraestructura tecnológica básica para correr los aplicativos. Esta infraestructura fue solicitada por el consorcio desde el inicio del proyecto según el punto No 6 de la cláusula primera del contrato y que se refiere a la **Definición de las características específicas de hardware** conforme al detalle siguiente:

Cifras en Dólares Americanos					
Hardware			Software		
Descripción	Cantidad	Valor Total	Descripción	Cantidad	Valor Total
PC- tipo 1	140	154,000.00	Windows Server	2	7,700.00
PC- tipo 1	40	48,400.00	SQL Server	2	30,140.00
PC Notebock	12	22,200.00	Exchange Server	1	7,370.00
Monitor-15"	90	17,820.00	ISA Server.	1	1,430.00
Monitor-17"	61	14,091.00	.NET	1	3,300.00
Monitor-15" TFT	30	19,800.00	Norton	1	6,380.00
Printer tipo 1	15	24,750.00	Arc Server	1	11,000.00
Printer tipo 2	10	28,600.00	Crystal, etc.	3	3,300.00
Estabilizador	180	13,860.00			
Server- tipo 1	2	17,380.00			
Server- tipo 2	4	30,360.00			
UPS	6	7,920.00			
Rack de Server	1	1,650.00			
Switch de MTM	1	110.00			
Codigo de Barras	25	8,250.00			
Disco de Repuestos	2	1,320.00			
Total		410,511.00	Total		70,620.00

El requerimiento de equipo para el cableado de redes fue el siguiente:

Cifras en Dólares Americanos					
Cables			Equipo de Red		
Descripción	Cantidad	Valor Total	Descripción	Cantidad	Valor Total
Cableado Edificio Ejecutivo	372	72,540.00	Switch Principal	1	6,000.00
Cableado Moda de Paris	10	3,500.00	Switch Secundario 12p	5	7,500.00
Cableado Midence Soto	8	2,800.00	Switch Secundario 24	25	62,500.00
Cableado por calle de FO	1450	50,750.00	Switch Secundario 12p-R	2	4,700.00
		-	Access Point	18	21,600.00
		-	Placa de red Inalámbrica	135	20,250.00
Total		129,590.00	Total		122,550.00

La inversión estimada para montar la infraestructura tecnológica fue definida en **SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN DOLARES (US\$. 733,271.00)** y representa el 106% del costo pagado por la consultoría para la elaboración del Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM).

El informe sobre las especificaciones y requerimientos de tecnología fue entregado por el consorcio en el mes de junio de 2004. en el documento denominado: Pliegos y Especificaciones Técnicas de los Llamados a Licitación para: a) "Adquisición e

Instalación de los Servidores de Red y de Software de Base para el SAFM”; b) “Adquisición e Instalación de los Puestos de Trabajo e Impresoras para el SAFM”; y c) “Cableado de Red de Datos de los Edificios Ejecutivo, Moda de París y Midense Soto y del Cableado Externo por Calle entre los Mencionados Edificios”.

A continuación se presenta los antecedentes del proceso fracasado de adquisición de dichos equipos.

Fecha	Proceso	Resultado
De Junio a Agosto de 2004	Licitación Pública para la adquisición e instalación del equipo de servidores y software No. LPNBS-96/BM-2004	Se declaro fracasada porque las dos únicas empresas que participaron no calificaron en la capacidad financiera.
De Junio a Agosto de 2004	Licitación Pública para la adquisición e instalación de Hardware No. LPNBS-94/BM-2004	Solo califico una empresa con una oferta muy alta. La adjudicación no fue avalada por los entes contralores. No se otorgo la no Objeción por parte del BID.
“	Proceso de cableado de redes (dos)	Declarados desiertos por existir muchas dudas para la presentación de las ofertas y no se contaba con un estudio eléctrico para la instalación del cableado y equipo de protección.
Octubre a Diciembre de 2004	Licitación Privada para la adquisición de servidores y software (en la modalidad de dos sobres)	Declarado desierto por no presentarse ningún oferente
2005	Licitación Privada No. LPNBS-114/FO-2005 para la adquisición e instalación de Hardware.	No Objeción condicionada por parte del BID. (Que se resuelva un problema en la infraestructura eléctrica de los edificios).
2005	Contratación Directa No. CDBS-89/BM-2005 para la adquisición e instalación del equipo de servidores y software.	No Objeción condicionada por parte del BID. (que se resuelva un problema en la infraestructura eléctrica de los edificios).
2005	Cableado de redes para el SAFM	En espera de un Diseño eléctrico de parte de un consultor que iba ser contratado por la Dirección Financiera de la AMDC.

Es importante mencionar, que desde un inicio se hizo hincapié en la deficiente situación del sistema eléctrico de los edificios municipales y el riesgo que representaba para los equipos, no obstante, no fue incorporado al proceso de adquisición o contratación, si no que para cumplir con este requerimiento y a solicitud expresa de BID de mejorar el sistema eléctrico, la Municipalidad contrataría un ingeniero electricista para realizar el estudio e incorporarlo en la contratación de la instalación del cableado de redes, lo cual a la fecha no ha sido realizado.

Se ha tenido a la vista una serie de notas de fecha 10 y 20 de mayo de 2005 enviadas por el Director de la Unidad Ejecutora del AMDC/BID, a la licenciada Florencia Valle; Directora Administrativa Financiera, solicitando el estudio del sistema eléctrico antes aludido del cual no se encontró evidencia de su existencia.

Según Oficio N° GEP-168/2006 del 31 de mayo de 2006 enviado por el señor Danilo Alvarado Rodríguez, en su condición de Gerente de Ejecución de Proyectos de la Municipalidad de Distrito Central; todos los procesos arriba descritos quedaron fuera de la lista de los proyectos priorizados por SEFIN, por lo cual quedaron sin financiamiento BID.

Mediante la evaluación técnica realizado por el Tribunal Superior de Cuentas se concluye de la forma siguiente: 1. **El sistema no está funcionando porque no quedó instalado en su versión final**, sin embargo, El entonces Jefe de Sistemas afirma mediante Oficio No. DI/AMDC/129/2004, del 17 de Diciembre del 2004, dirigida a la Dirección General Administrativa Financiera, que el “Sistema SAFM presentó problemas en algunos módulos debido a fallas de la red”, y por ende se procedió a aislar los servidores de SAFM a una red por separado conformada por 1 servidor y 9 computadoras clientes, las cuales se utilizaron para la capacitación del SAFM al personal de la AMDC, el sistema funciona adecuadamente, siempre y cuando se instale en un equipo con las siguientes características: Sala de Servidores, Redes de comunicaciones modernas con velocidad mínima de 100 MB, Equipos de comunicación entre edificios, donde se utilizará el sistema, Computadoras con los siguiente requerimientos: Procesador Pentium IV (2.4 Ghz), Memoria RAM 256 MB, Sistema Operativo Windows XP, Tarjeta de Red, Disco Duro de 40 GB y velocidad de 7,000 rpm, Impresora Láser para la impresión de recibos con código de barra. 2. No se puede determinar técnicamente la razón por la cual el sistema no funciona o no está operando, **debido a que no está instalada una versión confiable del SAFM en ningún computador dentro de la AMDC, tampoco se cuenta con el Disco de Instalación del SAFM para realizar las pruebas pertinentes.** 3. El informe Denominado: Documentación Administrativa y Técnica Completa Final del Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM) incluye entre otros: Código Fuente Funciones Definidas por el Usuario, Código Fuente Desencadenadores, Código Fuente Vistas. Estos códigos están en papel y el tiempo para realizar el análisis del código fuente puede variar mucho, en este caso específico puede ser como mínimo 480 horas hombre para la digitación del mismo. Sin embargo no se tendría la certeza que la prueba arroje datos confiables, ya que no se tiene la seguridad que este código es correcto. Finalizada la digitación del código se requerirá la digitación de datos reales de prueba de la AMDC y hacer un comparativo con los resultados originados por el sistema SAFM versus el Sistema actual de la Alcaldía. La digitalización del código fuente, programación, instalación e implementación del SAFM, tomando como referencia la propuesta económica emitida por el Consorcio, representaría para la AMDC un costo de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y CINCO DOLARES CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (US\$. 144,425.44)

Asimismo, la evaluación técnica establece 4. La AMDC pudo determinar la suspensión temporal de ejecución del contrato, en los primeros días de inicio de la consultoría, concretamente con la entrega del informe denominado: Pliegos y Especificaciones Técnicas de los Llamados a Licitación para: a) “Adquisición e Instalación de los Servidores de Red y de Software de Base para el SAFM”; b) “Adquisición e Instalación de los Puestos de Trabajo e Impresoras para el SAFM”; y c) “Cableado de Red de Datos de los Edificios Ejecutivo, Moda de París y Midense Soto y del Cableado Externo por Calle entre los Mencionados Edificios”; entregado en junio de 2004, ya que en este informe están explícitamente detalladas las especificaciones y requerimientos de tecnología necesaria para la instalación del

SAFM. Sin embargo, se extendió con la consultoría debido a que se determinó continuar con las otras fases de la Consultoría, asumiendo que la AMDC podría adquirir esta tecnología paralelamente, misma que a la fecha no se han logrado completar. **Al suspender temporalmente la ejecución de las fases restantes del contrato, la AMDC no hubiese incurrido en los pagos posteriores a la entrega de este informe, cuyo monto asciende a Cuatrocientos ochenta y siete mil ochocientos cuatro dólares con sesenta y un centavos (US\$ 487,804.61), más Once mil ochocientos setenta y ocho dólares con setenta y siete centavos (US\$. 11,878.77) por concepto de ISR conforme a la propuesta económica original del contrato.** 5. Para la revisión de los informes correspondientes a las Fases de Planificación, Reingeniería de Procesos y Capacitación no se solicitó una evaluación técnica especializada, y se basó en el cumplimiento del trabajo realizado por el Consorcio MarterSoft-Confie. Esta evaluación se basó en la documentación proporcionada por el Consorcio, sin embargo no hay evidencia técnica del tipo de pruebas realizadas, simplemente hay un visto bueno por parte de la Dirección Administrativa Financiera y Departamento de Planificación. El Jefe del Departamento de Informática según Oficio No. DI/AMDC/129/2004, del 17 de diciembre del 2004, dirigido a la Dirección General Administrativa Financiera de la AMDC, menciona que el sistema presentó errores a causa de la red de computadores, y el “sistema SAFM funciona correctamente siempre y cuando sea implementado en un ambiente con características especiales”. Equipo(s) que la AMDC aún no tiene. 6. Conforme a las especificaciones y objetivos del contrato, la AMDC recibió los informes respectivos para cada fase del proyecto, siendo éstos revisados por la Dirección Administrativa Financiera y del Departamento de Planificación a excepción del último informe que, adicionalmente, se requirió la opinión técnica del Jefe del Departamento de Informática en lo referente al funcionamiento del Sistema. Por tanto el consorcio cumplió con las especificaciones del contrato, entregando los informes, en forma oportuna, con la salvedad que no se llegó a instalar el SAFM en los servidores de la AMDC.

Conforme al dictamen técnico y el análisis realizado por esta comisión; la administración de la Municipalidad no estaba preparada para ejecutar el proyecto de adquisición de un Sistema Administrativo Financiero Municipal (SAFM) por las siguientes razones:

1. No existió una planificación adecuada ni coordinada en la contratación de equipo, Software y el mismo SAFM, ya que se tuvo que incorporar nuevas adquisiciones sobre la marcha del proyecto como ser: el Cableado y la infraestructura de la red, así como las mejoras del sistema eléctrico, cuyas incorporaciones necesarias e indispensables alargaron la ejecución del mismo.
2. No contaba con la infraestructura tecnológica para implementar el SAFM, aunque se pretendía adquirirla paralelamente con el Sistema, esto representaba un alto riesgo de desfase que debía ser compensado con una planificación justa y eficiente, además de agilidad en los procesos de adquisición, situación que no es permisible según lo observado en este tipo de contrataciones o de condiciones imprevistas.(En los términos de referencia se consideraron 60 días

para la adquisición del equipo y han transcurrido 780 días equivalentes a 26 meses y no ha sido completado).

3. Los estudios y especificaciones técnicas carecían de aspectos importantes como ser la renovación del sistema eléctrico de los edificios municipales, que al final fueron determinantes en el fracaso del mismo.
4. No se contó con una supervisión calificada en todo el proceso ya que la misma estaba a cargo de personal administrativo y en pocas ocasiones se involucró a personal técnico del área de informática.

Por otra parte, según las conclusiones mas relevantes es el referente al hecho de la posibilidad que tenía la Municipalidad del Distrito Central de la suspensión parcial o total del contrato, en los primeros días de inicio de la consultoría, concretamente con la entrega del informe denominado: Pliegos y Especificaciones Técnicas de los Llamados a Licitación para: a) “Adquisición e Instalación de los Servidores de Red y de Software de Base para el SAFM”; b) “Adquisición e Instalación de los Puestos de Trabajo e Impresoras para el SAFM”; y c) “Cableado de Red de Datos de los Edificios Ejecutivo, Moda de París y Midense Soto y del Cableado Externo por Calle entre los Mencionados Edificios”; entregado en junio de 2004, ya que en este informe están explícitamente detalladas las especificaciones y requerimientos de tecnología necesaria para la instalación del SAFM. Sin embargo, se extendió con la consultoría debido a que se determinó continuar con las otras fases de la consultoría, asumiendo que la AMDC podría adquirir esta tecnología paralelamente, misma que a la fecha no se ha logrado completar. **(Véase Anexo No. 8)**

Al suspender parcial o totalmente el contrato, la Municipalidad del Distrito Central hubiese tenido la posibilidad de redirigir las acciones y planificar adecuadamente el curso de acción y no incurrir en los pagos posteriores a la entrega del primer informe, cuyo monto asciende a CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (US\$ 499,683.38), conforme a la propuesta económica original del contrato, y basándose en el inciso c) de la cláusula séptima del contrato suscrito que indica: son causa de resolución del contrato: a) b) **“c) la imposibilidad de concertar o concluir la consultaría por causas ajenas al consorcio”**.

Dicha cantidad se determina de la forma siguiente:

Cifras en Dólares Americanos	
Descripción	Valor en USD.
Valor del Contrato	624,184.54
(+) Valor del Ademdun N° 1	71,314.96
(=) Total Contratado	695,499.50
(-) Primer pago: Aprobación del Plan de trabajo.	61,323.37
(-) Segundo pago: Primer Informe Documento de proyecto de Hardware y Comunicaciones.	122,646.76
(-) Retención efectuada al consorcio	11,845.99
(=) Pagos posteriores	499,683.38

Por otra parte el numeral 3 del Artículo 119 de la Ley de Contratación del Estado establece las prerrogativas que tiene la administración e indica: “1.2.3. **Facultad para suspender o resolver el contrato de conformidad con la presente Ley**, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan, si hubiere mérito...”

Asimismo, el Artículo 126 de la misma Ley establece “Terminación. **Los contratos terminarán por el cumplimiento normal de las prestaciones de las partes, o por resolución por incumplimiento o cuando hubiere causa suficiente de conformidad con esta Ley**”.

En este sentido el Artículo 127 de la Ley arriba indicada menciona en el numeral 7 y 11 lo siguiente: “Artículo 127, Causas de resolución. Son causas de resolución de los contratos: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. **“Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución”**. 8. 9. 10. 11. Las demás que establezca expresamente el contrato”.

El primer párrafo del Artículo 251 del Reglamento General a la Ley de Contratación del Estado establece: “Norma general. **Siempre que mediere causa justificada la Administración podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 119 numeral 3 de la Ley. La suspensión temporal podrá ser parcial o total, afectando en el primer caso únicamente a una parte determinada de las prestaciones del contratista**”.

Por lo anterior concluimos que existe un perjuicio económico en contra del patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES DÓLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (US\$. 499,683.38)** equivalentes a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 9,507,675.54)** a la tasa de cambio vigente en el Sistema Financiero Nacional, 1 dólar = 19.0274 el 12 de octubre de 2006. **(Véase Anexo No 8)**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Según manifestaciones emitidas por el señor Manuel Raúl Pino, quien fungió como asesor económico en el periodo 2 de octubre de 2000 al 16 de abril de 2005 mediante nota de fecha 4 de septiembre de 2006 expresa : “Los productos esperados de la consultoría, el orden institucional que se estableció para su desarrollo y los tiempos considerados para la adquisición de equipamiento, fue conocido y respaldado por el Banco Interamericano de Desarrollo, al dar su No Objeción en los documentos de base de licitación, adjudicación y firma del contrato junto con su adendum y al otorgar su No Objeción a todos los documentos de avance del proyecto remitidos a su consideración.”

Asimismo indica; que los productos solicitados en las bases de licitación que luego fueron listados en el contrato suscrito y en el adendum efectuado, fueron verificados, consensuados, probados y aprobados por el personal operativo, jefes de unidad, enlaces técnicos y equipo contraparte nombrado por la AMDC, quienes mediante entrevistas, facilitación de información y firma de actas y ayudas memorias de todas las reuniones efectuadas a lo largo del desarrollo de la consultoría en mención, respaldaban que se estuviera cumpliendo con el objetivo general del proyecto: mejorar con procesos permanentes las actividades las actividades administrativas y financieras que realiza la AMDC.

También manifiesta que las ayudas de memoria del levantamiento inicial de información, ayudas memorias del consenso de los procesos a automatizar, capacitaciones al personal operativo, jefes de unidad y mandos superiores de la AMDC, así como talleres de reforzamiento que se efectuaron con las unidades de la AMDC quienes dan fe con su firma de haber aprobado, son evidencia del trabajo en equipo efectuado para obtener como producto el software desarrollado que era contar con un programa que automatizara todos los procesos administrativos financieros de la AMDC.

Sigue manifestando que durante el proceso del desarrollo de los aplicativos, es decir de la programación en si del software, el equipo de informática se involucró aún más en el proyecto, ya que se requería una supervisión detallada sobre el desarrollo de los aplicativos y una vez desarrollados los aplicativos del sistema y tener integradas las bases de datos del municipio, considerando que la AMDC no contaba con el equipamiento necesario para implementar el sistema en la totalidad de oficinas de la Institución, se procedió a evaluar el sistema en un ambiente preparado por la Unidad de Informática de cerca de 20 computadoras y un servidor, área en la que las unidades de la AMDC probaron que el sistema operaba de acuerdo a sus expectativas.

Enfatiza además que su participación como “Enlace y Contraparte Técnico cumplió con la finalidad descrita en los Términos de Referencia que sirvieron de base para la contratación de este proyecto y la Municipalidad obtuvo los productos detallados en los términos de referencia, en el contrato y el adendum suscrito, dotando al Municipio de un software importantísimo que permite automatizar los procesos operativos de la AMDC para el manejo, control, administración y ejecución financiera del Municipio. **(Ver informe en Anexo N° 11).**

Mediante nota de fecha 26 Septiembre el señor Néstor Rivera, Asistente Unidad AMDC/BID, manifiesta que la decisión de suspender el contrato de ninguna manera era potestad unilateral de la Unidad Ejecutora BID/AMDC, ni mucho menos de su persona, ya que esta unidad se encargaba de tramitar los procesos licitatorios de acuerdo a normas BID, realizar los pagos con la aprobación de la Dirección responsable del proyecto, siendo una decisión colegiada a mas alto nivel de las autoridades municipales, desde la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaría Ejecutiva, que eran los responsables de proyecto y según oficio N° DGAF-294-2004 de fecha 22 de diciembre de 2004, firmados por los Licenciados

Florencia Valle y Raúl Pino, Directora y Asesor Económico de la Dirección Administrativa y Financiera respectivamente, dirigida a la Ing. Maritza Valladares, Directora de la Unidad Ejecutora AMDC/BID, si existe productos finales, ya que de acuerdo al contenido de dicho oficio, Mastersoft–Confie, proporcionó a la Dirección Administrativa y Financiera los programas y códigos fuentes del Sistema Administrativo Financiero Municipal. Al mismo tiempo reiteró que en la Unidad Ejecutora existe la documentación soporte de acuerdo a dicho oficio, que sí existe un producto final, y conforme a las indicaciones de la Dirección Administrativa y Financiera se procedió a realizar los pagos al consorcio.

Por otra parte, el señor Miguel Rodrigo Pastor Mejía y la señora Lidia Margarita Valladares Pavón, Alcalde y Jefe de la Unidad Ejecutora del BID respectivamente, sobre el hecho de que no se cuenta con un producto en la contratación de un sistema administrativo manifiestan que la empresa consultora debería volver a entregar los productos que no aparecen en el inventario con cargo a los nuevos funcionarios que recibieron.

Con relación a que hubiese sido preferible rescindir o suspender parcialmente el contrato, indican que habría que efectuar el análisis financiero que ello hubiese significado, ya que el consultor también podría haber hecho uso de sus derechos por resarcimiento de daños y perjuicios por considerar que no le son imputables.

Por su parte, la señora Lidia Margarita Valladares Pavón, Jefe de la Unidad Ejecutora del BID agrega que las autoridades de la AMDC decidieron no detener el desarrollo de la consultoría del SAFM porque se estimó oportuno que los procesos de adquisición de los servicios de red, instalación de puesto de trabajo e impresoras para SAFM y cableado de red podrían ser realizados de manera simultanea a la ejecución de la mencionada consultoría, sin embargo, debido a las condiciones del mercado en reiteradas ocasiones los procesos de adquisición fueron declarados desiertos.

Asimismo, indica que la consultoría trata de la revisión de procesos, diseño y elaboración de un Sistema de Administración Financiero Municipal y no contempla la introducción de la información para volver el sistema operativo (implementación del mismo).

Toda la opinión presentada por los responsables en este caso se presenta en el anexo correspondiente.

Mediante nota de fecha 22 de agosto de 2006, se le solicitó las justificaciones correspondientes a otros responsables solidarios en este caso, sin embargo a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

Opinión del Auditor

Como se indica en el informe de auditoría, la Municipalidad recibió lo insumos necesarios para implementar el Sistema Administrativo Financiero Municipal, sin embargo, los responsables en este caso no mencionan en sus respuestas el hecho

de que el sistema no está instalado, no está operando y no esta brindando ningún valor agregado a la Municipalidad. En este sentido los procesos, ayudas memorias, e insumos valorados en **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DOLARES CON CINCUENTA CENTAVOS (US\$. 695,499.50)** equivalentes a **TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L. 13,233,547.19)** a la tasa actual, están almacenados en una bodega de la Unidad Coordinadora del BID, sin mencionar el hecho que no existe el CD de instalación, tampoco el software instalado, ni el código fuente electrónico del Software. Por todo lo expuesto se concluye que dichos recursos tecnológicos no pueden ser utilizados.

Por otra parte, es importante mencionar que a pesar de que el sistema no estaba operando el señor Pino fue uno de los firmantes del documento donde se da por concluido y completado el contrato con el Consorcio, y es quien participa activamente junto con la Directora General administrativa Financiera en las autorizaciones y decisiones importantes del proyecto.

Una evaluación técnica referente a lo expuesto por el señor Pino se concluye en que nada de lo que expone el Señor Pino sobre los términos conceptuales del Contrato se está cuestionando, y todo es congruente al Informe técnico presentado, por ejemplo: Los informes presentados por el consorcio y aprobados por la Dirección Administrativa Financiera, la Estructura Funcional determinada por las autoridades de la AMDC y la ampliación de tiempo en que se desarrolla el proyecto; lo que se cuestiona es la falta de la instalación del Sistema SAFM o producto contratado, es decir, de acuerdo al resultado de nuestra Auditoría no se pudo constatar la existencia del Sistema SAFM en los equipos de la AMDC.

El señor Pino, presenta las hojas de los flujogramas de proceso de los distintos centros de costos de la AMDC involucrados en el Proyecto y lo cual, hacemos referencia en nuestro informe, fueron recibidos **en papel** pero no el Sistema SAFM operando para mejorar estos procesos permanentes de las actividades administrativas financieras que realiza la AMDC, es decir, **el Sistema SAFM no está instalado en ninguno de los servidores de la AMDC**, por tanto, disentimos a lo que describe el señor Pino cuando dice en la pagina 82/82, de su informe respuesta "Dotando al municipio de un software importantísimo que permite automatizar los procesos operativos de la AMDC". Por todo lo anterior se concluye que las respuestas del Señor Manuel Raúl Pino no satisfacen los puntos descritos en el Informe Técnico del Sistema Administrativo Financiero Municipal, específicamente en lo referente a la sección Dictamen Técnico del Proyecto.

Sobre las manifestaciones dadas por señor Miguel Rodrigo Pastor Mejía y la señora Lidia Margarita Valladares Pavón, Alcalde y Jefe de la Unidad Ejecutora del BID, respectivamente, como se indica en el informe, el contrato prevé en la cláusula séptima las causas de resolución del mismo, y en el inciso c) una de estas causas dice: "la imposibilidad de concretar o concluir la consultoría por causas ajenas al

consorcio”. En todo caso existían las bases para buscar una solución viable que favoreciera los intereses de la Municipalidad.

Sobre todas las respuestas recibidas de los señores Miguel Rodrigo Pastor y Lidia Margarita Valladares es conclusión que no desvanecen los puntos descritos en el informe técnico del SAFM, específicamente lo referente a la sección Dictamen Técnico del Proyecto.

Recomendación No. 20

Al Alcalde Municipal

- a. El actual Departamento de Informática debe contactar al Consorcio MasterSoft – Confie, con el objetivo de obtener una copia del Disco de Instalación del SAFM. ya que según las Condiciones Generales del Contrato, Condición N° 27, especifica que “Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la cláusula anterior, pasará a ser propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. También se estableció que el Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación”; por tanto la AMDC es propietaria de este disco de instalación del SAFM y el consorcio está obligado a proporcionar una copia del mismo.
- b. Una vez obtenido el disco de instalación, el Departamento de Informática debe instalar el SAFM, realizar las pruebas necesarias y dictaminar si éste producto es confiable y se adapta a las necesidades de la AMDC.
- c. Para proyectos futuros, la AMDC debe realizar un análisis previo de “costo-beneficio” y un análisis de riesgo de planificación, financiero, tecnológico y de implementación de sistemas informáticos, puesto que durante este proceso de análisis se puede determinar la viabilidad y utilidad de proyectos y así evitar gastos innecesarios.
- d. En esta clase de proyectos donde interviene la Tecnología de Información y/o la mejora de procesos administrativos que involucran estas tecnologías, se debe incluir en todas las fases del proyecto al Departamento de Informática. Asimismo, cuando se va a realizar este tipo de proyectos el Departamento de Informática de la AMDC, puede proporcionar un presupuesto para tener una idea de lo que podría costarle dicha consultoría, en lo referente a cambios de tecnología de información o desarrollo de sistemas informáticos, de preferencia que lo realizara un profesional en la materia como un ingeniero en sistemas de información o licenciado en informática administrativa, en conjunción con la Administración Financiera de la AMDC.
- e. Una vez que la AMDC contrata a la empresa para realizar dicho trabajo de consultoría, deberá designar o contratar un supervisor que dé fe de la calidad

del trabajo que se está realizando y deberá conservar una copia de toda la documentación y programas de computación que la empresa consultora realice, de tal manera que pueda informar, a nuevas administraciones de la AMDC u otros entes que lo requiera, sobre los proyectos realizados o el avance del mismo.

5. LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE, VICE ALCALDE Y REGIDORES MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2005, CONSTITUYERON UN SOBRESUELDO AL NO CONTAR CON LOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES.

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que durante el año de 2005 la administración de la Municipalidad efectuó pagos por concepto de gastos de representación a razón de **TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L. 36,000.00)** mensuales para el Alcalde Municipal y **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)** mensuales para el Vice-Alcalde Municipal, Secretario Municipal y Regidores Municipales, sin ningún justificativo documental que sustentara el destino de los mismos, ya que las órdenes de pago y los cheques revisados no contienen mas que el recibo emitido por el dinero entregado a cada uno de estos.

Los pagos efectuados por este concepto al 31 de diciembre de 2005 se desglosan a continuación.

No	Nombre	Cargo	Valor en Lempiras
1	Miguel Rodrigo Pastor Mejía	Alcalde Municipal	432,000.00
2	Andrés Abelino Torres Rodríguez	Vice-Alcalde	480,000.00
3	Pavel Andrey Espinal Ponce	Secretario Municipal	480,000.00
3	Rossel Renan Inestroza Hernández	Regidor Municipal	480,000.00
5	Vicente Martín Williams Zelaya	Regidor Municipal	480,000.00
6	Juana Antonia Irías García	Regidor Municipal	480,000.00
7	Marco Antonio Andino Flores	Regidor Municipal	480,000.00
8	Antonio Cesar Rivera Callejas	Regidor Municipal	480,000.00
9	José Simón Azcona Bocock	Regidor Municipal	480,000.00
10	José Reinaldo Martines Rodríguez	Regidor Municipal	480,000.00
11	Amparo Guadalupe Salgado Bustamante	Regidor Municipal	480,000.00
12	Anny Elizabeth Sahury Varela	Regidor Municipal	480,000.00
13	José Obdulio Chevez Ochoa	Regidor Municipal	480,000.00
	TOTAL		6,192,000.00

Desde el momento que los pagos no cuentan con documentación soporte y/o los justificativos necesarios que demuestren el destino del efectivo, se convierte en un sobre sueldo e ingreso adicional al salario devengado por cada miembro de la Corporación Municipal. Misma que está en contraposición con las políticas de ahorro y austeridad del gasto en el Sector Público.

El primer párrafo del Artículo 30 de las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2005 establece que: **“Los gastos de Representación dentro y fuera del país no deberán constituir un sobresueldo”**.

El inciso 4 del Artículo 2 de La Ley Orgánica del Presupuesto, indica: 1.2.3.4. **“Esta ley se aplicará “En los gobiernos locales, con la finalidad de salvaguardar la coordinación de las finanzas públicas y la integridad de la información financiera del Estado, las disposiciones de esta Ley se aplicaran como referencia normativa obligatoria para el desarrollo de sus normas específicas en el ámbito de sus autonomías y de la ley que rige a las municipalidades”**.

Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto. 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 ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este Artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

El Artículo 28 de la ley Municipalidades estipula que: **“Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”**.

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

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, establece: **“ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1. 2. 3. 4. **Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”****.

De lo anterior se desprende que los gastos de representación no documentados se constituyen en sobresueldos y representan una carga excesiva para las finanzas de la Municipalidad, originando un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L. 6,192,000.00)**. (Véase Anexo N° 9)

OPINION DE LOS RESPONSABLES

En este caso los responsables manifestaron que los gastos de representación habían sido gravados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, aplicando el Artículo 11 literal n) de la Ley del Impuesto sobre la Renta (reformado con la Ley de Equidad Tributaria) por lo que legalmente adquirieron la calidad de fondos no liquidables.

Asimismo, que los valores recibidos fueron destinados para atender solicitudes, cumplir compromisos comunales y representar en forma digna y adecuada a la Municipalidad del Distrito Central, así como a diversas actividades educativas y culturales de las comunidades, atender representantes comunales, asistir a eventos Municipales, alimentos, financiar pequeñas obras, celebrar actividades deportivas o recreativas, resolver problemas económicos menores, comprar medicamentos, y en otras varias actividades.(Véase Anexo N° 11)

OPINION DEL AUDITOR

Es importante recalcar los hechos enunciados en este informe relativo a recargos por mora, multas y otros derivados de la falta de recursos financieros incluyendo aportes del personal a varias instituciones lo cual es contradictorio con estos pagos realizados. El hecho que se le haya deducido el impuesto sobre la renta a los gastos de representación, no los convierte legalmente en un fondo no liquidable, ya que el mismo numeral n) del Artículo 11 de la Ley de Equidad Tributaria indica al final que: “se exceptúan los gastos de representación debidamente comprobados, por lo tanto los responsables en este caso tratan de legalizar un gastos aplicando una norma opcional, obviando el hecho que la ley de Presupuesto en sus Artículo 125 los obliga a documentar todo gasto que se genere en la Administración Pública”.

Es por esto que al no documentar esos gastos se convierte en un sobre sueldo que prohíben también las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Por otra parte, los responsables en este caso manifiestan que utilizaron los fondos en una serie de actividades relacionadas con gestiones municipales, no obstante, los regidores tuvieron asignado un fondo reintegrable de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L. 25,000.00)** y el Alcalde un fondo rotatorio de cerca del millón de lempiras, cuyos reembolsos fueron constantes y su destino según lo establece el Artículo 27 de Las Normas Presupuestarias Municipales, era para: a). Sufragar gastos relacionados con el desempeño de sus funciones, b). Ayudas personales, y, c). Gastos varios incluyendo arreglos florales fúnebres. En este sentido ya tenía

fondos asignados para las actividades que aducen en que utilizaron los gastos de representación.

Recomendación N° 21
A la Corporación Municipal.

Deben evitarse pagos que no se ajustan a las disponibilidades financieras de la Alcaldía y producen perjuicios en los compromisos de la Alcaldía, asimismo en los casos que sea autorizado un gasto de representación debe documentarse y liquidarse con facturas, recibos y dada la esencia del objetivo de los gastos de representación no debe constituir un sobresueldo para los funcionarios.

MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CENTRAL,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
CAPITULO V

A. HECHOS SUBSECUENTES

1. A la fecha la Municipalidad está demandada de forma ordinaria para la nulidad de un acto administrativo presunto, reconocimiento de una situación jurídica

individualizada, en el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, debido a la Terminación Unilateral del Contrato de Arrendamiento N° DCL/371/98.

En fecha catorce de junio de dos mil cuatro, el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, dictó sentencia definitiva en la que declara con lugar la demanda en relación, y en consecuencia condena a esta Municipalidad a reconocer la situación jurídica individualizada y a pagar los daños y perjuicios a favor de la Sociedad demandante **valor que se determinaría al momento de la ejecución de la sentencia en virtud de no haberse acreditado fehacientemente en autos el monto de los mismos.**

Contra esa sentencia se interpuso el Recurso de Apelación ante la Honorable Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo, mismo que al igual que el Recurso de Casación interpuesto ante la Corte Suprema de Justicia fue denegado, validando en consecuencia la sentencia dictada en fecha catorce de Junio de dos mil cuatro, dictada por el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo y que actualmente se encuentra en la etapa de ejecución.

Situación Actual al día 27 de Junio de 2006

El apoderado legal de la parte demandante, presentó una liquidación de daños y perjuicios por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L 69, 760,916.81).**

La Municipalidad ha tomado como base un informe presentado por Auditoría Interna que indica cual debe ser el pago correcto en concepto de daños y perjuicios por la cantidad de **SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 6,719,040.54)**, a lo cual habría que calcular los intereses a la fecha.

2. La Municipalidad del Distrito Central tiene una deuda al 20 de julio de 2006 con el Instituto Nacional de Formación Profesional en concepto de aportaciones e intereses moratorios, por el orden de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 30,594,739.78)**, desglosado de la forma siguiente

Descripción	Periodo	Valor en Lempira	Observaciones
Ajuste Anterior	Se desconoce	17,537,183.22	Ya incluye recargos
1% aportación	De enero 2004 a mayo de 2006	7,771,778.32	
10% de Recargo	De enero 2004 a mayo 2006	777,177.83	
Intereses Moratorios	Al 20 de julio de 2006	4,508,600.41	
Total		30,594,739.78	

Según memorando DGA-288-06 que nos remitió la Licenciada Ana María Sánchez, Jefa del Departamento de Gestión de Aportaciones, nos notifica que la Alcaldía Municipal del Distrito Central efectuó pago por ajuste, de enero a mayo de 2006 por la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 1,428,802.89)**, a su vez canceló las aportaciones de junio y julio de 2006 por valor de **OCHOCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA TRES LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L. 801,253.23)** haciendo un total de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CINCUENTA SEIS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.2,230,056.12)**. Actualmente se encuentra en proceso un convenio de pago entre ambas instituciones.

3. La Municipalidad tiene pendiente de pago una serie de multas e intereses con la Dirección Ejecutiva de Ingresos por la presentación tardía de varias declaraciones así:

Meses/Año	Tipo Impto.	Impuesto	Recargo	Intereses
Marzo 2002	Retención por Honorarios	0.00	3,654.65	2,545.06
Junio 2002	Retención en la Fuente	0.00	0.00	4,104.76
Julio 2002	Retención por Honorarios	0.00	55,130.96	8,269.65
Enero 2004	Retención en la Fuente	61,679.69	12,339.54	63,889.88
Octubre 2005	Retención por Honorarios	0.00	9,327.19	0.00
13018908594	Retención salarios	0.00	4,145.55	2,303.08
13018908682	Retención salarios	0.00	56,079.74	15,577.70
13018908682	Retención salarios	0.00	16,230.28	4,508.41
13011361255	Retención salarios	0.00	76,812.49	11,521.87
	Retención en la Fuente	892,150.37	178,430.08	667,873.70
Totales en Lempiras		953,830.06	412,150.48	780,594.11

Todos estos valores a la fecha no han sido pagados por la Municipalidad y algunos de ellos ya fueron requeridos judicialmente por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

4. Al revisar la documentación en las declaraciones de Industria, comercio y Servicio encontramos que al contribuyente Ericsson de Honduras S. A. con R.T.N. IEFF82-2 no se le había aplicado el ajuste por ingresos declarados por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L 245,649.12)**.

Por esta situación encontrada se procedió a visitar a la empresa Ericsson para poder verificar si el ajuste procedía, todo lo anteriormente expuesto fue aceptado por el representante de la empresa y se procedió a hacer el pago el día 28 de

diciembre de 2005 según recibo N° 25133 por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL.**

CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L. 248,051.02), que incluye multa de **DOS MIL CUATROCIENTOS UN LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 2,401.90).**

Con fecha 26 de mayo de 2006, se emitió la orden de pago N° 96423 para cancelar una bonificación a favor de un grupo de microempresas que prestaron sus servicios en las actividades de barrido y chapeo en el Municipio del Distrito Central en el período de 2002 a 2006, el cual fue aprobado en el Acuerdo Municipal N° 185 contenido en el Acta N° 016 de fecha 22 de diciembre de 2005 por un valor de **CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L.5,000.000.00)** según indagaciones preliminares dicho pago fue concedido como indemnización a un reclamo presentado por estos, en el sentido de tener derecho al reconocimiento de prestaciones laborales. Asimismo, debido a las debilidades de control y procedimientos eficientes no existe la adecuada seguridad de que dicha indemnización haya sido debidamente pagada a las personas cuyo derecho les asistía en función del trabajo realmente desarrollado y su antigüedad.

A la fecha la Municipalidad del Distrito Central tiene 113 demandas en diversas instancias, por las cuales no ha recibido sentencia definitiva y que podrían afectar drásticamente las finanzas de la Municipalidad. **(Véase Anexo N° 10)**

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de octubre de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal