



**MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 21 DE MARZO DE 2006
AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 136-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	5-6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÒN	8-9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. NOTAS	12



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINION	14-15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16-22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	23-27
------------------------------	-------

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	28
B. PROYECTOS EJECUTADOS	29

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30-39
--	-------

CAPITULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	40-44
-----------------------------------	-------



CAPITULO VIII

A. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTION 45-52

CAPITULO IX

A. HECHOS SUBSECUENTES 53-54

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 28 de noviembre de 2008
PRE 2140 -2008-DASM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Tela
Departamento de Atlántida
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 136-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 21 de marzo de 2006 al 13 de diciembre de 2007. 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, 31 numeral 3, 37, 41, 45, 46, 80, 85, 89 y 95 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 2 literal e de su Reglamento, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que den lugar a las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente 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,

Fernando D. Montes M.
Presidente



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 de la Orden de trabajo N° 136-2007-DASM del 13 de diciembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soportes o respaldo.

Objetivos Específicos.

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros, de la Municipalidad de Tela se presenta razonablemente, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Tela relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Tela, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e

importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 21 de marzo de 2006 al 13 de diciembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Recursos Humanos, Fondos de la ERP y Prestamos por Pagar, y los resultados obtenidos en la auditoría de gestión.

Para una mejor ilustración a continuación describimos el alcance de nuestra auditoría:

1) PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2006 y 2007; como también la aprobación de estos según consta en los respectivos puntos de acta.

2) CONTROL INTERNO

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de los Estados Financieros para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas de auditoría) para verificar las afirmaciones de los rubros revisados.

Durante la auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capítulo III en la opinión de control interno.

3) INGRESOS

Se verificó los ingresos recibidos por la Municipalidad durante el período del 21 de marzo de 2006 al 13 de diciembre de 2007 correspondiente a los siguientes conceptos:

Transferencias del 5% recibidas del Gobierno Central, préstamos por pagar, donaciones, transferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), transferencias de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 25 contribuyentes por cada año; 20 contribuyentes para el Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio por cada año; 16 contribuyentes por pago de tasas por servicio de Agua Potable, 40 contribuyentes por pago de servicios de construcción; 100% de ingresos por matrícula de vehículos; 20 contribuyentes por pago de derechos municipales (Permisos, constancias y certificaciones) y para determinar el monto correcto por la entrega de Dominios Plenos un total de 40 certificaciones.

4) EGRESOS

En la prueba efectuada para la revisión de los egresos se tomó los montos significativos mayores a L.1000.00 de los siguientes conceptos de Transferencias Corrientes (Sector Público y Privado), Transferencias de Capital (Sector Público y Privado), Subsidios (Sector Público y Privado), Bomberos, Contribuciones, Sueldos a Regidores, Combustibles y Lubricantes, Alquiler de Maquinaria y Equipo, Viáticos Nacionales y al Exterior

5) OBRAS PÚBLICAS

Para la revisión de Obras Publicas se seleccionó los proyectos cuyos montos son iguales o mayores a L.500,000.00.

6) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No se realizó una inspección física de los bienes propiedad de la Municipalidad debido a que ésta no cuenta con un inventario debidamente valuados a su costo original, codificados ni asignados por escrito a los responsables de su custodia.

Asimismo no se verificó las adquisiciones obtenidas durante el periodo sujeto a revisión debido que la Municipalidad no contaba con la documentación correspondiente (Facturas de compra) ya que según ésta se estaba tramitando a través de la AMHON la devolución del 12% de impuesto sobre ventas en la DEI, por lo que no contaban con las facturas originales que respaldan la mayoría de la documentación de egresos y desconocían la fecha de devolución de las mismas.

Además se determinó que la Municipalidad no registro en los estados financieros, durante el período 2007 y 2006, específicamente a terrenos, el valor de L.51,189,419.40 equivalente al 7% y L.52,539,101.12 equivalente al 95% respectivamente, evidenciando la poca comunicación que existe entre los Departamento de Catastro y de Contabilidad y también la poca supervisión existente de parte del Departamento de Auditoría Interna, siendo una de sus obligaciones el vigilar los bienes a favor de la Municipalidad.

7) CUENTAS POR PAGAR

No se realizó un análisis de las Cuentas por Pagar debido que esta cuenta no presenta saldos reales a la fecha del cierre de la auditoria, ya que éstas son registradas una vez al año, por lo que las cifras presentadas al 13 de diciembre de 2007 corresponden a las Cuentas por Pagar existentes al 31 de diciembre de 2006; por lo cual, al confirmar y comparar los saldos de algunos proveedores al cierre de la auditoría con los saldos según registros contables existen diferencias.

8) CUENTAS POR COBRAR

La Cuenta "Cuentas por Cobrar" según los Estados Financieros representa el 12 % de los activos según el Balance General; sin embargo ésta se encuentra subvaluada ya que no existen registros contables de la Mora Tributaria la cual representa el 131% de las Cuentas por Cobrar; asimismo tiene una Cuenta por Cobrar, a la Empresa Distribuidora de Petróleo DIPPSA, por un monto significativo, que no ha sido registrado.

La Cuenta "Otras Cuentas y Documentos por Cobrar" según los Estados Financieros de la Municipalidad se encuentra sobrevaluada ya que ésta incluye algunas cuentas de Pasivo como ser "Intereses por aplicar sobre Préstamos" la cual representa el 98% del total de la cuenta en el 2006 y 96% en el 2007.

D. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si los Estados Financieros de la Municipalidad de Tela Departamento de Atlántida, están exentos de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los Estados Financieros. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

Todos los funcionarios de la Municipalidad, han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre los Estados Financieros.

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

Observamos deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la Municipalidad, las cuales se encuentran descritas en el Capítulo IV.

1. Algunos ingresos por venta de dominios plenos no son depositados en la cuenta especial.
2. No se lleva un adecuado control del activo fijo propiedad de la Municipalidad.
3. El presupuesto y la liquidación presupuestaria no son remitidos a la Secretaría de Gobernación y Justicia en el período correspondiente.
4. Algunos regidores no están al día con el pago de bienes inmuebles.
5. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje de los ingresos corrientes que establece la ley de municipalidades.
6. El Alcalde Municipal no presentó caución y la fianza presentada por la tesorera municipal es insuficiente

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal,
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería, Gerencia Administrativa Auditoría Interna, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de DIMATELA, Relaciones Publicas, Informática, Departamento Municipal de Justicia, y Alcaldes Auxiliares.

Nivel Operativo:	Oficina de Turismo, Unidad Municipal Ambiental, Departamento de Control Tributario, Departamento de contabilidad y Presupuesto, Departamento de compras y Suministros, Departamento de gobernabilidad y Transparencia Departamento de Catastro, Operación y Mantenimiento de los Servicios Públicos, Educación y Control Ambiental Control y Manejo de los RRNN, atención al Cliente, Recuperación de Mora, bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicio, Auditoría Fiscal, Archivo, Facturación Oficina de la Niñez, Atención al Público, Oficina Municipal de la Mujer, Logística, Desarrollo Económico Local, INMUTED, sistema de Compuo Catastral, Valuación y Archivo Catastral.
------------------	--

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 1**.



**MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPITULO II

OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÒN**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. NOTAS**



Tegucigalpa, MDC 28 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tela

Departamento de Atlántida

Su Oficina.

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida por el año al 31 de diciembre de 2006. Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Tela. Nuestra responsabilidad la de expresar una opinión sobre dichos estados basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Se comprobó que las Cuentas por Cobrar se encuentran sub valuadas, debido a que no existen registros contables de la Mora Tributaria la cual asciende a L.6,211,938.49 equivalente al 131% del valor registrado, asimismo no esta registrada la deuda de la Empresa Distribuidora de Petróleo (DIPPSA) por un monto de L.33,675,368.85 equivalente al 712% del monto registrado en la cuenta.

Los saldos de la Cuenta “Otras Cuentas y Documentos por Cobrar” incluye cuentas de Pasivo, como ser “Intereses por Aplicar sobre Préstamos” la cual asciende a L.13,501,331.32, equivalente al 98% del saldo de la cuenta, y dicha cuenta, representa el 35% de los activos totales según el balance general.

Se comprobó que los saldos de las Cuentas por Pagar, no se encuentran actualizadas, ya que la Municipalidad los registra anualmente, por lo que los saldos descritos en el balance general al 31 de diciembre de 2006 corresponden al año 2005.

No se reflejan en los Estados Financieros de la Municipalidad, los ingresos que obtuvo la División Municipal de Agua (DIMATELA) la cual asciende a L.5,813,701.33 y gastos ascienden a L.5,112,211.55.

Se comprobó que la Municipalidad no mantiene actualizada los registros que corresponden a los terrenos Municipales, los que ascienden a L.55,309,650.00 al 31 de diciembre de 2006.

Con relación a los hechos anteriormente mencionados en los párrafos, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo, nos abstenemos de expresar nuestra opinión sobre las cifras que presentan los estados financieros al 31 de diciembre de 2006.

También, hemos emitido informes con fecha del 28 de febrero de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los Informes Financieros de la Municipalidad de Tela y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA
DEL PERIODO DEL 21 DE MARZO DE 2006
AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007
BALANCE GENERAL
(Expresado en Lempiras) (Nota No.3)

	Municipalidad
ACTIVO	
CIRCULANTE	
Caja	18,329.07
Bancos	3,857,020.39
Cuentas por Cobrar	4,723,835.80
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	<u>13,719,219.66</u>
Sub-total	22,318,404.92
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
Terrenos	3,059,565.55
Edificaciones	2,257,019.05
Mobiliario y Equipo de Oficina	2,422,764.75
Obras Publicas en Construcción Capitalizable	2,870,192.77
Maquinaria y Equipo	<u>4,797,057.38</u>
Sub-total	15,406,599.50
ACTIVO DIFERIDO	
Obras Publicas en Construcción no Capitalizables	<u>1,139,982.15</u>
Sub-total	1,139,982.15
Total activo	38,864,986.57
PASIVO	
PASIVO CIRCULANTE	
Cuentas por Pagar	2,477,961.65
Deducciones y Retenciones por Pagar	1,321,138.97
Sueldos e Indemnizaciones por Pagar	216,828.72
Prestamos por pagar	900,000.00
Intereses por Pagar	14,980.73
Otros Documentos y Cuentas por Pagar	174,242.45
Contrib. Patronales x Pagar a C/Plazo	<u>261,490.90</u>
Sub-total	5,366,643.42
PASIVO A LARGO PLAZO	
Prestamos por Pagar	31,328,041.88
Contribuciones Patronales por Pagar	<u>250,450.85</u>
Sub-total	31,578,492.73
PASIVO DIFERIDO	
Cantidades Pendientes de Aplicación	182,300.81
Otros Créditos Diferidos	<u>8,019.34</u>
Sub-total	190,320.15
PATRIMONIO Y CAPITAL	
Patrimonio General Acumulado	
Patrimonio General	7,071,712.63
Utilidad o Perdida del Periodo	<u>-5,342,182.36</u>
Total Patrimonio	1,729,530.27
Total mas Capital Pasivo	<u>1,729,530.27</u> 38,864,986.57

**MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA
DEL PERIODO DEL 21 DE MARZO DE 2006
AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007
ESTADO DE RESULTADOS
(Expresado en Lempiras) (Nota No.3)**

INGRESOS	
INGRESOS CORRIENTES	
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	4,443,617.25
Impuesto Personal Municipal	472,998.07
Impuesto Establecimientos Industriales	2,106,002.09
Impuesto Establecimiento Comerciales	2,015,641.94
Impuesto Establecimientos de Servicios	1,576,751.84
Impuesto Pecuario	202,715.84
Impuesto Sobre Extracción y explotación RR NN	187,600.00
Tasas por Servicios Municipales	5,212,028.49
Derechos Municipales	<u>7,256,448.30</u>
Sub-Total	23,473,803.82
INGRESOS DE CAPITAL	
Multas	187,882.89
Recargos	1,182,601.85
Recuperación cobro Impto.	4,664,475.07
Recuperación por cobros y servicios	2,455,609.48
Recuperación por cobro rentas	13,000.00
Renta de propiedades	898,845.65
Venta Bienes Inmuebles	<u>1,607,408.92</u>
Sub-Total	11,009,823.86
Transferencias	<u>6,888,064.44</u>
Sub-Total	6,888,064.64
Ingresos eventuales de Capital	<u>5,702,779.88</u>
Sub-Total	5,702,779.88
Total	47,074,472.20
EGRESOS	
EGRESOS DEL PERIODO	
Servicios Personales	22,573,938.25
Servicios no Personales	4,844,887.94
Materiales y Suministros	2,279,864.63
Gastos del Sindicato	199,268.96
Indemnizaciones	27,700.00
Subsidios	1,817,911.62
Subvenciones	2,150,003.52
Product. Minerales no Metálicos	9,197.00
Gastos Financieros	2,618,306.91
Contribuciones Patronales	<u>1,166,057.21</u>
Sub-Total	37,687,136.04
Obras Publicas no Capitalizables	<u>14,729,518.52</u>
Sub-Total	14,729,518.52
Total Egresos	52,416,654.56
Total Ingresos-Egresos	<u>-5,342,182.36</u>

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

La municipalidad de Tela funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del municipio) y capital (Transferencias del Gobierno Central, Donaciones y Prestamos etc.)

Nota 2. HISTORIA DE LAS OPERACIONES

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en los Artículos 294 al 302, Capitulo XI de la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de arbitrio, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Nota 3. UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda oficial de la Republica de Honduras.



**MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

A OPINIÓN ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Tegucigalpa, MDC 28 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tela

Departamento de Atlántida

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tela Departamento de Atlántida, con énfasis en los Rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Recursos Humanos, Fondos de la ERP y Prestamos por Pagar, por el periodo comprendido del 21 de marzo de 2006 al 13 de diciembre de 2007.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomo en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria 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 pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente.

1. No existe evidencia de quien elaboró y revisó las conciliaciones bancarias.
2. Los saldos de bancos según libros no son conciliados entre los departamentos de tesorería y contabilidad.
3. Las Cuentas por Pagar y la Mora Tributaria no son registradas oportunamente.
4. Los descuentos otorgados no son reflejados en las cuentas contables correspondientes.
5. No se realizan conciliaciones entre las tomas físicas de documentos por cobrar contra los registros auxiliares de contabilidad.
6. No se lleva ningún control sobre la asistencias de los regidores a las labores por parte de estos a las comisiones
7. El equipo pesado de construcción y mantenimiento como volquetas niveladoras no opera mediante dispositivos que marquen el tiempo utilizado.
8. Los Estados Financieros de la Municipalidad no reflejan los ingresos y egresos de la División Municipal de Agua.
9. Algunos bienes propiedad de la Municipalidad no han sido registrados.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 28 de febrero de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Tela y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N°. 2)**

Tela, Departamento de Atlántida 28 de noviembre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUIEN ELABORO Y REVISO LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al realizar la revisión del Rubro de Caja y Bancos pudimos comprobar que no existe evidencia de quien elaboró y revisó las conciliaciones bancarias, asimismo se determinó que estas no describen la fecha en que fueron elaboradas.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y DE LA AUDITOR INTERNO

Se girará las instrucciones respectivas a fin de cumplir con la fecha.

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

Los estados de cuenta son enviados por los bancos después del 10 de cada mes. Tomando en cuenta sus recomendaciones en el año 2008, serán revisadas y firmadas por la Auditora Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no realizar las conciliaciones bancarias de forma oportuna y no dejar evidencia de quien las elaboró y revisó, dificulta la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal, y detección de errores oportunamente asimismo no se identifica los responsables de la elaboración y revisión de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora General para que se deje evidencia de quien elabora y revisa las conciliaciones bancarias, asimismo asegurarse que estas sean elaboradas en los primeros 8 días del mes.

2. LOS SALDOS DE BANCOS SEGÚN LIBROS NO SON CONCILIADOS ENTRE LOS DEPARTAMENTOS DE TESORERIA Y CONTABILIDAD.

Al realizar la revisión del rubro de Caja y Bancos pudimos determinar que los saldos manejados por el departamento de Tesorería al cierre de la auditoría, no coincide con los saldos reflejados en los Estados Financieros.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR INTERNO

Las conciliaciones bancarias las realiza Contabilidad, Tesorería lleva un registro pero no ejecuta conciliaciones.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

El Departamento de Contabilidad es a quien le compete hacer las conciliaciones bancarias, a nuestro departamento de Tesorería solamente se extiende los saldos diarios conforme a los cheques emitidos a diario y a los depósitos que se realizan a diario conforme a los ingresos diarios.

Las diferencias que existen con el Departamento de Contabilidad son porque todos los cheques que se emiten se rebajan a diario, aunque estos no hayan sido cobrados. Los saldos que se manejan son según libros en los cuales se postean los ingresos y egresos diarios, que son los cheques emitidos y los depósitos que se realizan a diario.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no conciliar los saldos entre tesorería y contabilidad puede ocasionar que el departamento de tesorería no cuente con los saldos reales de las cuentas y emita cheques por los cuales no existan los fondos suficientes.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora General y a la Tesorera Municipal para que al final del mes concilien los saldos de bancos, de manera tal que en estos departamentos se manejen los mismos valores.

3. LAS CUENTAS POR PAGAR Y LA MORA TRIBUTARIA NO SON REGISTRADAS OPORTUNAMENTE

Al realizar la revisión de las Cuentas por Pagar por la Municipalidad y efectuado las confirmaciones con algunos proveedores al cierre de la auditoría, comprobamos que algunos saldos confirmados no corresponden a los registrados por la Municipalidad, debido a que en el departamento de Contabilidad las Cuentas por Pagar que se reflejan en los Estados Financieros al 13 de diciembre de 2007 corresponden a las existentes al 31 de diciembre de 2006, por lo que se comprobó que dichas cuentas no son registradas oportunamente.

Así mismo al evaluar el control interno se determinó que la mora tributaria no es registrada mensualmente por el departamento de contabilidad, ya que el reporte enviado por el departamento de control tributario este solamente es archivado en contabilidad.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO

- 1) Cuando se realiza una compra al crédito no se envía copia del compromiso a contabilidad por tal motivo hasta el cierre de fin de año se registran las facturas que quedan pendientes de pago para la deuda.
- 2) Se efectúa el registro de la mora al final del año pero a partir del comentario se realizara mensualmente el intercambio de información entre Control Tributario y Contabilidad.

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

1) En los estados financieros esta registrada la deuda hasta el 31 de diciembre de 2006, la razón por la que se ha registrado a esta fecha es porque en años anteriores se ha venido registrando la deuda en forma anual.

En base a las recomendaciones se registrara mensualmente las cuentas por pagar en libro de control y sistema para manejar saldos iguales.

2) Se registra la mora al cierre de cada año, pero a partir del año 2008 se registrara mensualmente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No registrar las Cuentas por Pagar y la Mora Tributaria en el periodo que corresponde ocasiona que los Estados Financieros no reflejen la situación financiera real de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°.3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora General para que registre en forma diaria y mensual las Cuentas por Pagar y la Mora Tributaria respectivamente.

4. LOS DESCUENTOS OTORGADOS NO SON REFLEJADOS EN LAS CUENTAS CONTABLES CORRESPONDIENTES

Al efectuar la evaluación de Control Interno a la Municipalidad se determinó que los descuentos otorgados no son reflejados en las cuentas contables correspondientes.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIOS DE LA AUDITOR INTERNO Y DEL ALCALDE MUNICIPAL

A partir de la fecha el departamento de control tributario enviara el reporte correspondiente a contabilidad y tesorería.

COMENTARIOS DE LA CONTADORA GENERAL

Solicitar al departamento de tributación envíe un reporte diario de los descuentos otorgados.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

El no registrar los descuentos otorgados ocasiona que los Estados Financieros no reflejen el total de cuentas que han sido afectadas durante el periodo.

RECOMENDACIÓN No.4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Gerente de Control Tributario remita a contabilidad un detalle de los descuentos otorgados para que se realice el registro respectivo.

5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES ENTRE LAS TOMAS FISICAS DE DOCUMENTOS POR COBRAR CONTRA LOS REGISTROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de documentos por cobrar se determinó que no se realizan conciliaciones entre las tomas físicas de los documentos por cobrar contra los registros auxiliares de contabilidad

COMENTARIOS DE LO RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y EL ALCALDE MUNICIPAL

Se efectúa registro de la mora al final de año pero a partir del comentario se hará mensualmente el intercambio de información entre control tributario y contabilidad.

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

Por el momento no se hace, solo al cierre anual, pero valga la recomendación se hará mensual.

COMENTARIO DE LA GERENTE DE CONTROL TRIBUTARIO

Este se nos dificulta por no contar con un sistema propio computarizado, pero haremos los correctivos correspondientes de acuerdo a sus recomendaciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que los Estados Financieros presenten cifras que no estén debidamente documentadas.

RECOMENDACIÓN No.5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda efectúe conciliaciones periódicas de los documentos por cobrar contra los registros contables respectivos.

6. NO SE LLEVA NINGUN CONTROL SOBRE LA ASISTENCIAS DE LOS REGIDORES A LAS LABORES EN LAS COMISIONES.

Al efectuar la evaluación de Control interno se determinó que el departamento de personal no lleva ningún control respecto a las inasistencias de los regidores que integran comisiones.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES.

COMENTARIO DEL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

La Municipalidad a través de la oficina de Recursos Humanos no lleva un control de las asistencias de los regidores en vista que ellos son por elección popular o sea electos por el pueblo a través por votaciones políticas, y donde llevan un control de las asistencias de los regidores es en el departamento de secretaria.

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y ALCALDE MUNICIPAL

El Señor Alcalde dialogara con los miembros regidores a fin de evacuar esta debilidad y garantizar el cumplimiento de sus funciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que los regidores no se presenten a las labores y devenguen el sueldo correspondiente.

RECOMENDACIÓN No.6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que establezca y ejecute los procedimientos adecuados que aseguren que los regidores asistan a sus labores.

7. EL EQUIPO PESADO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO COMO VOLQUETAS NIVELADORAS NO OPERA MEDIANTE DISPOSITIVOS QUE MARQUEN EL TIEMPO UTILIZADO.

Al realizar la evaluación de control interno del área de Ingeniería Municipal se determinó que el equipo pesado de construcción y mantenimiento como volquetas, niveladoras no operan mediante dispositivos que marquen el tiempo utilizado.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y DEL ALCALDE MUNICIPAL

Se tomaran las medidas correctivas a fin de superar esta debilidad. Se mide de manera informal el trabajo con el combustible utilizado.

OPINIÓN DEL GERENTE DE UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

No hay ningún tipo de control sobre el tiempo que se utiliza el equipo pesado de la Municipalidad.

OPINION DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que el equipo sea utilizado en actividades que no son propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda establezca y ejecute los procedimientos adecuados para un adecuado control del equipo pesado propiedad de la Municipalidad.

8. LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD NO REFLEJAN LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA DIVISION MUNICIPAL DE AGUA.

Al realizar la Evaluación de Control Interno en la Municipalidad pudimos determinar que los Estados Financieros de la Municipalidad no reflejan los ingresos y egresos generados en la División Municipal de Agua, (DIMATELA). Sin embargo se determinó que el proceso para realizar todos los pagos efectuados por dicha División se realizan a través de la Alcaldía Municipal.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA GERENTE DE DIMATELA

La Gerencia de DIMATELA le informa que los ingresos de dicha división son depositados en la cuenta No. 89994-2 de BAMER, ya que es uno de los requisitos de la ley marco de agua que dichos fondos deben ser depositados a cuentas separadas de la Municipalidad actividad que se viene ejecutando desde el convenio del año 1996 SANAA-MUNICIPALIDAD. Para efectos de ley adjuntamos copia del convenio.

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO

En respuesta a la solicitud sobre la Contabilidad de DIMATELA no se refleja en ninguna cuenta de los Estados Financieros de la Municipalidad de Tela, ya que la función de la Municipalidad es recibir el pago de los recibos de agua potable y Alcantarillado Sanitario y prepara los depósitos para el banco Bamer con número de cuenta 89994-2 dicho deposito lo realiza la Sra. Sandra Argueta quien labora como conserje de DIMATELA, quien a diario se apersona al Departamento de Tesorería para realizar los depósitos al banco. La emisión de cheques se realiza con el presupuesto y contabilidad exclusiva de DIMATELA.

OPINION DEL AUDITOR

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros presentados por la Municipalidad no reflejan el total de ingresos y egresos ejecutados.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora General para que se elaboren Estados Financieros consolidados en el cual se incluyan todas las transacciones generadas dentro de la Municipalidad.

9. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN SIDO REGISTRADOS

Al realizar la revisión del activo fijo propiedad de la Municipalidad se determinó que en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2006 no se reflejan la totalidad de los bienes propiedad de la misma, ya que el monto registrado en Terrenos y Edificaciones es por L.3,059,565.55 y L2,257,019.05 respectivamente y según Escrituras Públicas los bienes propiedad de la Municipalidad suma un total de L.55,309,650.00

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros de la Municipalidad no presentan cifras reales ya que estas se encuentran sub-valuadas.

RECOMENDACIÓN N°9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Auditor Interno Municipal establezca y ejecute los procedimientos adecuados de manera tal que aseguren que todos los bienes de la Municipalidad sean contablemente registrados e inscritos en el registro de la propiedad.

**MUNICIPALIDAD DE TELA
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. ALGUNOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN LA CUENTA ESPECIAL.

Al realizar el análisis del rubro de ingresos se comprobó que algunos cobros por venta de dominios plenos no son depositados en la cuenta especial creada para tal efecto, por consiguiente estos fondos no son utilizados exclusivamente en proyectos de beneficio directo de la comunidad.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TELA

No se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR INTERNO

En general los ingresos provenientes de Dominio Pleno se ingresan a la cuenta correspondiente.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

En respuesta a su nota enviada el día 20 de febrero del presente año en lo que se refiere los ingresos por venta de Dominios Plenos, estos no se han depositado en su totalidad debido a que en algunos meses del año se da una baja en la captación de ingresos corrientes y por este motivo no se depositan en su respectiva cuenta por que estos fondos se utilizan para cubrir algunos gastos corrientes que se generan en la alcaldía.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que las comunidades del municipio no obtengan los beneficios que de acuerdo a la ley le corresponden.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los ingresos por venta de dominios plenos sean depositados en la cuenta que corresponda, y al mismo tiempo asegurarse que estos ingresos sean utilizados exclusivamente para proyectos en beneficio de la comunidad.

2. NO SE LLEVA UN ADECUADO CONTROL DEL ACTIVO FIJO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación del control interno del activo fijo propiedad de la municipalidad se determino que:

- 1) No se realizan inspecciones físicas del activo fijo por lo menos una vez al año, por lo cual no se concilia la información contenida en los libros auxiliares de activos fijos con los resultados de la constatación física.
- 2) No existe un encargado de bienes nacionales.
- 3) No se mantiene un control sobre entrada y salida de vehículos.
- 4) Los vehículos propiedad de la municipalidad no exhiben los emblemas y leyendas de propiedad del estado y las placas son particulares.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y AUDITOR INTERNO

- 1) Es plan del Señor Alcalde proceder al nombramiento del encargado de bienes nacionales municipal con la respectiva capacitación por parte de la Contaduría General de la República.
Están en proceso de escrituración los bienes municipales.
- 2) Ídem anterior.
- 3) El Señor Alcalde girara instrucciones para el control de los vehículos.
- 4) Los vehículos Municipales tienen el distintivo de la Municipalidad de Tela, ya que se compraron con fondos del municipio y no del Gobierno Central.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- 1) Los activos fijos pueden ser extraviados.
- 2) Que los Estados Financieros estén subvaluados ya que no reflejen el saldo real de los Bienes propiedad de la Municipalidad.
- 3) Uso indebido de los vehículos.
- 4) Los vehículos no identificados con la bandera nacional puedan ser utilizados para actividades que no corresponden a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°.2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a efectuar el nombramiento de un encargado de bienes nacionales, para que se efectúen inventarios por lo menos una vez al año y asegurarse que estos concilien con los saldos reflejados según los Estados Financieros.

Asimismo establecer y ejecutar los procedimientos correspondientes para el control y pintado de los vehículos con los distintivos establecidos por la ley.

3. EL PRESUPUESTO Y LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA NO SON REMITIDOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

Al efectuar la revisión del rubro de Presupuesto se determinó que el presupuesto de ingresos y egresos del año 2007 y la liquidación presupuestaria de 2006 fue remitido el 19 de febrero de 2007 a la Secretaría de Gobernación.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y EL ALCALDE MUNICIPAL

Existen en ocasiones atrasos generalmente al final del año y los estados de cuenta por parte de los bancos la hacen llegar entre el 9 y 10 de cada mes.

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

Se tratara de remitir a tiempo de acuerdo a la Ley.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad quede sujeta a seguir operando con el presupuesto del año anterior.

RECOMENDACIÓN NO.3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Presupuesto y a la Contadora General para que se envíe dentro del plazo estipulado el presupuesto del periodo y la Liquidación Presupuestaria del año anterior a la Secretaria de Gobernación.

4. ALGUNOS REGIDORES NO ESTAN AL DIA CON EL PAGO DE BIENES INMUEBLES.

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Control Tributario y confirmado según detalle de pagos de regidores proporcionados por el mismo departamento se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago de Bienes Inmuebles. Tal como se detalla a continuación:

Nombre	Cargo	Años en mora	Valor adeudado
Juan Matamoros Torres	Regidor No. 1	2004-2007	9,892.59
Daniel Flores Velásquez	Regidor No. 2	1997-2007	5,145.64
Héctor Danilo Olivares	Regidor No. 3	2004-2007	22,709.71
Arlos Aroldo Perdomo	Regidor No. 8	2002-2007	14,581.92
Cupertino Cruz Maldonado	Regidor No. 9	2001-2007	3,590.06
Total			55,919.92

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y ALCALDE MUNICIPAL

El Departamento de Control Tributario iniciara a emitir los respectivos requerimientos.

COMENTARIO DE LA GERENTE DE CONTROL TRIBUTARIO

Los corporativos que aún se encuentran en mora han recibido sus avisos de cobro a tiempo, algunos ya se presentaron a cancelar y referente a los empleados también algunos ya procedieron a realizar sus pagos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no obtenga los ingresos que de acuerdo a ley le corresponde provocando un déficit en las finanzas de la misma.

RECOMENDACIÓN No.4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir a sus miembros procedan a efectuar el pago de Impuestos de Bienes Inmuebles u otros que de acuerdo a la ley estén obligados a pagar.

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE DE LOS INGRESOS CORRIENTES QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar el análisis del presupuesto aprobado y ejecutado durante el periodo 2006 se comprobó que los gastos de funcionamiento de la Municipalidad exceden el porcentaje establecido de acuerdo a la Ley de Municipalidades. **(VER ANEXO No.3)**

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

Porque normalmente en años anteriores, se ha mantenido el porcentaje alto, pero se ha venido bajando paulatinamente,

Este año se espera reducirlo con algunos ajustes que se hará al presupuesto, sobre todo en el renglón 100.

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y ALCALDE MUNICIPAL

El ingreso corriente fue utilizado en su mayoría para el gasto de funcionamiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior ha ocasionado que del 55% de los ingresos corrientes que corresponden a gastos de inversión no se utilice para obras que beneficien a la comunidad.

RECOMENDACIÓN No.5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de ejecutar los gastos de funcionamiento y de inversión de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

6. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTO CAUCION Y LA FIANZA PRESENTADA POR LA TESORERA MUNICIPAL ES INSUFICIENTE

Después de haber efectuado la evaluación de Control Interno y solicitado la fianza rendida por el Alcalde y la Tesorera Municipal se comprobó que el primero no ha rendido la caución correspondiente, y el monto de la fianza presentada por la tesorera es insuficiente, en relación al gasto corriente, el cual asciende a L.31,979,553.75 según Liquidación Presupuestaria del año 2006. **(VER ANEXO No.4)**

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE

No se obtuvo Respuesta

COMENTARIO DE LA TESORERA

En respuesta a su nota enviada con respecto al valor de mi fianza presentada le comento que el sueldo que devengo en mi cargo como Tesorera Municipal no es razonable para cubrir una fianza por un valor mayor al presentado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no presentar la fianza o que el monto por el cual se presenta sea insuficiente puede ocasionar que los recursos de la Municipalidad queden desprotegidos y exista mayor riesgo por fraude, robo o extravío de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y a la Tesorera Municipal, presentar la fianza y que ésta esté conforme al monto estipulado de acuerdo a los gastos corrientes ejecutados por la Municipalidad.

A) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los funcionarios han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

B) RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, ha cumplido con la presentación anual de la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal del periodo 2006.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

ANTECEDENTES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinara a financiar las auditorias preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizara para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determino que los fondos serian canalizados así: Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

I. GESTIÓN Y APROBACIÓN

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban seis (6) Perfiles de Proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), del Municipio de Tela (Categoría municipal A) del Departamento de Atlántida, cuyo

monto total aprobado de Recursos de Alivio de la Deuda Externa para Financiar parte del Plan de Inversión Municipal asciende a L. **L.2,203,872.92** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional.

II. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El 10 de octubre de 2006 la municipalidad de Tela, departamento Atlántida realizó la apertura de cuenta de cheque No. 11-216-000756-9, en el Banco de Occidente, para el manejo de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, la Municipalidad ha recibido el monto asignado para la ejecución del plan de inversión municipal (PIM), detallado así:

Primer desembolso por la cantidad de L 881,549.17 (40%), segundo desembolso por L.881,549.17 (40%), tercer desembolso L. 440,774.58 (20%) con lo cual la corporación ejecutará los proyectos junto con la comunidad, los cuales se ejecutaran al 100% y así lograr un mejor impacto social a corto plazo. Posteriormente se presento la liquidación del primer desembolso y segundo desembolso, el último desembolso se encuentra en proceso de ejecución.

Fecha	Cta. N° 11-216-000756-9	Créditos	Debitos	Saldo
10/10/2006	Saldo Inicial	L 1,000.00		L 1,000.00
	Ingresos			
26/10/2006	Primer desembolso	881,549.17		882,549.17
10/05/2007	Segundo desembolso	881,549.17		1,764,098.34
15/11//2007	Tercer desembolso	440,774.58		2,204,872.92
30/11/2007	Egresos		L1,759,857.64	445,015.28
	N/D.*		210.00	444,805.28
	Saldo Estado de Cuenta		.	444,805.28
	Saldo según libros			444,805.28
	Diferencia			(0.00)

Los proyectos que ejecutara la Municipalidad, tomando de referencia los tres ejes que describe el manual de operativo de Proyectos los cuales detallo a continuación;

Descripción de Proyectos	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	Pendiente de Liquidar
Eje Productivo	1,212,130.10	1,156,784.46	55,345.64
Reparación de Carreteras Rurales	1,212,130.10	1,156,784.46	55,345.64
Eje Social	771,355.52	487,063.00	284,292.52
Construcción de aula nueva y reparación de cuatro existentes en la aldea de Río Tinto, Esc. Álvaro Contreras	735,342.46	458,066.00	277,276.46
Mejoramiento del Cesar del Desvío Mojivan	36,013.06	28,997.00	7,016.06
Eje Institucional	220,397.29	119,832.40	100,564.89
Mejoramiento del Vivero Municipal	169,695.00	69,707.40	99,987.60
Capacitación a Patronatos	44,652.29	45,375.00	-722.71
Inducción a Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal	6,050.00	4,750.00	1,300.00
TOTAL.	L.2,203,882.91	L.1,763,679.86	440,203.05

III. SALDO BANCARIO

El saldo en Bancos al 30 de noviembre de 2007 es por la cantidad de **CUATROSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTOS CINCO MIL LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L444,805.28).**

MUNICIPALIDAD DE TELA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Recursos Humanos, Fondos de la ERP y Préstamos por Pagar, practicada a la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. GASTOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente a viáticos nacionales y al exterior, se comprobó que a varios funcionarios y empleados se les asignó viáticos los cuales no se encuentran liquidados, incumplimiento según lo describe el acta N° 24 del 30 de diciembre de 2002 Capítulo II Artículo 6 y Artículo 10; **“El funcionario o empleado rendirá liquidación de viaje a más tardar (5) cinco días después de regreso de las cantidades que se hallan entregado por cualquiera de los conceptos del capítulo I, reintegrando en su caso la diferencia en su contra, si la hubiera o si por lo contrario, por alguna circunstancia especial incurriere en otros gastos adicionales le serán reembolsados.**

El Artículo 10; viáticos y gastos de permanencia no se presentaran comprobantes a excepción del **formulario de liquidación respectivo** cubriendo los días de ausencia sin embargo la administración podrá rehusar el reconocimiento de viáticos por el tiempo que exceda del estipulado cuando por causas no justificadas o por negligencias se haya utilizado innecesario o no haya cumplido con la labor encomendada o abandone el lugar de trabajo sin previa autorización de su superior. Es importante mencionar que el acta N° 24 inciso F del veintisiete de diciembre de 2006 la corporación modifico únicamente la tabla de viáticos.

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Municipalidades que dice: “Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo **cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**

De igual forma el Artículo 58 describe las obligaciones “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: “1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”.

También el Artículo 97 de la Ley de Administración Pública dice: “Los auditores de las instituciones autónomas serán solidariamente responsables con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos en las intervenciones que realice la Contraloría General de la República, si ellos, en su fiscalización preventiva, no los hubieren hecho.

Además el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4,5,6,7,8, No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

También el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto que dice: “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, **deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen,** los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad de ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto e verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

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

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “**Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos,** los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.1,011.866.62), (VER ANEXO No. 5)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta

COMENTARIO DE LA GERENTE ADMINISTRATIVO

No se obtuvo respuesta

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO:

Dando respuesta al oficio N° 142 DASM realizo los siguientes comentarios de cada uno; a) La modificación de la tabla de viáticos acta 24 de fecha 27-12.08 punto 9 inciso f no especifica de liquidación, solamente se rinden informes y considerando que es la Corporación Municipal que aprueba la tabla considero que se debe especificar en el punto de acta.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

La tabla de viáticos que maneja actualmente la Municipalidad de Tela es la que se aprobó con el plan de Arbitrios en Enero del 2007 y en esta no dice la liquidación de viáticos, en todo caso yo no soy la persona que maneja si no que las personas que autorizan los viáticos es el Gerente Administrativo y el Sr. Alcalde Municipal, mi labor es de pagar cuando el tramite esta revisado por las personas que les corresponde. La persona que goza de viáticos esta obligada solamente a presentar un informe de las actividades que realizó.

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

En respuesta al Oficio No.167 DASM le manifiesto lo siguiente lo siguiente:

Con relación a la tabla de viáticos las asignaciones as maneja la Gerente Administrativo y autorizados por el Señor Alcalde y las solicitudes de viaje son enviadas a este departamento, para via de presupuesto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de haber revisado y analizado los documentos presentados por la Municipalidad, asimismo verificando los comentarios de los responsables, este hecho persiste ya que comprobamos que no se presento la liquidación correspondiente según se establece en el reglamento elaborado y aprobado en acta N° 24 Capítulo II Artículo 6 y 10 del 30 de diciembre de 2002

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Gerente Administrativo, Tesorera Municipal y Contadora General ejecutar lo establecido en el Reglamento de Viáticos y exigir la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos como práctica sana para una buena administración.

2. PAGO DE SUELDO A REGIDORES QUE SE DESEMPEÑAN EN DOS CARGOS PUBLICOS.

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente en las planillas de sueldos, se comprobó que la Municipalidad efectuó pagos del 01 de julio al 30 de noviembre 2007 correspondientes al Regidores, No. 1, se constato según confirmación, éste, se desempeña como medico general desde el 01 de julio de 1996 hasta el 28 de febrero del 2006 en jornada diurna, es importante mencionar que se cambio a medico general de guardia desde el 01 de marzo del 2006 hasta la fecha en un horario de 7:00 p.m. a 7:00 a.m., además labora por contrato en jornada vespertina del 01 de julio del 2007 a la fecha y en un horario de 1:00 p.m. a 7:00 p.m., también el Regidor No. 7 labora por contrato desde el 01 de marzo del 2006 hasta la fecha en horario de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. cada 5 días y ambos laboran en el Hospital Tela.

Es importante mencionar que al verificar las horas descritas en dicha confirmación, se puede evidenciar que no existe espacio para que realicen el descanso respectivo. Asimismo el Regidor No.8, labora como Maestro Auxiliar en el Centro Educativo Antonio José Coello en la Jornada Vespertina.

Es significativo mencionar que dichas confirmaciones se realizaron a la Secretaria de Salud Hospital de Tela y la Dirección Distrital de Educación de Tela respectivamente.

Después de describir los pagos antes mencionados se ha incumplido lo establecido en los Artículos 258 de la Constitución de la República que dice "Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del estado, **ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados**, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia."

Además Artículo 31 de la Ley de Municipalidades describe: No podrán optar a cargos para miembro de la Corporación Municipal. 1, 2, Quienes ocupen cargos en la administración pública por acuerdo o contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia, del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones. 3., 4., 5, 6

También el Artículo 97 de la Ley de Administración Pública dice: "Los auditores de las instituciones autónomas serán solidariamente responsables con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos en las intervenciones que realice la Contraloría General de la República, si ellos, en su fiscalización preventiva, no los hubieren hecho.

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: "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". Asimismo el inciso" 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales".

Lo pagos arriba descritos han ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON TREINTA Y TRES MIL VEINTITRES LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.1,033,023.25) (VER ANEXO No. 6)**

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta

COMENTARIO DE LA TESORERA

Los pagos que se hacen a los Regidores que trabajan en dos Instituciones del Estado existe un punto de acta donde dice que ellos van a trabajar por comisiones y no por dietas.

COMENTARIO DEL AUDITOR INTERNO

En la primera sesión de Corporación del Gobierno actual acordó la Corporación en pleno acordó trabajar por salario desempeñándose, cada uno de ellos en diferentes comisiones.

COMENTARIO DE LA GERENTE ADMINISTRATIVO

No se ha obtenido respuesta.

COMENTARIO DEL REGIDOR No. 8 ARLOS AROLD PERDOMO

En respuesta al oficio N-151 DASM se justifica ya que en la actual Corporación Municipal aprobamos que devengaríamos salarios desempeñando funciones en Comisiones de la cual me desempeño como Coordinador de la Comisión de Turismo e Integro Urbanismo Dominios Plenos, Obras Publicas y Educación cuyas labores las desarrollo en horas y días hábiles e inhábiles.

COMENTARIO DEL REGIDOR No. 1 JUAN MATAMOROS

En respuesta al oficio No. 144 DASM me permito informarle que en la actual Administración la Corporación Municipal determino que los Regidores laborábamos por comisiones, devengando salarios, dichas Comisiones las desempeñábamos en horas hábiles, inhábiles, días laborales y no laborales, la cual esta debidamente justificados, en los informes y actas correspondientes.

COMENTARIO DEL REGIDOR No. 7 MELVIN DAVID CALIX

En respuesta a su nota enviada en esta fecha, respecto a que laboro en el hospital de Tela "AMIGOS DE LOS NIÑOS" deseo muy respetuosamente comunicarle que laboro EN DICHO hospital desde marzo del 2006 como medico por contrato realizando guardias nocturnas de 7:00 P.M. a 7:00 A.M. cada 5-6 días.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a lo anterior se determino que se incumplió con lo establecido en los criterios arriba descritos y las respuestas de los responsables no son convincentes por lo tanto persiste la Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No.2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal abstenerse de autorizar y realizar pagos de sueldos y salarios a funcionarios que se desempeñan en organismos estatales remunerados cuando exista incompatibilidad en las jornadas de trabajo.

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ GESTIONES DE COBRO PARA LA RECUPERACION DE LOS PLANES DE PAGO ESTABLECIDOS POR LOS CONTRIBUYENTES

Al efectuar la revisión del rubro de cuentas por cobrar, se comprobó que la Municipalidad a la fecha de corte de nuestra auditoría no ha realizado ninguna gestión de cobro sobre los planes de pagos que realizaran los contribuyentes por los impuestos que a continuación describen:

DESCRIPCION	VALOR ADEUDADO
Bienes Inmuebles	72,875.76
Dominios Plenos	138,621.29
Impuesto Comercial	9,048.77
Impuesto Servicios	19,042.31
TOTAL	L.239,588.13

Es importante mencionar que para realizar dicho análisis se tomo de referencia las “Tarjetas de Plan de Pago” y a la fecha no han realizado gestiones de cobro efectivas para la recuperación de dichos valores, ya que dichas tarjetas describen que se encuentran vencidas.

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en EL Artículo 109 de la Ley de Municipalidades, que dice: (Según Decreto 127-2000) El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, mas un recargo del (2%) anual calculado sobre saldos.

También el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades dice; toda deuda proveniente del pago de impuesto de bienes inmuebles, industria, comercio, servicios, contribución por mejoras constituye un crédito preferente a favor de la Municipalidad y para su reclamo judicial se procederá por la vía ejecutiva. Servirá de Título Ejecutivo la certificación del monto adecuado, extendido por el Alcalde Municipal.

Además el Artículo 199 del Reglamento de la Ley de Municipalidades dice: “Las obligaciones de pago que contraigan los particulares por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias, Comercios, Servicios y Contribuyentes por Mejoras, constituyen un crédito preferencial a favor de la Municipalidad.

Así mismo el Artículo 200 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. “Para que la Hacienda Municipal pueda legalmente exigir el pago de las deudas que señale el artículo 111 de la Ley, será necesario que sean liquidas, de plazo vencido y por tanto actualmente exigibles.

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “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 sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 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, 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Los pagos arriba descritos han ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.239,588.13).**(VER ANEXO N° 7)

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA GERENTE DE CONTROL TRIBUTARIO

Respondiendo al oficio No. 176-08 Donde me solicita por que hay incumplimiento y mora en los planes de pago.

Hay planes de pago incumplidos pero que se han requerido para su respectiva cancelación, algunos de años atrasados están en el departamento legal pero que por no cumplir el art.204 del reglamento de la ley de municipalidades no se les continuo mandando notas.

Se han realizado notificaciones de cobro, operativos de casa en casa a las personas en mora, notificaciones extrajudicial, agotar todos los procedimientos internos de cobro hasta pasar al departamento legal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a lo anterior se determino que se incumplió con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas; por lo que se confirma la Responsabilidad

RECOMENDACIÓN No 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que procedan a realizar las acciones que competen, a la recuperación de los valores específicamente sobre los planes de pago que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad

4. LA MUNICIPALIDAD OTORGO AUMENTOS DE SALARIO INJUSTIFICADOS A REGIDORES, SIN TOMAR EN CUENTA LA CAPACIDAD ECONOMICA DE LA MISMA.

Al realizar el análisis del rubro de Recursos Humanos, específicamente sueldos y salarios, se comprobó que en el presupuesto del 2007, la Municipalidad estableció un incremento salarial de L.5,000.00, no obstante al verificar las cifras establecidas en los estados financieros correspondientes al año 2006, se verificó que la Municipalidad obtuvo pérdida la cual asciende a **CINCO MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L.5,342,182.36)**, también al realizar el análisis del estado financiero, además se comprobó que los activos se encuentran apalancando los pasivos en un 95.5%, asimismo se determinó que del total pasivo, el 84.36% corresponde a préstamos de largo plazo, evidenciando un alto endeudamiento, posteriormente, se realizó el análisis del presupuesto, demostrando que la Municipalidad se sobrepasó del limite establecido en la Ley de Municipalidades para los gastos de funcionamiento en **SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.7,547,108.73)** equivalentes al **(35%)**, también se dejo de realizar inversiones en **(24%)**.

Después de haber realizado los análisis antes descritos, se considera que la corporación tuvo que abstenerse de realizar y aprobar el aumento de salario ya que la Municipalidad no tenía capacidad de pago para efectuar dicha acción.

Por lo antes descrito se pudo establecer el incumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 que dice: Los miembros de las Corporaciones Municipales, **dependiendo de la capacidad económica** de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones o recibirán sueldos cuando desempeñen funciones a tiempo completo y gozarán de las prerrogativas siguientes:

Además el Artículo 38 de la Ley de Municipalidades dice: Las municipalidades, lo mismo que sus miembros, incurrir en responsabilidad judicial, así: 1. Por toda acción u omisión voluntaria cometida en el ejercicio de sus funciones y penada por la Ley;

También el Artículo 98 (Reformado Seg/Decreto 127-2000) la formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes; 1. “Los egresos, **en ningún caso, podrán exceder a los Ingresos**”; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. “No podrán hacerse nombramientos **ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente**, sin perjuicio de la anulación de la acción y de la deducción de las responsabilidades correspondientes”.....

También el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “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 sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. **Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado** o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 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 **Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad** u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas **o sin sujetarse a los dictámenes de ley**, 8, 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El hecho arriba mencionado ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.152,500.00) (VER ANEXO No. 8)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a lo anterior, éste hecho persiste, debido a que se ha incumplido los criterios arriba descritos, por lo que se confirma la responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No. 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar incrementos salariales cuando la municipalidad no cuente con la disponibilidad necesaria, asimismo asignar de los ingresos corrientes el porcentaje que de acuerdo a la Ley de Municipalidades corresponde para gastos de funcionamiento y de inversión.

5. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA, ADEMÁS SIN JUSTIFICATIVO RESPECTIVO

Al verificar la documentación respectiva de los contratos de obras, específicamente el proyecto "Contrato para la Construcción de 3317.12 Metros cuadrados de Pavimento en el barrio los Profesores, municipio de Tela, Departamento de Atlántida, se comprobó que el período de ejecución de la obra se excedió en 61 días, no obstante, no existe evidencia que la Municipalidad o el contratista haya justificado dicho atraso, además que se incumplió lo estipulado en el contrato

Por lo antes descrito, se incumplió lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, específicamente el Artículo 72.-que dice; El Contratista deberá ejecutar la obra en el plazo convenido. También deberá cumplir los plazos parciales para las diferentes etapas del Proyecto, si así se hubiere previsto en los documentos de licitación.

Si el Contratista por causas que le fueren imputables, incurriere en atrasos en los plazos parciales de manera que se temiere justificadamente que no podrá entregar la obra en el plazo total pactado, la Administración tomará las medidas correctivas que fueren necesarias, incluyendo la resolución del Contrato con ejecución de la garantía de cumplimiento.

Si la obra no se ejecutare en el plazo total, la Administración aplicará al Contratista por cada día de atraso, una multa cuya cuantía se establecerá en el Pliego de Condiciones y en el Contrato. El Contratista se constituirá en mora sin necesidad de previa notificación de la Administración. De igual manera, la Administración podrá imponer multas por incumplimiento de plazos parciales cuando la naturaleza del proyecto lo requiera y esté previsto así en los citados documentos. Si la demora se produjere por causas no imputables al Contratista, incluyendo, pero no limitándose a la falta de pago en la forma y plazos especificados en el Contrato, la Administración autorizará la prórroga del plazo por un tiempo igual al atraso y la falta de entrega de la información a tiempo. El Contratista estará obligado a iniciar las obras contratadas al recibir la orden de inicio, la cual será emitida por la Administración dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de entrega del anticipo a cuenta del precio total, si así se hubiere pactado, siempre que se cumpla con los demás requisitos previstos en el Artículo 68 de la presente Ley.

También la Ley de Administración Pública en su Artículo 88 dice: La fiscalización preventiva de las operaciones financieras de las instituciones autónomas corresponderá a las auditorías internas de las mismas.

Y el Artículo 97 dice: Los auditores de las instituciones autónomas serán solidariamente responsables con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos en las intervenciones que realice la Contraloría General de la República, si ellos, en su

fiscalización preventiva, no los hubieren hecho.

Además se incumplió lo establecido en el Contrato para la Construcción de 3,317.12 Metros cuadrados de Pavimento, en la cláusula Décima Segunda: que dice: Plazo de Ejecución. El plazo de Ejecución de la obra es de 75 días calendario. Se aplicara al contratista una penalidad de L.1,000.00 (MIL LEMPIRAS.) por cada día de atraso no justificado que implique prorroga no aprobada por la supervisión

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **(SESENTA Y UN MIL LEMPIRAS) (L.61,000.00).(VER ANEXO N°.9)**

**RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que gire instrucciones a quien corresponda, para que las obras se realicen en el tiempo y bajo las condiciones que establece los contratos, con lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, específicamente el Artículo N° 72



MUNICIPALIDAD DE TELA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Tela Departamento de Atlántica se le dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior emitido por El Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado algunas recomendaciones por lo cual persisten las siguientes deficiencias:

- 1. NO EXISTE EVIDENCIA QUE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS HAYA AUTORIZADO LA EMISION DE LOS RECIBOS DE COBRO UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al realizar el seguimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoria anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se comprobó que la Municipalidad no cuenta con la evidencia de autorización de parte del TSC para la emisión de los recibos de cobro.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades

Artículo 227 Las municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

Las municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen de la Contraloría General de la República.

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 100 LAS MULTAS. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (2,000.00) ni superiores a Un Millón de

Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

1)...2)...3)...

4) No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna.

5) ...,6)...,7)...,8)...,9)...,10)...,11)...,12)...,13)...,14)...

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 122 RECOMENDACIONES. Son las formuladas en los informes que elabore el Tribunal Superior de Cuentas, o las Auditorías Internas para que la entidad u órgano fiscalizado mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

Por este medio le notifico que no tengo ninguna evidencia de la autorización de la emisión de los recibos talonarios utilizados por la Municipalidad ya que solo se ha notificado por recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas en la auditoría practicada a la Municipalidad de Tela en el año 2006.

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO

En respuesta a su oficio N-170 no existe evidencia en donde el Tribunal Superior de Cuentas haya recomendado que los talonarios de ingresos corrientes que se utilizan en la actualidad debieron de modificarse. Como es de su conocimiento esta alcaldía ha sido intervenida en diferentes ocasiones, y en ninguna de las recomendaciones que han realizado han objetado el formato que se utiliza en la actualidad. Se ha informado al Tribunal la emisión de los talonarios de parte de la Tesorera Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que la emisión de los recibos no sea autorizada por el Tribunal Superior de Cuentas, asimismo se determinó que al no darle cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por el Tribunal según informe de auditoría anterior se ha incurrido en una responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que obtenga evidencia de autorización antes de la emisión de los recibos talonarios de parte del Tribunal Superior de Cuentas y al vez exigir el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA PROCEDIDO A REALIZAR EL INVENTARIO DEL ACTIVO FIJO PROPIEDAD DE LA MISMA.

Al realizar el seguimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la recomendación efectuada respecto al levantamiento del inventario del activo fijo propiedad de la misma, ya sea comprado o adquirido a través de donaciones; el cual debe contener descripción completa, valor del bien, código, y asignación por escrito a los responsables de su custodia.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 100 LAS MULTAS. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (2,000.00) ni superiores a Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

1)...2)...3)...

4) No realizar oportunamente las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna.

5)...6)...7)...8)...9)...10)...11)...12)...13)...14)...

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 122 RECOMENDACIONES. Son las formuladas en los informes que elabore el Tribunal Superior de Cuentas, o las Auditorías Internas para que la entidad u órgano fiscalizado mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y ALCALDE MUNICIPAL

Es plan del Sr. Alcalde proceder al nombramiento del encargado de Bienes Nacionales Municipal con la respectiva capacitación por parte de la Contaduría General de la República.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no cuente con los datos reales sobre los activos fijos propiedad de esta, y a la vez los mismos pueden ser extraviados, dañados etc, y no se identifiquen los responsables, ocasionando pérdidas para la Municipalidad, asimismo se determinó que al no darle cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas según informe de auditoría anterior se ha incurrido en una responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda se proceda a levantar un inventario de los bienes propiedad de la municipalidad el cual debe contener descripción completa, valor del bien, código, y asignación por escrito a los responsables de su custodia, y a la vez exigir el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

3. NO SE EXIGE A LOS VIAJEROS LA PRESENTACION DE LA RESPECTIVA LIQUIDACION DE VIATICOS.

Al realizar el seguimiento de las recomendaciones del informe de Auditoria anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la recomendación efectuada respecto a la presentación de liquidación de viáticos y gastos de viaje, por parte de los viajeros.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 100 LAS MULTAS. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (2,000.00) ni superiores a Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

1)...2)...3)...

4) No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoria interna.

5)...6)...7)...8)...9)...10)...11)...12)...13)...14)...

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 122 RECOMENDACIONES. Son las formuladas en los informes que elabore el Tribunal Superior de Cuentas, o las Auditorias Internas para que la entidad u órgano fiscalizado mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

No se exige la liquidación de viáticos solamente el informe pero esa exigencia no le corresponde al departamento de tesorería.

COMENTARIO DE LA AUDITOR INTERNO Y EL ALCALDE MUNICIPAL

Se han girado instrucciones al respecto, algunos lo omiten.

COMENTARIO DE LA CONTADORA GENERAL

En respuesta al Oficio No.167 DASM le manifiesto lo siguiente lo siguiente:
Con relación a la tabla de viáticos las asignaciones las maneja la Gerente Administrativo y autorizados por el Señor Alcalde y las solicitudes de viaje son enviadas a este departamento, para via de presupuesto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo anterior puede ocasionar mal uso en los fondos de la municipalidad. Asimismo se determinó que al no darle cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas según informe de auditoria anterior se ha incurrido en una responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No.3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal y a la Contadora General exijan la presentación de la liquidación de Viáticos y Gastos de viaje a los responsables, y a la vez exigir el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas.



**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPITULO VIII

RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTION

1. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS TERRENOS MUNICIPALES ADEMÁS QUE NO EXISTE ESCRITURA PÚBLICA O DOCUMENTOS QUE EVIDENCIEN QUE SON PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, TAMBIÉN NO MANTIENE ACTUALIZADA SU CUENTAS POR COBRAR

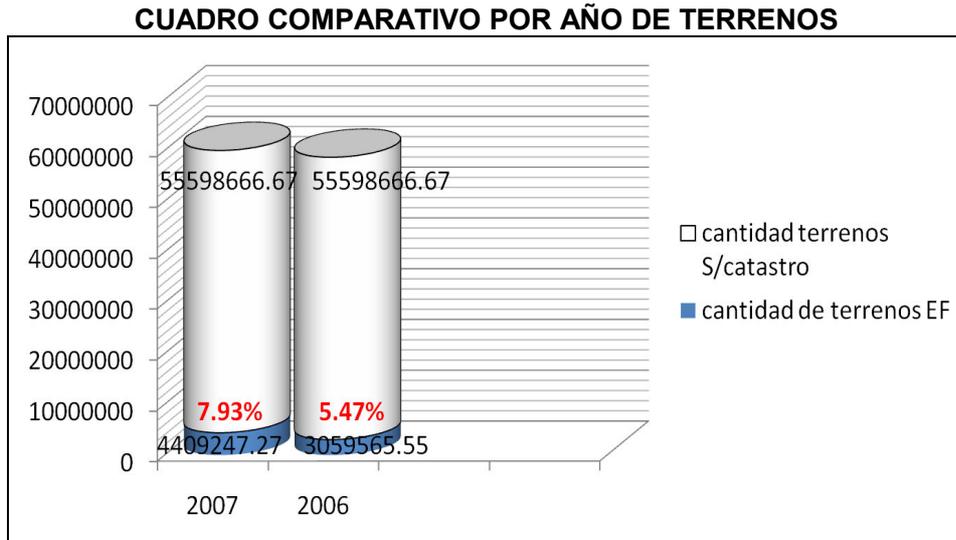
Al efectuar la revisión al Departamento de Control Tributario, se verificó que en los estados financieros de la Municipalidad específicamente las “Cuentas por Cobrar”, correspondientes a los años 2006 y 2007, no realizó el registro de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.33,675,368.85) equivalentes al 712% y QUINCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS (L.15,599,423.64) equivalentes al 117% de los saldos reflejados cada año respectivamente, los cuales pertenecen a la Empresa Distribuidora del Petróleo (DIPPSA), de los cuales, no existe documentación para verificar si dichos valores son correctos, debido a que dicha empresa no ha presentado dicha documentación sobre lo arriba descrito, no obstante si existe correspondencia (notas) enviada a dicha empresa que la misma se adeuda a la Municipalidad.

Así mismo se evidenció que la cuenta “Otras Cuentas por Cobrar”, presenta valores que corresponden a “préstamos” que la Municipalidad ha obtenido, sin embargo, fueron registrados erróneamente en la cuenta antes mencionada las que describo a continuación:

Descripción	Monto
Intereses por Aplicar Préstamo 6229597	L. 10,185,680.01
Intereses por Aplicar Préstamo 6241437	3,300,670.58
Aguinaldo Banco Occidente	14,980.73
Total año 2006	L.13,501,331.32
Intereses por Aplicar Préstamo 6229597	L. 8,413,616.30
Intereses por Aplicar Préstamo 6241437	2,726,470.85
Préstamo No.633635	1,655,238.23
Intereses por Aplicar Préstamo 6356848	1,704,626.77
Intereses por Aplicar Préstamo 6382042	4,402,656.66
Préstamo Interno Externos Contratados	11,500,000.00
Total año 2007	L. 30,402,608.81

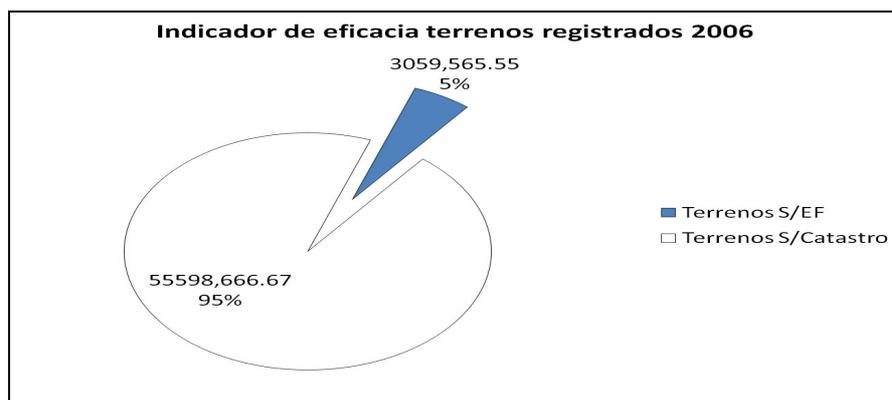
Es importante mencionar que los saldos que describen los estados financieros, el 98% en el 2006 y 96% en el 2007 respectivamente, representan los registros erróneos que hiciera la Municipalidad, ocasionando que las cifras se encuentren sobrevaloradas.

De igual forma al efectuar la revisión al Departamento de Catastro, se comprobó que estos no mantienen actualizado el detalle de los terrenos que son de la Municipalidad, ya que tomando de referencia los estados financieros de los años 2007 y 2006, se evidencio que no se tiene actualizada la información financiera ya que solo tienen registrado L.4,409,274.27 equivalentes al 7.93% y L.3,059,565.55 equivalentes al 5.47% respectivamente la cual presento a continuación:

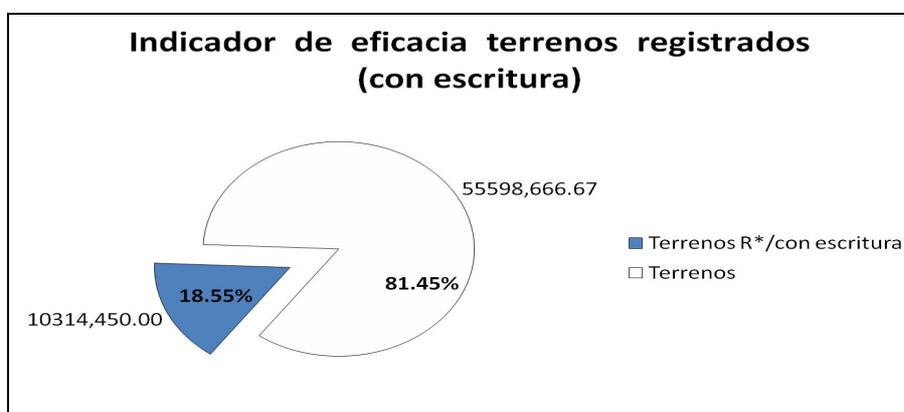


Al aplicar cada uno de los procedimientos del programa, se demostró que la Municipalidad dejo de registrar durante el periodo 2007 y 2006 no registro en los estados financieros L.51,189,419.40 equivalente al 7% y L.52,539,101.12 equivalente al 95% respectivamente , evidenciando la poca comunicación que existe entre el Departamento de Catastro y el Departamento de contabilidad y también la poca supervisión existente de parte del departamento de Auditoría Interna, siendo una de sus obligaciones el vigilar los bienes a favor de la Municipalidad como lo podemos ver en las siguientes graficas:





Así mismo se comprobó de los terrenos arriba descritos, solo el 18.55% presentan escritura, el cual equivale a L.10,314,450 que se encuentra a favor de la Municipalidad, no obstante, no se tiene escriturado el L.45,284,216.77 equivalente al 81.45%, evidenciando la poca importancia de las autoridades de la Municipalidad al no escriturar dichos bienes como lo podemos mostrar en la siguiente plantilla:



Es importante mencionar que si bien es cierto la información se tomo de los estados financieros, no obstante, se evidencio que algunos terrenos no cuentan con su respectiva escritura pública o documento que acredite que es propiedad de la Municipalidad además de que los estados financieros se encuentran sub valorados porque no han realizado la actualización financiera de los antes mencionados.

Por lo antes descrito podemos mencionar que la Municipalidad no le ha dado la importancia debida a los activos municipales, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 68 Constituyen la Hacienda Municipal, **1) Las tierras urbanas y rurales, así como los demás bienes inmuebles cuyo dominio o posesión corresponda a la Municipalidad, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales; 2) Las tierras urbanas registradas a favor del Estado y cuyo dominio le fue transferido por el Poder Ejecutivo a cualquier título; 3) Las tierras nacionales o ejidales que en concepto de áreas para crecimiento poblacional sean concedidas por el Estado. Las tierras rurales de vocación agrícola y ganadera quedan sujetas a lo prescrito en la Ley de Reforma Agraria; 4), 5), 6), 7).**

También el Artículo 43 **Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponde al Alcalde Municipal.**

Además el Artículo 44 Son funciones del Auditor, entre otras: **a) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, b) Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad,** c), d), e).

También la Ley de Administración Pública en su Artículo 88 dice: La fiscalización preventiva de las operaciones financieras de las instituciones autónomas corresponderá a las auditorías internas de las mismas.

De la misma manera lo describe la NTCI No. 111-05 El sistema financiero (contable) consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, **así como mantener la contabilización de activos, pasivos, ingresos y gastos que les son relativos.** Un sistema financiero efectivo, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que: a), b), c) Cuantifican el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados e informes financieros; d) y, e) Presentar debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados e informes financieros.

Además Normas de Administración Presupuestaria aprobado por la corporación Municipal específicamente en el Artículo 45 dice: "La Contabilidad Financiera y los Registros de Presupuesto correspondiente estarán bajo el control del departamento de Contabilidad y se llevarán al día. El Contador registrará todos los gastos incurridos y no pagados en la contabilidad presupuestaria en obligaciones comprometidas y en Contabilidad Financiera en obligaciones o cuentas por pagar.

La poca importancia ejercida por la administración Municipal, ha ocasionado que los estados financieros se encuentren **sub valorados**, específicamente en el área de **Terrenos y Cuentas Por Cobrar** y **sobre valorados** en **Otras Cuentas por Cobrar.** (VER ANEXO No.10)

RECOMENDACIÓN N°1 A LACORPORACION MUNICIPAL.

Ordenar al alcalde municipal que gire instrucciones a quien corresponda para que realicen los registros correspondientes además que estos sean revisados por el departamento de auditoría interna con el objetivo que las cifras se presenten de forma razonable, lo cual ayudara a la toma de decisiones,.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA AUDITORA INTERNO

En respuesta a su oficio N° 44-2008 los bienes municipales que tienen escrituras los cuales fueron entregados las fotocopias de las mismas a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas y son los que contablemente se encuentran registrados, así mismo comente en su momento que Catastro realizo una inscripción de oficio de ciertos bienes municipales pero no tienen escritura. Por recomendación del Tribunal Superior de Cuentas anterior se han escriturado varios bienes como podrá comprobar pero en la actualidad se continua con este proceso..

2. LA MUNICIPALIDAD NO SOLICITA LAS GARANTIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

Al efectuar la revisión de la documentación de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, comprobamos que la Municipalidad otorgo anticipos mayores a los establecidos en la Ley de Contratación del Estado, los cuales se describen los siguientes valores en efectivo:

N	Nombre del proyecto	Monto del Contrato	% anticipo por alcaldía	Valor de anticipo pagado	Valor de anticipo según 20%	Exceso por anticipo
1	Construcción de 1752,57 M2	844,738.74	30%	253,421.62	168,947.75	84,473.87
2	Construcción de 2946.00 M2	1,414,757.58	35%	495,165.15	280,915.62	214,249.53
3	Construcción de 1696,23 M2	817,582.86	30%	245,274.86	163,516.57	81,758.29
4	Construcción de 3317.12 M2	1,596,364.00	35%	558,727.40	319,272.80	239,454.60
5	Construcción de 1579.51 M2	758,164.80	30%	227,449.44	151,632.96	75,816.48
	TOTAL	5,431,607.98		1,780,038.47	1,084,285.70	695,752.77

De la misma forma la Municipalidad no solicito las garantías respectiva al 15% que corresponden a los proyectos que se describen a continuación:

N	Descripción	Monto del Contrato	Cantidad equivalente a la Garantía
1	Construcción de 1579.51 M2 de pavimento	L. 758,164.80	L. 113,724.72
2	800M2 de pavimento y 336 ML de bordillo	442,800.00	66,420.00
	TOTAL	L. 1,200,964.80	L. 180,144.72

De la misma forma se incumplió lo referente a la garantía de calidad las cuales se describen siguiente valores en lempiras:

N	Nombre del proyecto	Monto del Contrato	Valor de anticipo según 20%
1	Construcción de 1752,57 M2	844,738.74	42,236.94
2	Construcción de 2946.00 M2	1,414,757.58	70,737.88
3	Construcción de 1696,23 M2	817,582.86	40,879.14
4	Construcción de 3317.12 M2	1,596,364.00	79,818.20
5	Construcción de 1579.51 M2	758,164.80	37,908.24
	TOTAL	5,431,607.98	271,580.40

Es importante mencionar que la Municipalidad acepto del contratista pagares, como garantías bancarias, no obstante es importante mencionar que dicho documento es un título valor, si bien es cierto pueden ser nominativos, a la orden y al portador, sin embargo, la fianza y la garantía bancaria son emitidas por instituciones debidamente autorizadas, las cuales son de exigibilidad inmediata por la institución autorizada a favor de la Municipalidad en el momento que exista algún incumplimiento de parte del contratista.

Por lo antes descrito se incumplió lo establecido en la Ley de Contratación del Estado su Artículo 100 que dice; **El particular que contrate con la administración deberá constituir una garantía de cumplimiento** d el contrato en el plazo que se establezca en el pliego de condiciones, **equivalente al quince por ciento (15%)** de su valor y las demás garantías que determinen los documentos.

También el Artículo 104, efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia de por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Además el Artículo 105 dice; Cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista **la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto.** El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

De la misma forma y para un mejor entendimiento se aclara lo que corresponde a garantía, específicamente en el Artículo 107.-que dice; se entenderá por **garantías las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezca el Reglamento de esta Ley.**

Además el Artículo 44 Son funciones del Auditor, entre otras: **a) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, b) Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, c), d), e).**

También la Ley de Administración Pública en su Artículo 88 dice: **La fiscalización preventiva de las operaciones financieras de las instituciones autónomas corresponderá a las auditorías internas de las mismas.**

Y el Artículo 97 dice: **Los auditores de las instituciones autónomas serán solidariamente responsables** con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos en las intervenciones que realice la Contraloría General de la República, **si ellos, en su fiscalización preventiva, no los hubieren hecho.**

Por lo antes descrito la Municipalidad incurrió en incumplimientos relacionados a las garantías en **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETA CENTAVOS (695,752.77) (VER ANEXO No.11)**

RECOMENDACIÓN N°2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que gire instrucciones a quien corresponda, para que antes de iniciar una obra, se constate y se obtenga las garantías respectivas descritas en ley de Contratación del estado, con el objetivo de que se garantice la calidad de la antes mencionada..

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA PROCEDIMIENTOS ADECUADOS EN LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL, ADEMÁS NO EJECUTA DEDUCCIONES POR INASISTENCIAS AL PERSONAL.

Al efectuar la revisión de la documentación relacionada, específicamente a la de Recursos Humanos se comprobó que los expedientes de los empleados se encuentran incompletos, también se evidenció que no existe una planificación de programas de capacitación, evaluaciones y rotaciones al personal de la Municipalidad.

Es importante mencionar que basados en la muestra determinada en nuestra auditoría, se realizaron procedimientos con el objeto de verificar el conocimiento de las funciones asignadas al cargo que desempeña cada empleados, tomando como referencia jefes y operativos.

Además se evidenció que la Municipalidad para evaluar la asistencia de los empleados a la Municipalidad utiliza el sistema de reloj marcador, no obstante, al revisar las tarjetas de asistencias tomadas en la muestra de nuestra auditoría, presentan adulteraciones (marcas en lápiz tinta), haciendo constar que el empleado llegó a sus labores.

Es importante manifestar que el sistema para evaluar la asistencia (reloj marcador) que utiliza la municipalidad es confiable, no obstante, el tomador de tiempo una vez que el empleado llega después de la hora de entrada cierra el tarjetero, quedando el empleado sin marcar su tarjeta diaria, para poder computarizar las llegadas tardías al final de cada fecha de pago.

Al efectuar la revisión de las planillas de sueldos, se comprobó que el departamento de recursos humanos no realizó las deducciones respectivas a los empleados. Además se comprobó que la Municipalidad realizó contratación de personal por contrato, los cuales tienen una duración de 1 (un) año, no obstante, se evidenció que dichos contratos se realizan de forma continua, pudiendo ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No. 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional, que dice; Se promoverá constante y progresivamente la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios y empleados en todos los niveles, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Además la No. 125-05-Asistencia que dice: Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

También No. 125-06 Rotación; Se establecerá en forma sistemática la rotación del personal relacionado con la administración, custodia y registro de recursos materiales y financieros.

Y No. 125-07 Evaluación de Recursos Humanos; El desempeño de los funcionarios y empleados será evaluado permanentemente; su rendimiento deberá ser igual o superior a los niveles mínimos definidos para cada función, tarea o actividad.

Las deducciones no realizadas por la Municipalidad, pudieron ocasionar un perjuicio económico de **(CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SITE CENTAVOS). L.484,305.67) (VER ANEXO N° 12)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DEL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

PUNTO N.1

Sobre el de los casuales y de contratos especiales les quiero manifestar que estos mismos no gozan de vacaciones, aguinaldos y otros beneficios ya que firman un contrato por un periodo de 58 días. Y los empleados de contratos especiales y casuales que firman contratos de 3 meses o mas en varios de ellos se les paga todos los beneficios de la Ley o sea se les esta cancelando sus prestaciones laborales.

PUNTO N.2

Sobre este punto de darle capacitaciones e impartirles seminarios, charlas o talleres le quiero manifestar que desde el mes de noviembre del 2006 hasta la fecha no se ha podido darles más capacitación a los empleados.

PUNTO N.3

Sobre este punto con que periodicidad se realizan las evaluaciones de los empleados: le quiero manifestar que no se hacen debido al sistema de empleo que tiene cada empleado.

PUNTO N.4

Sobre este punto como describir los procedimientos que se utilizan para la rotación de los empleados: le quiero manifestar que estos no se realizan debido que cada empleado que se contrata específicamente en las oficinas no hay rotaciones ya que se contrata en un puesto específico, solamente se rotan en el Departamentos de vigilancia, servicios públicos, obras públicas.

PUNTO N.5

Lic. Aguilar le manifiesto que los aumentos se hacen debido a la negociación de la cláusula N.36 del contrato colectivo con el sindicato, como ser el día 27 de diciembre del 2006 se aprobó un aumento para los empleados para ser efectivos el 1 de enero del 2007, y el aumento de los regidores y gerente el día 26 de enero del 2007 según consta en el acta 1 numeral 4 este aumento se dejo en suspenso, en nueva reunión de corporación se acordó hacer efectivo el pago a partir del 3 septiembre del 2007 según consta en el libro de acta n.16-13 inciso D.

El nuevo aumento que se aprobó para ser efectivo a partir del 1 de enero de este año 2008 se debió a la negociación del contrato colectivo el día 28 de diciembre del 2007. Haciendo la aclaración que este aumento se hace para sacar los datos presupuestos municipal y el libro de puestos y salarios.

PUNTO N.7

Sobre este punto le quiero manifestar para la selección, contratación, promoción, traslado y despido de personal no se realza en vista que sen determinaciones del alcalde municipal.

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPITULO IX

HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la auditoria se determinó que:

1. Existen juicios pendientes en contra y a favor de la Corporación Municipal de Tela:

Juicios Laborales:

1. Abg. Víctor Manuel Fajardo Ex Asesor Municipal.-Reclamo: Reintegro, Reajuste de salario en base al Arancel Lps. 750,000.00 la Corporación salio condenada a pagar la suma de Lps. 123,000.00, actualmente se encuentra en la Corte de Apelaciones, La Ceiba Atlántida, con recursos de apelación de las partes.-Sentencia Favorable.
2. Abg. Víctor Manuel Fajardo contra Corporación Municipal. Reclamo de Honorarios de un juicio en que fue parte y lo perdió, actualmente en Corte de apelaciones
3. Abg. Suyapa Colindres contra Corporación Municipal.-Reintegro y reajuste de salarios e indemnizaciones. –Sentencia Favorable.-Recurso de apelación de la parte contraria.
4. José Francisco Luque contra Corporación Municipal.-Reintegro e Indemnización.-Pendiente de Audiencia de Alegaciones. Juzgado de Letras Seccional de Tela.
5. Carmen Elizabeth Varela Aguilar y Edenia Ninoska Herrera Murillo contra Corporación Municipal.-Reintegro e Indemnizaciones.-Sus derechos laborales están consignados en juicio, pendiente de Audiencia de Alegaciones.- Juzgado de Letras.
6. Héctor Francisco Escobar Troches contra Municipalidad.-reintegro y Reajuste como Dasonomo.-Sentencia favorable.-Recurso de Apelación por la parte contraria.-Corte de Apelaciones.
7. Santiago Quintano y José Oscar Ventura.-Reintegro e Indemnizaciones.- Sus derechos están consignados en juicio.-Sentencia Favorable.-Corte de Apelaciones.-recurso de la parte contraria.
8. Evelio Ventura contra Municipalidad.-Reintegro, pago de Horas Extras e Indemnizaciones.-Sentencia Favorable.- Recurso de apelación de la parte contraria.
9. Wandy Waleska Garcia Rodríguez contra Municipalidad.-Reintegro e Indemnizaciones.-pendiente.-Recusación de Jueces de Letras por la parte contraria.

10. Isaías Mercado y Juan Carlos Carcamo Martínez, contra Corporación Municipal.- Reintegro e Indemnización.-Juzgado de Letras.-Pendiente de Recusación de Jueces
11. Corporación Munguía contra Corporación Municipal.- juzgado de Letras de Contencioso Administrativo de S.P.S. Sentencia Favorable en las defensas Previas.-Recurso de Apelación.-Corte de lo Contencioso Administrativo de Tegucigalpa, M.D.C.
12. DIPPSA contra Corporación Municipal.- Demanda de Consignación. Sentencia Incidental Favorable.-Recurso de Apelación Corte Seccional de Apelaciones, interpuesto por la parte contraria.-La Ceiba.
13. Corporación Municipal de Tela contra DIPPSA.-Demanda Ejecutiva.-Pendiente de Embargo.-por vacaciones de los Tribunales.

Actualmente los regidores continúan percibiendo el aumento de salarios por un valor de L.5,000.00 para cuyo aumento no se consideró la disponibilidad de la municipalidad, asimismo los gastos de funcionamiento han sobrepasado el límite establecido por la Ley de municipalidades.

2. Se comprobó que la Municipalidad realizó contratación de personal por contrato, los cuales tienen una duración de 1 (un) año, no obstante, se evidenció que dichos contratos se realizan de forma continua, pudiendo ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.
3. Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, correspondientes al servicio que presta la División Municipal de Aguas de Tela (DIMATELA), se les solicitó la antigüedad de saldos evidenciando que no cuentan con la actualización de las mismas, por lo que se recomienda realizar la depuración de los mismos.
4. Comprobar que se haya emitido documento o Convenio por la compensación de impuesto, entre la Municipalidad y el centro turístico la Ensenada.
5. Con relación al Proyecto Bahía de Tela específicamente en los proyectos de construcción esta no ha cancelado los tributos a la municipalidad, debido que no ha presentado el presupuesto de obra.

Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, 28 de noviembre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal