



MUNICIPALIDAD DE LA MASICA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

**AUDITORIA FINANCIERA Y
DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2005**

INFORME N° 22-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE LA MASICA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	6-8
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9-19

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	20
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.	20
C.	RENDICION DE CUENTAS	20

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS.

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	21-23
---	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No 36-2006-DA-CFTM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de la Masica
Departamento de Atlántida.
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No. 22-2006-DA-CFTM de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de la Masica, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 3 Noviembre de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado, de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades civiles se tramitaran individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández.
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria 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, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoria del año 2005, Convenio de Transferencias de Fondos Municipales entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, la AMONH y el Tribunal Superior de Cuentas y según Orden de Trabajo N° 038/2005-DASM del 3 de Noviembre 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de tal manera que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
2. Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos;
3. Evaluar la capacidad administrativa para manejar adecuadamente los recursos de la Municipalidad.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante Acciones de auditorias realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunales Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias del control interno, auditoria interna y control local de gestión municipal, orientado a la rendición de cuentas a la comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas.
4. Brindar a la comunidad mayor confianza y conocimiento, de las gestiones que realizan sus principales Autoridades.
5. Realizar la ejecución de los planes y proyectos de comprometidos, para bienestar y beneficio de la comunidad.

6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorias realizadas de conformidad con las disposiciones de la ley orgánica del Tribunal Superior de cuentas.
7. Fortalecer las instancias del control interno, auditoria Interna y control local de la gestión Municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad;
8. Capacitar a los funcionarios Municipales en la normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas;

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad la Masica, Departamento de Atlántida, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 3 de noviembre del 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Ingresos (45%), Gastos (16%), Presupuesto (100%), Documentos y Cuentas por Cobrar (80%) y Obras Publicas (9%), ejecutados por la Municipalidad.

En el curso de la auditoria se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance del trabajo, y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de La Masica.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Ausentismo y poco interés por parte de las autoridades de la Municipalidad.
2. Flujo de información tardía y lentitud en la entrega de la documentación.

Verificando además que la Municipalidad de La Masica cuenta con un Departamento de Contabilidad, desde el inicio del periodo, pero no tiene instaurado el sistema Contable y no emiten Estados Financieros, por lo que nos abstenemos de emitir opinión alguna sobre los registros encontrados.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades, 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Vice Alcalde, Comisionado Municipal, Auditoria, Secretario Municipal.

Nivel Operativo: Catastro Municipal, Control, Tributario, Tesorería, Contabilidad, Departamento Municipal de Justicia, Defensoria de la Mujer y la Niñez, Unidad Medio Ambiente y Sistema Tutorial a Distancia

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en el Anexo No. 2

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

El monto de los recursos examinados durante el periodo en concepto de Ingresos asciende a la cantidad de **DIESISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS.** (L. 17,533,798.60) provenientes de transferencias del sector público y la captación de impuestos, tasas y tributos municipales. Por concepto de egresos asciende a la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS** (L.18,286,650.60) utilizados para el gasto de funcionamiento bienes capitalizables, transferencias y pago de préstamos. Ver Anexo 3 y 4.

MUNICIPALIDAD DE LA MASICA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, 16 de enero de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de la Masica, Dpto. de Atlántida.

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de la Masica, Departamento de Atlántida, con énfasis en los rubros de de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Presupuesto, Documentos y Cuentas por Cobrar y Obras Publicas por el período comprendido del 25 de Enero del 2002 al 3 de Noviembre del 2005.

Nuestra auditoria 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; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público en Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener seguridad razonable respecto sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear nuestra auditoria tomamos 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 clasifico las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- Proceso Contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos presupuestarios.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos 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. Falta de información contable y financiera que permita la toma de decisiones oportunas.
2. No se cuenta con un Plan de Gobierno Local.
3. No existe un manual de puestos y salarios.
4. El Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de los ingresos y egresos para la Corporación Municipal.
5. Inconsistencias en el sistema de facturación de la Municipalidad.
6. El auditor municipal realiza funciones incompatibles con la naturaleza de su cargo.
7. Falta de informes mensuales a la Corporación sobre la actividad de fiscalización que desempeña el Auditor Municipal.
8. No se efectúan cierres diarios de los fondos recaudados por tesorería.
9. El tesorero municipal no tiene control exacto de las Disponibilidades bancarias.
10. La caja chica es operada por el tesorero municipal.
11. Las órdenes de pago son autorizadas mediante facsímil de la firma del Alcalde, y no se encuentran prenumeradas.
12. No se efectúan arqueos sorpresivos y periódicos.
13. Se emiten cheques al portador.
14. No se han extendido Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal.
15. No existe un control eficiente de la documentación existente.
16. No existe control adecuado de los Dominios Plenos.
17. No se realizan gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.
18. No se preparan reportes mensuales actualizados sobre los contribuyentes en mora ni se lleva un control sobre la antigüedad.
19. No se concilian los saldos de cuentas y documentos por cobrar.

20. No se aplica las multas y recargos a los contribuyentes de conformidad a la ley de municipalidades.
21. No se cuenta con la información completa en las declaraciones Juradas que los contribuyentes presenta.
22. No se registra la asistencia de los regidores en algunas sesiones de Corporación Municipal.
23. Los viáticos del Alcalde y Vice Alcalde no se encuentran establecidos en la tabla de viáticos.
24. Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final ni con expedientes individuales.
25. No hay supervisión constante a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de la realización de sus labores.
26. La Corporación Municipal y empleados no han pagado el Impuesto Vecinal del año 2005.
27. La administración de la municipalidad no exige a los patronos la retención del impuesto personal.
28. Inconsistencias en los libros de actas
29. No existe copia de la solvencia municipal en el expediente de los dominios plenos.
30. Intervención directa de los regidores en asuntos municipales donde tiene interés personal.
31. Reconocimiento de descuentos en el cobro del impuesto sobre industria, comercio y servicio.
32. El fondo de caja chica no esta reglamentado.
33. Inconsistencia en el cobro de impuestos sobre Industria Comercio y Servicio, por parte de los funcionarios y empleados Municipales.

La Masica, Atlántida 6 de diciembre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Cordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. FALTA DE INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS.

Después de haber analizado la información proporcionado por el Contador General, se determinó que no dispone de un proceso Contable y Financiero adecuado que permita conocer, verificar, revisar o comparar la información que se genera, de tal forma que no es oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Contador General para que implemente los procesos contables correspondientes y necesarios que conlleven a la Municipalidad a contar con información contable y financiera real, oportuna y confiable para una mejor toma de decisiones.

2. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL.

En la revisión efectuada, se determinó que el Alcalde Municipal no cuenta con un plan de gobierno local que permita el logro de los objetivos que la ley de Municipalidades establece.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Cumplir con lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, para establecer el Plan de Gobierno Local.

3. NO EXISTE MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

No existe un manual de puestos y salarios como instrumento que permita el conocimiento de las funciones correspondientes a cada departamento y de cada función encomendada al funcionario y empleado.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Cumplir con lo establecido en el Artículo 47 de la Ley de Municipalidades para elaborar e implementar un manual de puestos y salarios.

4. EI TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Se verificó que el Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de los ingresos y egresos a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de tal forma que presente a la corporación informes mensuales de los movimientos de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, de conformidad con el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

5. INCONSISTENCIAS EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al área de ingresos, se observó que el sistema computarizado de ingresos tiene desconfigurado la opción de anulación de facturas, generando información duplicada en los registros contables.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Proceder de manera inmediata a solicitar al proveedor la revisión y reparación del sistema.
- b) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tributación para que elabore un control manual de las facturas anuladas y envíe al departamento contable un reporte mensual que permita realizar los ajustes correspondientes.

6. EL AUDITOR MUNICIPAL REALIZA FUNCIONES INCOMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO.

Se observó que el Auditor municipal, realiza funciones administrativas como ser: Compras, elaboración de reportes administrativos, elaboración de Presupuestos, etc. Las cuales son incompatibles con el cargo que desempeña.

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Auditor Municipal de manera que cumpla con sus funciones establecidas en el Artículo 44 del Reglamento General de Municipalidades.

7. FALTA DE INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN QUE DESEMPELA EL AUDITOR MUNICIPAL.

El Auditor Municipal, no informa a la Corporación Municipal sobre la labor preventiva

y de fiscalización que desempeña.

RECOMENDACIÓN 7
A LA AUDITORA MUNICIPAL

Presentar Informes mensuales a la Corporación Municipal sobre la actividad de fiscalización que desempeña según lo establece el Artículo 54 de la Ley de Municipalidades.

8. NO SE EFECTUAN CIERRES DIARIOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS POR TESORERIA.

En la revisión efectuada al área de Caja y Bancos, se verificó que el Tesorero Municipal no efectúa cierres diarios de caja por las recaudaciones que efectúa.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que se efectúen cierres diarios de los ingresos percibidos, de manera que se compruebe el dinero recaudado con los recibos emitidos. Elaborando sus propios registros.

9. LA TESORERO MUNICIPAL NO TIENE CONTROL EXACTO DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Se comprobó que la Tesorera Municipal no cuenta con información actualizada de las disponibilidades en bancos.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Tesorero a fin de mantener un mayor control en el manejo de los saldos bancarios, por lo cual deberá llevar al día un registro auxiliar de banco.

10. LA CAJA CHICA ES OPERADA POR EL TESORERO MUNICIPAL.

El Tesorero Municipal es el encargado de operar la caja chica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Efectuar el traslado de la responsabilidad de la caja chica a un empleado independiente del tesorero.

11. LAS ÓRDENES DE PAGO SON AUTORIZADAS MEDIANTE UN FACSIMILE DE LA FIRMA DEL ALCALDE Y NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS.

Al efectuar la revisión al área de Gastos, se comprobó que las órdenes de pago son autorizadas mediante facsimile de la firma del Alcalde Municipal, el cual es estampado por el tesorero Municipal. Así mismo se comprobó que las órdenes de pago no cuentan con numeración correlativa y preimpresa.

RECOMENDACIÓN 11.
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a.) A Partir de la fecha las ordenes de pago deben contener la Firma Original del Alcalde.
- b.) Se deber implementar la utilización de ordenes de pago con numeración correlativa y preimpresa.

12. NO SE EFECTUAN ARQUEOS SORPRESIVOS Y PERIODICOS.

Verificamos que los fondos y otros valores no son objeto de arquezos sorprendivos por parte del Auditor Municipal.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Auditor Municipal para que proceda a realizar arquezos sorprendivos y periódicos sobre los fondos que se manejan.

13. SE EMITEN CHEQUES AL PORTADOR.

En la revisión efectuada al área de Caja y Bancos se comprobó que la administración de la Municipalidad ha emitido cheques al portador. A continuación se presentan los ejemplos siguientes:

Banco		Cheque No	Fecha del Cheque	Valor en Lempiras
Banco Occidente	de	7293164	10 Sept. 2002	2,030.00
Banco Occidente	de	15040313	17 Sept. 2004	200.00
Banco Occidente	de	17050904	25 Mayo 2005	460.00

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal a fin de abstenerse de emitir cheques al

portador.

14. NO SE HAN EXTENDIDO DOMINIOS PLENOS APROBADOS POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

En el análisis efectuado al área de Ingresos, específicamente al área de Dominios Plenos se comprobó que la Corporación Municipal ha aprobado Dominios Plenos que a la fecha de corte de la auditoria según los controles del Secretario Municipal no han sido extendidos.

RECOMENDACIÓN 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Secretario Municipal a fin de que se emplace previamente al contribuyente para informarle sobre la condición del trámite y su disponibilidad de pagar el tributo de conformidad a lo que establece la Ley, De tal forma que se asegure la extensión y pago del Dominio Pleno.

15. NO EXISTE CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION EXISTENTE.

Se comprobó que ninguno de los departamentos existentes en esta Municipalidad, cuenta con un control eficiente y pormenorizado de la documentación que de ellos se desprende.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a cada Jefe de Departamento a fin de que se proceda a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar.

16. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE DOMINIOS PLENOS.

En la revisión efectuada al área de Dominios Plenos, se comprobó que el Secretario Municipal no lleva un control exacto de los títulos en dominio plenos otorgados.

RECOMENDACIÓN 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Secretario Municipal a fin de que implemente un control de Dominios Plenos conforme lo establecido el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

17. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

En la verificación sobre las Gestiones de Cobro, ejecutadas por la Municipalidad para recuperar la mora tributaria se detectó que no se están utilizando las vías de apremio ni la judicial que la Ley de Municipalidades permite para la efectiva recaudación de las deudas en mora por impuestos varios. Siendo las siguientes:

DESCRIPCION	TOTAL IMPUESTO	TOTAL DE INTERESES	TOTAL GLOBAL
IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	3,765,547.61	2,954,030.49	6,719,578.10
IMPUESTOS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.	535,743.17	42,096.90	577,840.07
TOTAL GLOBAL L.			7,297,418.17

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

18. NO SE PREPARAN REPORTES MENSUALES ACTUALIZADOS SOBRE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA NI SE LLEVA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

En la revisión a las actividades realizadas por el Departamento de Catastro y Administración Tributaria, se comprobó que no preparan reportes mensuales sobre los contribuyentes con impuestos en mora. Tampoco controlan la antigüedad de los saldos, a efecto de vigilar la no prescripción del derecho de la Municipalidad para cobrar los tributos.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria a fin de que se establezcan controles que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria y mantenerlos actualizados

19. NO SE CONCILIAN LOS SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.

Al efectuar el desarrollo de Cuentas y Documentos por Cobrar, se verifico que el Departamento de Tributación no realiza comparaciones de los saldos correspondientes, contra registro auxiliares.

RECOMENDACIÓN 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tributación y Contador General para que se proceda a realizar conciliaciones entre los registros contables y los reportes emitidos por contribuyente.

20. NO SE APLICA LAS MULTAS Y RECARGOS A LOS CONTRIBUYENTES DE CONFORMIDAD A LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar las revisiones y verificaciones de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para determinar las multas y recargos, se comprobó que estos no son efectuados de manera uniforme.

RECOMENDACIÓN 20
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al personal de tributación a efecto de que se proceda a calcular los recargos, multas e intereses moratorios tal como lo establece la Ley.

21. NO SE CUENTA CON LA INFORMACION COMPLETA EN LAS DECLARACIONES JURADAS QUE LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAN.

Al inspeccionar las Declaraciones Juradas de Bienes y Volumen de Ventas, se observo que no cuentan con la información completa y precisa.

RECOMENDACIÓN 21
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de Tributación para requerir de los contribuyentes que llenen las declaraciones con toda la información que se solicita.

22. NO SE REGISTRA LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES EN ALGUNAS SESIONES DE CORPORACION MUNICIPAL.

Se verificó que el Secretario Municipal no consigna en las actas municipales el nombre de los asistentes a las sesiones de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que proceda a registrar al inicio de cada acta la asistencia e inasistencia de los asistentes, en cada una de las Sesiones.

23. LOS VIATICOS DEL ALCALDE Y VICE ALCALDE NO ESTAN ESTABLECIDOS EN LA TABLA DE VIATICOS.

Al efectuar la revisión al área de Egresos, se comprobó que en la tabla de viáticos de los funcionarios y empleados de la municipalidad, no se estableció las cantidades económicas que les corresponden al Alcalde y Vice Alcalde por concepto de Viáticos y Gastos de Viaje.

RECOMENDACIÓN 23
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a comunicárselo a la Corporación Municipal, para proceder a una reconsideración del Acta N° 16 Punto N° 6 de fecha viernes 20 de septiembre del 2002 de tal forma que se incluye el Alcalde y Vice Alcalde en la tabla de viáticos.

24. LAS OBRAS PUBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL NI CON EXPENDIETES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada, se comprobó que las obras publicas ejecutadas por la municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la municipalidad, así mismo no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra.

RECOMENDACIÓN 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación final.
- b) Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al proyecto para su posterior verificación.

25. NO HAY SUPERVICION CONSTANTE A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA REALIZACION DE SUS LABORES.

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

RECOMENDACIÓN 25
A ALCALDE MUNICIPAL.

Crear un mecanismo de supervisión que permita asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas

vigentes.

26. LA CORPORACION MUNICIPAL Y EMPLEADOS NO HAN PAGADO EL IMPUESTO VECINAL DE AÑO 2005.

En la revisión efectuada al control interno general se comprobó que los funcionarios y empleados de la Municipalidad no están al día con el pago del Impuesto Vecinal del año 2005.

RECOMENDACIÓN 26
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Jefe de personal a fin de que proceda a retener el impuesto personal del sueldo que corresponde a los empleados y funcionarios, dejando copia de la solvencia en los expedientes de cada uno de ellos.

27. LA ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE A LOS PATRONOS LA RETENSION DEL IMPUESTO PERSONAL.

Al efectuar las revisiones de ingresos específicamente del Impuesto Vecinal, se comprobó que no existen pagos por retenciones de la fuente, por parte de los patronos en el Municipio de la Masica ya que el Impuesto Vecinal es pagado por contribuyente en cualquier tiempo.

RECOMENDACIÓN 27
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de Tributación para establecer un procedimiento de socialización y capacitación a los patronos, para que procedan a efectuar la retención según lo establece la Ley de Municipalidades.

28. INCONSISTENCIAS EN LOS LIBROS DE ACTAS

En la revisión a los libros de actas se comprobó que existen párrafos con lápiz carbón o espacios en blanco.

RECOMENDACIÓN 28
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que se abstenga de dejar espacios en blanco en las actas o escribir con lápiz carbón.

29. NO EXISTE COPIA DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL EN EL EXPEDIENTE DE LOS DOMINIOS PLENOS.

Se comprobó que en los expedientes de dominios plenos, no cuenta con la copia de la solvencia Municipal, que indique que el contribuyente pago todos sus impuestos previo atoramiento del Dominio Pleno en cuestión.

RECOMENDACIÓN 29
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que requiera de los contribuyentes a los que se les extiende dominio pleno copia de la solvencia Municipal.

30. INTERVENCION DIRECTA DE LOS REGIDORES EN ASUSTOS MUNICIPALES DONDE TIENE INTERES PERSONAL.

Conforme a la revisión efectuada al área de ingresos se comprobó que se extendieron Títulos de dominios plenos a regidores y parientes de estos en primer grado de consanguinidad e intervinieron como miembros de la corporación en la decisión de aprobar tales títulos.

RECOMENDACIÓN 30
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Cuando los miembros de la Corporación Municipal tengan interés en algún asunto personal deberá excluirse del conocimiento de caso según lo establece el numeral 1 del Artículo 30 de la Ley de Municipalidades.

31. RECONOCIMIENTO DE DESCUENTOS EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO.

En la revisión efectuada al área de Ingresos, se comprobó que el área de Tributación reconoce un descuento del 10% sobre el monto total del impuesto sobre volumen de ventas cuando el contribuyente lo paga en el mes de enero.

RECOMENDACIÓN 31
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al área de tributación a fin de que todo descuento en el pago del impuesto sobre volumen de ventas sea otorgado en base a lo establece el inciso c del Artículo 165 de la Ley de Municipalidades.

32. EL FONDO DE CAJA CHICA NO ESTA REGLAMENTADO.

Se comprobó que la municipalidad aprobó un fondo de chica el cual no se encuentra reglamentado.

RECOMENDACIÓN 32
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un reglamento de caja chica que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

33. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO POR PARTE DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada al área de ingresos se comprobó que el área de tributación no tiene consistencia en el cálculo de este impuesto ya que algunas veces cobra se de mas a los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN 33
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Tributación a fin de que los cálculos del impuesto sobre industria, comercio y servicio sean efectuados de forma correcta.
- b) Girar instrucciones al Auditor Municipal para que realice revisiones periódicas de los cálculos efectuados en el área de tributación.

MUNICIPALIDAD DE LA MASICA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCION

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO FIANZA QUE GARANTICE EL BUEN USO DE LOS FONDOS.

Se comprobó que el Tesorero Municipal no ha presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a solicitarle a la Tesorera Municipal la presentación de su fianza con vigencia desde del 25 de Enero de 2002.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los principales funcionarios y/o empleados de la Institución que manejan fondos o devengan un sueldo mensual igual o mayor a L.17,000.00, han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes ante la Dirección General de Probidad Administrativa, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

2. NO EXISTE CORRESPONDENCIA ENTRE LOS SALDOS PRESENTADOS ANTE EL TSC Y LOS VERIFICADOS EN LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS.

En la revisión efectuada al área de presupuesto se comprobó que las cifras reflejadas en la rendición de cuentas, presentada ante el TSC, no corresponden a las cifras verificadas en los reportes.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Contador a fin de que los saldos reportados a los entes contralores sean consistentes y correspondan con las cifras que existan en los registros de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE LA MASICA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA.

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Presupuesto, Documentos y Cuentas por Cobrar y Obras Publicas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. NO SE HA COBRANDO LA TARIFA CORRESPONDIENTE POR LA EMISION DE LOS TITULOS DE DOMINIO PLENO POR PARTE DE LA CORPORACION MUNICIPAL.

Al realizar el análisis de los Ingresos percibidos por la Municipalidad, se comprobó que la Corporación Municipal otorgó títulos de dominios plenos muy por debajo a la tarifa del 10% del valor catastral establecida en la ley de Municipalidades y su Reglamento. En el anexo No 5 se presenta un detalle de las diferencias encontradas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.629,993.17).**

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Bajo ninguna circunstancia se deberá otorgar título de dominio pleno a un precio inferior del diez por ciento (10 %) del último valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

2. PAGOS INDEBIDOS POR DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES SIN HABER ASISTIDO A LAS SESIONES.

Al efectuar la revisión al área de Egresos, se comprobó que la administración de la Municipalidad pago en dietas a los regidores Municipales sin haber asistido a las sesiones de Corporación Municipal. A continuación el detalle correspondiente.

No.	Nombre del Regidor	No. De Identidad	Valor en Lempiras	Fechas De Ausencias.
1	Doris Yolanda Ortiz	0105-1962-00019	3,600.00	28/02/04 Y 16/09/05
2	Fredy Antonio Polanco	1403-1965-00083	13,200.00	07/06, 02/08, 27/11, 28/12/02. 16/0612/07, 27/09/03 Y 26/01/05
3	José Manuel Vindel	1501-1957-00151	1,800.00	14/08/04
4	Manuel Alfaro Escobar	1314-1945-00053	3,300.00	02/11/02 Y28/02/04
5	Marco Antonio Bustillo	1621-1948-00098	5,100.00	02/11/02, 30/07 Y 13/08/05
6	Mario Rene Peña	0208-1962-00616	3,300.00	27/11/02 Y 12/07/03
	Total		30,300.000	

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.30,300.00)** Ver anexo 6.

RECOMENDACIÓN 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Bajo ninguna circunstancia debe de pagarse dietas a quienes no asistan a las sesiones de Corporación Municipal de conformidad a lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

3. CONDONACIONES Y PERMUTAS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO.

En la revisión efectuada al área de Ingresos, se comprobó que el Señor Rogelio Ortega; Alcalde Municipal autorizó el otorgamiento de descuentos a contribuyentes del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio. A continuación se presenta un detalle de estos descuentos:

Nombre del Contribuyente	Valor del Descuento
Rene Maximiliano Guevara Umanzor	2,966.54
Vernal Logan	14,859.90
Total	17,826.44

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS. (L 17,826.44)** Ver anexo 7.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de efectuar descuentos por encima de lo que establece la Ley de Municipalidades y sus Reglamento.

4. SE EFECTUARON COBROS MENORES A LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión de las Actas Municipales, se comprobó que el Señor Rogelio Ortega Alcalde Municipal autorizo cobros menores de los aprobados por la Corporación Municipal a los dominios plenos, autorización efectuada a la tesorería de la municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.42,505.35)** Ver anexo 8

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Bajo ninguna circunstancia debe autorizarse y efectuarse cobros menores a los ya aprobados en Actas por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC, 16 de enero de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal