



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 03 DE MAYO DE 2006**

INFORME No. 023-2006-DASM-CFTM

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



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A.	DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5-6
B.	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	7
C.	ESTADO DE RESULTADOS	8
D.	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9-10

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	12-14
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	15-22

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	23
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
C.	RENDICION DE CUENTAS.	23

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	24-28
---	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 14 de febrero de 2007
Oficio No- 123-2007-MP-RGM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Marcos De Colón,
Departamento de Choluteca
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 023-2006-DASM-CFTM de la auditoría practicada a la Municipalidad de San Marcos de Colón Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006. El exámen 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; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abog. Ricardo A. Galo Marengo
Presidente

C: Sector Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmados entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre del 2004 y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2006 y de la orden de trabajo No.033/2006-DASM-CFTM de 25 de abril de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Ley de Municipalidades y su Reglamento
7. Fortalecimiento de las instancias de control interno auditoria interna y control local de la gestión municipal.
8. Capacitación a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior 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 de San Marcos de Colón, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 100%, Presupuestos 50%, Obras Públicas 100%, Ingresos 100%, Gastos 100%, Propiedad Planta y Equipo 100%

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No se cuenta con un sistema contable financiero y presupuestario actualizado y por lo tanto nuestro dictamen se efectuó sobre estados financieros al 31 de diciembre de 2005, no obstante se realizó examen y pruebas de auditoría a las operaciones del 1 de enero al 3 de mayo de 2006
2. No se mantiene un expediente por cada proyecto ejecutado.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Nota No.2)

Las actividades, se rigen por que lo establece La Constitución de la República en los artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de

Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Marcos de Colón, Choluteca está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Auditor interno, Secretaria Municipal Contador, Tesorera
Nivel Operativo	:	Jefe de Catastro Municipal, Jefe de Servicios Públicos,

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

- C. ESTADO DE RESULTADOS**

- D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos de Colón,
Departamento de Choluteca.

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre de 2005 y el correspondiente estado de resultados de la Municipalidad de San Marcos de Colón, Departamento de Choluteca. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos 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 selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de San Marcos de Colón, Choluteca desconoce el monto de los adeudos de los contribuyentes por concepto de Impuesto, Tasa y Servicios Municipales al 31 de diciembre de 2005; de igual manera, la municipalidad no posee registros adecuados y recuento físico de sus Inventarios por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 2, 466,844.00)**.

La información disponible en la institución no permite la aplicación de los otros procedimientos de auditoría derivados de la falta de registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes, falta de registros y control de inventarios de propiedad y equipo y auxiliares detallados de cuentas por pagar.

Debido a que la Municipalidad no mantiene registros de las cuentas por cobrar a contribuyentes, ni tiene registros de sus inventarios en Propiedad, Planta y Equipo, no posee registros de las cuentas por pagar no es posible expresar una opinión sobre los estados financieros.

San Marcos de Colón 14 de junio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

(Valores expresados en Lempiras Nota No.3)

ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		781.00
Bancos	781.00	
Cuenta de cheques		
PROPIEDAD, MAQUINARIA Y EQUIPO		2, 466,844.00
Terrenos	917,168.00	
Bienes inmuebles	1,368,734.00	
Mobiliario y equipo de oficina	180,942.00	
<u>TOTAL ACTIVO</u>		<u>2,467,625.00</u>
PASIVO CIRCULANTE		751,390.00
Cuentas por pagar	584,670.00	
Prestamos por pagar a largo plazo	164,720.00	
Intereses por pagar	2,000.00	
<u>TOTAL PASIVO</u>		751,390.00
PATRIMONIO GENERAL		1,716,235.00
Patrimonio acumulado	877,478.00	
Utilidad o (pérdida) del ejercicio	838,757.00	
<u>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</u>		<u>2, 467,625.00</u>

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(Valores expresados en Lempiras Nota No.3)

INGRESOS		5,783,965.00
INGRESOS CORRIENTES		2, 866,293.00
Tributarios	2, 247,498.00	
No tributarios	618,795.00	
Otros Ingresos		
INGRESOS DE CAPITAL		2,917,672.00
Transferencia	2,382,961.00	
Utilidad en ventas de activos	152,604.00	
Subsidios	35,000.00	
Otros ingresos de capital	347,107.00	
GASTOS		<u>4,945,208.00</u>
Servicios personales	2,316,433.00	
Servicios no personales	406,554.00	
Materiales y suministros	266,622.00	
Gastos por intereses sobre prestamos	148,921.00	
Transferencias corrientes	322,435.00	
Gastos de Amortizaciones	1,484,243.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO		
SUPERAVIT (DEFICIT)		<u>838,757.00</u>

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota No. 1 RESUMEN DE 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 San Marcos de Colón funciona con base en un presupuesto anual de ingreso 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, y/o Préstamos, etc.).

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

Nota No. 2 HISTORIA Y OPERACIONES

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 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico - culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas 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.

Nota No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Señores

Honorables Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos de Colón

Departamento de Choluteca

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos de Colón, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Propiedad Planta y Equipo por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006.

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

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

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

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

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

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

1. No se cuenta con un reglamento de viáticos.
2. El Alcalde Municipal no presenta informes a la Corporación Municipal sobre su gestión.
3. El Tesorero municipal no presenta informes a la Corporación Municipal.
4. La información contable no está actualizada.
5. Las órdenes de pago utilizadas no son prenumeradas.
6. No se posee un sistema adecuado de archivo de la documentación.
7. Los ingresos que se recaudan no se depositan oportunamente y se utilizan para efectuar pagos en efectivo.
8. No existe un fondo de caja chica.
9. No se realizan arqueos sorpresivos periódicos de los fondos y valores manejados por el Tesorero Municipal.
10. Las conciliaciones bancarias no presentan evidencia de revisión y aprobación.
11. No se lleva un expediente de cada uno de los proyectos ejecutados o en proceso.
12. No se mantiene un registro actualizado de la deuda de contribuyentes, control e informes de mora tributaria y no se han tomado acciones para la recuperación de la misma.
13. No se ha implementado un procedimiento de registro y control adecuado para el manejo de los bienes.
14. Los ingresos provenientes de las legalizaciones de dominios plenos no se manejan en forma separada, además no hay registros auxiliares que indiquen su utilización.
15. Algunas empresas del municipio no retienen el impuesto personal a sus empleados.
16. El departamento de Control Tributario no realiza verificaciones a las propiedades de los contribuyentes que rinden su declaración jurada.
17. No se cuenta con controles adecuados para el otorgamiento de becas a estudiantes.
18. Los presupuestos no son aprobados en la fecha establecida.
19. No existe un manual de puestos y salarios.
20. Pagos por arrendamiento de maquinaria y equipo que no poseen suficiente documentación de respaldo.

21. Emisión de cheque por parte de la administración municipal en forma irregular.

Tegucigalpa M.D.C. 18 de junio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIATICOS

Como consecuencia del análisis efectuado a los comprobantes que respaldan las erogaciones efectuadas con cargo a Viáticos y Gastos de Viaje, se comprobó que no se establecen políticas sobre asignación, montos, liquidación, etc.... dado que actualmente los viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Elaborar un reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, con las respectivas políticas que se adapten a las necesidades, el que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal y consignar como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación acompañando los comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas.

2. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL SOBRE SU GESTIÓN

Al realizar la evaluación del control interno general se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales sobre su gestión administrativa.

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

Ordenar al Señor Alcalde Municipal que presente ante la Corporación Municipal un informe trimestral de la ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes y/o ingresos de capital para que permita a esto su evaluación en cuanto a una correcta aplicación de los fondos y cumplir con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades, y el Artículo 43 del Reglamento de la misma.

3. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Como resultado de la evaluación de control interno en lo referente a la obligación que el señor Tesorero Municipal tiene que presentar informes mensuales a la Corporación Municipal se comprobó que no se presentan los mismos.

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

Ordenar al Tesorero Municipal que cumpla con la obligación de presentar ante la Corporación Municipal un informe mensual sobre el movimiento de ingresos y egresos de la municipalidad, de conformidad al Artículo 58, numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

4. LA INFORMACIÓN CONTABLE NO ESTÁ ACTUALIZADA.

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que esta última no está actualizada y por lo tanto sus estados financieros no están al día.

Por ejemplo, durante el período sujeto a examen en el ejercicio fiscal de 2006, la Municipalidad no ha elaborado los estados financieros básicos como son el estado de situación financiera y el estado de resultados (ingresos y gastos).

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

Instruir al Alcalde Municipal, a fin de que tome las medidas necesarias para mantener actualizada la contabilidad y que le permita la presentación oportuna de estados financieros.

5. LAS ORDENES DE PAGO UTILIZADAS NO SON PRENUMERADAS.

Al efectuar la revisión de la documentación soporte para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que las órdenes de pago que actualmente utilizan son fotocopias y no se encuentran prenumeradas. Lo anterior dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorería Municipal para que se proceda a la impresión de talonarios de orden de pago debidamente prenumerados; estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.

6. NO SE POSEE UN SISTEMA ADECUADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Al realizar el examen de la documentación que respaldan las actividades realizadas, se comprobó que dicha documentación no se mantiene archivada en forma adecuada. Por ejemplo: Los talonarios de especies fiscales utilizadas y otra documentación de soporte se manejan en una bodega que no reúne las condiciones necesarias para el archivo de esta documentación.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se establezca un archivo en forma ordenada de la documentación que respaldan las operaciones y transacciones que ejecuta la Municipalidad.

7. LOS INGRESOS QUE SE RECAUDAN NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE Y SE UTILIZAN PARA EFECTUAR PAGOS EN EFECTIVO.

En el análisis selectivo efectuado sobre la recaudación de los diferentes conceptos de ingresos, se comprobó que los ingresos diarios recaudados por el Colector Municipal, como de ventanilla, no son depositados oportunamente.

Se observó que los ingresos del día no se depositan en su totalidad, ya que una parte de los mismos se utiliza para pago de proveedores, compra de utensilios para uso municipal, pago de viáticos y otros.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al tesorero Municipal a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades en lo que se relaciona con su obligación de depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal. Así mismo establecer el procedimiento de pagos de las operaciones mediante cheques con excepción de pagos menores

8. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

No existe un fondo de caja chica ni un manual que regule el uso del mismo, los gastos que efectúan diariamente los realizan de los ingresos corrientes que perciben.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que proceda a crear un fondo de Caja Chica con su respectivo Reglamento, que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, en el cual estipule que los desembolsos en efectivo que se efectúen sean para cubrir gastos de menor cuantía y sobre un fondo previamente establecido de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.

9. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS Y VALORES MANEJADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL.

Al efectuar el arqueo de fondos y evaluar los procedimientos de control interno relacionados con la custodia y manejo del efectivo y las especies municipales, se detectó que los fondos, especies y otros valores manejados por la Tesorería Municipal no son objeto de arqueos y recuentos periódicos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que establezca como un procedimiento de control interno, la realización de arqueos sorpresivos periódicos de los fondos y especies municipales que maneja la Tesorería Municipal, con el propósito de comprobar en una fecha determinada los valores en poder de dicho funcionario.

10. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO PRESENTAN EVIDENCIA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Al efectuar el análisis de las conciliaciones bancarias se verificó que no están debidamente firmadas por las personas que las elaboran, revisan y autorizan.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que las conciliaciones bancarias deben ser firmadas por quienes las elaboran, revisan y autorizan como evidencia de cumplimiento de sus funciones.

11. NO SE LLEVA UN EXPEDIENTE DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS O EN PROCESO.

Al revisar los controles y registros por la ejecución de los proyectos en proceso, se detectó que estos no están actualizados, y no son conciliadas sus cifras por contabilidad, este control no contiene el total de la información del proyecto por lo que se dificulta el seguimiento de la ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar para que se elabore un expediente de cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización, dicho expediente deberá contener por lo menos los documentos siguientes: contrato, planos y especificaciones tiempo estipulado, forma de pago, acta de recepción de la obra, estimación de cada pago efectuado, total pagado, garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de obra según lo estipulado en los Artículos 100 al 104 de la ley de contratación del Estado.

12. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MISMA.

Al evaluar el control interno, se verificó que no se tienen registros adecuados, formales y actualizados de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, y no han enviado avisos de cobros a los mismos para notificarles su mora tributaria, no mantienen ningún documento que demuestre que hayan realizado acciones para la recuperación de esta.

La falta de registros adecuados sobre estos adeudos también significa la falta de control sobre la mora que puede derivar en prescripciones y pérdidas para la municipalidad dado que así mismo, se pudo comprobar que no han acudido a la vía de apremio para agilizar el cobro de esta deuda.

RECOMENDACIÓN No. 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que proceda a levantar un censo de los contribuyentes, clasificándolos por el tipo de impuesto, esto servirá de base para cuantificar la misma y registrarla como una cuenta por cobrar y que sirva para control y reporte de mora.

De igual manera debe enviar avisos de cobro a los contribuyentes para notificarles su deuda y en las circunstancias que sea factible preparar planes de pago que faciliten a los mismos el pago de la deuda, en caso contrario, contratar los servicios de un apoderado legal que se encargue de la recuperación de la mora por la vía de apremio ó judicial.

13. NO SE HA IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL ADECUADO PARA EL MANEJO DE LOS BIENES.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que no se ha implementado un sistema apropiado concerniente al registro y custodia de los activos fijos, detectándose lo siguiente:

- No existen registros formales que permitan su correcta clasificación, su asignación, uso traslado o descargo.
- Los registros informales existentes adolecen de aspectos básicos o elementales como ser señalamiento de valores, funcionario responsable de su custodia y la descripción amplia de los activos.
- No se efectúan inspecciones físicas o realización de inventarios en forma periódica.
- Los activos no están identificados

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que proceda a elaborar los inventarios de activos, con amplia descripción de sus características, con los valores históricos de adquisición, identificados con su respectiva codificación y la asignación mediante documento.

14. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LEGALIZACIONES DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN FORMA SEPARADA, ADEMÁS NO HAY REGISTROS AUXILIARES QUE INDIQUEN SU UTILIZACIÓN.

En el examen realizado a los ingresos por concepto de legalización de dominios plenos efectuados, se comprobó que los ingresos recaudados por este concepto no se manejan ni se controlan en forma separada de los ingresos corrientes, de tal manera que se pueda evidenciar la forma como fueron utilizados.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorería Municipal para que se identifique adecuadamente estos ingresos y egresos y con esta información la Contadora Municipal debe preparar e implemente registros de control que reflejen fechas, valores percibidos y utilización de estos fondos consignando número

de orden de pago, fecha, concepto del gasto, beneficiario y valor pagado. Estas erogaciones se destinarán exclusivamente para ejecutar gastos de inversión.

15. ALGUNAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO NO RETIENEN EL IMPUESTO PERSONAL A SUS EMPLEADOS.

En el análisis efectuado al área del Impuesto Personal o Vecinal, se verificó que las empresas que tienen más de cinco (5) empleados, no cumplieron con su obligación de retener a los mismos, las cantidades que corresponden al impuesto de los años 2002 al 2006.

RECOMENDACIÓN No.15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Departamento de Control Tributario, para que se realicen visitas a las empresas contribuyentes del municipio, con el propósito de hacer que se cumpla con la obligación de retener a sus empleados los valores que correspondan por concepto de Impuesto Personal. Y que deberán enterarlos a la Municipalidad.

16. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO REALIZA VERIFICACIONES A LAS PROPIEDADES DE LOS CONTRIBUYENTES QUE RINDEN SU DECLARACIÓN JURADA

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza ninguna acción encaminada a realizar verificaciones de las declaraciones que presentan los contribuyentes del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios.

RECOMENDACIÓN No.16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que el departamento de Control Tributario, proceda a verificar un alto porcentaje de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, y realizar las inspecciones de campo que sean pertinentes al efecto de asegurarse que las propiedades que reflejan los contribuyentes en sus declaraciones de impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios estén valoradas correctamente.

17. NO SE CUENTA CON CONTROLES ADECUADOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A ESTUDIANTES.

Al efectuar el análisis de la documentación que ampara los gastos por concepto de becas que se otorgan a estudiantes de escasos recursos del municipio se detectó que la asignación de dichas becas no se efectúa por medio de un reglamento aprobado por la Corporación Municipal que regule el rendimiento académico de los beneficiarios tampoco se les exige la presentación de las notas de calificación a los mismos.

RECOMENDACIÓN No.17
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a elaborar un reglamento, para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos del municipio, que deberá ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal y abstenerse de realizar erogaciones por

este concepto sin antes exigir la presentación de sus respectivas notas de calificación con un índice académico que la corporación fijará.

18. LOS PRESUPUESTOS NO SON APROBADOS EN LA FECHA ESTABLECIDA.

Al efectuar el análisis del rubro de presupuesto se detectó que estos son elaborados y presentados después de la fecha que establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades. por ejemplo: el Presupuesto del año 2004 fue presentado para su aprobación el 28 de enero del 2004, el presupuesto del año 2005 fue aprobado el 1 de febrero de 2005 y el de 2006 fue aprobado el 1 de febrero del 2006.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar y presentar en tiempo y forma los presupuestos según lo establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 de su Reglamento.

19. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que no se cuenta con un Manual de Puestos y Salarios, como un instrumento necesario para la clasificación de puestos, asignación de funciones, evaluación y demás aspectos relativos a la administración de personal.

RECOMENDACIÓN No. 19
LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que elabore e implemente un manual de Puestos y Salarios que defina los puestos, requisitos funciones, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección del personal municipal y someter dicho manual a la aprobación de la Corporación Municipal.

20. PAGOS POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO QUE NO POSEEN SUFICIENTE DOCUMENTACION DE RESPALDO.

Al efectuar el examen de los gastos de inversión efectuados por la Municipalidad, comprobamos que esta suscribió varios contratos y efectuaron pagos por concepto de arrendamiento de tractores, que según la documentación examinada, fueron utilizados para la apertura y reparación de las calles de la Aldeas, Barrios y Colonias de este municipio.

Al revisar en detalle los pagos efectuados, observamos que en el alquiler de tractores, dichos pagos no tienen adjunto el reporte de tiempo de las horas trabajadas por cada equipo arrendado. Además, no se encontraron informes de las labores de supervisión por parte de la Municipalidad y tampoco encontramos las actas de recepción de las obras, por lo cual no pudimos comprobar si el equipo arrendado laboró todas las horas contratadas y/o si las obras fueron ejecutadas de conformidad a lo contratado.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada de Obras Públicas, a efecto de que todo contrato de arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción de obras sea supervisado permanentemente y se presenten a la Corporación los informes correspondientes, a efecto de que antes de realizar los pagos a los contratistas se pueda comprobar si la Municipalidad ha recibido los servicios o las obras, de conformidad con lo contratado.

21. EMISIÓN DE CHEQUE POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN FORMA IRREGULAR.

Con fecha 22 de enero del año 2003 se emitió a nombre del señor Juan Carlos Maradiaga Vice-Alcalde Municipal el cheque No. 0000030, con cargo a la cuenta No. 014-101-0002133 del Banco Ficohsa, por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 275,000.00)**, para efectuar pagos en efectivo. Se analizaron las ordenes de pago con su documentación de soporte que comprende, facturas, recibos y comprobantes de pago, y se verificó que las mismas fueron elaboradas y pagadas con fecha posterior a la emisión del cheque, lo cual es evidencia que el señor Maradiaga realizó diferentes pagos en efectivo con la mencionada cantidad de dinero, siendo este un procedimiento inadecuado para realizar pagos, incumpliendo lo estipulado en el Artículo 56 de la ley de Municipalidades, y la Norma Técnica de Control Interno 132-03.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 56 de la ley de Municipalidades y la Norma Técnica de Control Interno 132-03, en el sentido que todos los pagos que efectuó la municipalidad deben hacerse a través de la Tesorería Municipal, mediante la emisión de cheques evitando pagos directos en efectivo.

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

NO HAY RENDICIÓN DE FIANZA POR PARTE DEL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Al revisar los expedientes de personal, se comprobó que el actual Alcalde y el actual Tesorero Municipal que tomaron posesión el 25 de enero y el 2 de mayo de 2006 respectivamente no han rendido la Fianza o Caucción que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

Recomendación N° 1

A la Corporación Municipal

Ordenar al Tesorero y Alcalde Municipal que procedan a rendir su fianza anual tal como lo dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 y el Artículo 167 de su Reglamento.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la revisión del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que los principales funcionarios de la Institución han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Los empleados de la Municipalidad de San Marcos de Colón cumplieron con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004 y 2005 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE COLÓN, CHOLUTECA

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Propiedad Planta y Equipo, del período examinado del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006, se encontraron hechos que dan origen al establecimiento de responsabilidades civiles.

1. OBRAS PAGADAS Y NO EJECUTADAS.

Se revisaron las órdenes de pago No. 1, 12 y 13, con fecha 06 y 15 de febrero del año 2003, por la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00)**, cada una, a nombre del señor David Montoya, por la reparación de las carreteras del Jicarito- Guanijiquil, Chaguitón, Carrurín y Crematorio Municipal, para cancelar estas órdenes la municipalidad emitió el cheque No. 0000037, de fecha 6 de febrero del 2003, con cargo a la cuenta No. 14-101-2133, del Banco Ficohsa, la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 140,000.00)** y **DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 10,000.00)**, en efectivo , haciendo un total de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 150,000.00)**. De acuerdo a la declaración jurada practicada al señor David Montoya el día lunes 29 de marzo del año 2004, manifestó que efectivamente recibió la cantidad antes mencionada y realizó las obras contratadas. **(Ver anexo No. 3)**.

Sin embargo también se tramitaron, a favor del señor David Montoya, órdenes de pago, sin número, de fecha 04 de diciembre del año 2002, por las cantidades de **CUARENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L. 42,000.00)**, **CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 52,500.00)**, **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 55,500.00)**, para un total de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 150,000.00)**. Estas órdenes que fueron pagadas en efectivo, señalan que es por la reparación de carretera que conduce a la Botija, Chaguitón, Carrurrin y el Crematorio Municipal. No obstante de acuerdo a lo manifestado por el señor Montoya, en la Declaración Jurada tomada al efecto, manifiesta que él no recibió dicha cantidad, incluso las firmas que allí se consignan no corresponden a la legítima por él utilizada, **(Ver anexo 4)**.

En base a lo anterior concluimos que la cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 150,000.00)**, no fue utilizada para ninguna realización de obras, sino que únicamente se procesó documentación duplicada que representó salidas de dinero en perjuicio de las arcas municipales.

Además de lo anterior y al revisar los pagos en efectivo, efectuados al señor Leandro Herrera por la ejecución de obras, se analizaron las siguientes órdenes de pago que se detallan a continuación:

NO. O/P	FECHA	CONCEPTO	VALOR
41	26-03-02	Valor que se paga por la reparación de la carretera que conduce al Guanijiquil.	L. 5,000.00
417	27-03-02	Valor que se paga por concepto de abono por el trabajo realizado por la reparación de calles de esta ciudad.	4,000.00
28	06-04-02	Valor que se paga por la cancelación de 15 horas de trabajo de tractor en reparación de esta carretera que conduce a las Uvas (L.700.00 la hora). El pago total corresponde a L. 10,500.00 se consideró solamente lo que se establece en la orden de pago).	5,500.00
398	31-08-02	Valor que se paga por concepto de 24 horas de tractor en reparación.	12,000.00
298	24-08-02	Valor que se paga por 10 horas de tractor en reparación de calles en el Barrio El Campo.	5,000.00
2	06-02-03	Valor que se paga por arrancar material y cargar 76 horas de tractor y cargadora utilizados en el proyecto habitacional Fungirola.	57,000.00
TOTAL			L. 88,500.00

Se revisaron estas órdenes de pago, y los comprobantes respectivos, que amparan los pagos en efectivo que la Municipalidad de San Marcos de Colón efectuó por la ejecución de obras, al señor Leandro Herrera. **(Ver anexo 5).**

Según la declaración jurada practicada al señor Leandro Herrera el 29 de marzo del año 2004, en las oficinas del Departamento de Auditoría Sector Municipal, se le pusieron a la vista las órdenes de pago descritas anteriormente. El señor Herrera reconoce el concepto pero no las firmas, al igual que los comprobantes de pago, recalcando que no es su firma la que aparece en estos documentos, y desconoce quien se haya prestado a hacer su firma en los contratos que él no ha hecho. **(Ver anexo 6).**

Por lo expuesto concluimos que la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 88,500.00)**, no fue utilizada para ninguna realización de obras, sino que se procesó documentación duplicada con el propósito de extraer en perjuicio de la municipalidad la cantidad antes referida.

La orden de pago sin número de fecha 8 de julio de 2002 por un valor de **DOCE MIL LEMPIRAS (L. 12,000.00)** detalla que se está pagando al señor Leandro Herrera por haber efectuado un trabajo de cuarenta horas, con cargadora para arrancar material selecto, sin embargo según declaración efectuada al señor Herrera este manifiesta que no posee cargadora por lo que dicho pago no es procedente ó se efectuó en forma indebida. **(Ver anexo 7)**

Así mismo se revisó la orden de pago No. 49 con fecha 11 de noviembre del 2004 a favor del señor Carlos Alberto Acosta por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L. 39,087.00)** por pago que se efectúa en concepto de contraparte municipal para terminar el proyecto de construcción del Kinder de Las Delicias. No obstante se pudo constatar que el contrato fue firmado hasta el 20 de septiembre del año 2005 y el acta de recepción final del proyecto tiene fecha 30 de octubre del 2005 evidenciándose con esto que en el año 2004 no se realizó ninguna obra. Por lo cual existe un perjuicio económico para la Alcaldía Municipal por **TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L. 39,087.00) (Ver anexo 8)**

De todo lo antes expuesto se concluye que la Municipalidad ha pagado por obras que no se han ejecutado la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L. 289,587.00)**, lo que ha causado detrimento al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que Cuando se tramiten órdenes de pago para la ejecución de obras deberán seriorarse una vez que se efectúen los pagos que las mismas se hayan realizado de acuerdo a lo pactado en el contrato.

2. PAGOS EFECTUADOS POR COMPRA DE MATERIALES SIN QUE ESTUVIESEN ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.

El 27 de agosto de 2005 se suscribió un Contrato para la pavimentación con concreto hidráulico de una calle ubicada frente al mercado municipal con el contratista Roy Sánchez. Para verificar el cumplimiento del contrato se revisaron las ordenes de pago de los desembolsos efectuados por dicho trabajo pudiéndose comprobar que en ninguna de las cláusulas del contrato especifica que la Municipalidad aportaría materiales, aparte de 480 bolsas de cemento que si estaban especificadas dentro del mismo. No obstante lo señalado se encontraron las siguientes ordenes por compra de materiales, a favor del señor Roy Sánchez: orden de pago No. 1752 con fecha 14 de septiembre de 2005 por compra de varilla por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)**; Orden No.2274 sin fecha por compra de grava, arena, material selecto, y piedra por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L. 8,000.00)**, y la orden de pago No. 948 con fecha 8 de noviembre 2004 por compra de materiales, por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)** a la cual se adjunta un recibo firmado por el señor Roy Sánchez de que recibió dicho anticipo para compra de materiales como ser: grava, cemento, piedra, arena, varilla y botar material de desecho. Es necesario mencionar que el Alcalde Municipal Rene Alonso Corrales cobró directamente y en el año 2006 dicho valor mediante cheque No. 154 de la cuenta BGA No. 7040024523 sin embargo el contrato para ejecutar el trabajo fue firmado hasta el 27 de agosto del año 2005.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad ha pagado por compra de materiales que no se especificaban dentro del contrato, la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L. 51,000.00)**, lo que ha causado detrimento al Patrimonio Municipal. **(Ver Anexo 9)**

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todo desembolso efectuado a los contratistas por obras realizadas debe de ajustarse a lo que estipula el contrato.

3. PAGO DE INTERESES POR PRESTAMO OBTENIDO CON UN PARTICULAR SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACION MUNICIPAL.

Al efectuar el análisis de los desembolsos efectuados por la Municipalidad se comprobó que el Alcalde Municipal obtuvo un préstamo con el Señor José Tomas Ponce Corrales, por la cantidad de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 70,000.00)**, para el pago de la planilla de los empleados municipales; esta situación se realizó sin la aprobación de la Corporación Municipal.

Debido a la situación anterior, la Municipalidad erogó la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L. 42,000.00)** en concepto de intereses (**Ver anexo 10**).

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades en lo relacionado a que los préstamos obtenidos por las Municipalidades deben de ser aprobados por la Corporación Municipal.

4. PAGO DE VIÁTICOS, AYUDAS Y OTROS GASTOS SIN SU DEBIDA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al efectuar el análisis al rubro de gastos, específicamente en lo que concierne a las órdenes de pago emitidas por la Municipalidad, por intermedio del Alcalde, Vice-Alcalde y Tesorero Municipal, que fungieron en esos cargos durante el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de enero del 2006, se comprobó que se realizaron desembolsos por conceptos de transacciones financieras que no cuentan con la suficiente documentación soporte. Los rubros que no contienen suficiente documentación de soporte son: viáticos y gastos de viaje pagados a funcionarios municipales, ayudas a personas de escasos recursos, y otros.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad ha efectuado erogaciones por un monto de **QUINIENTOS DIEZ Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 517,714.39)** sobre los cuales no hay la suficiente evidencia documentada de los mismos, por lo que el Patrimonio Municipal se ha visto menoscabado en igual valor. (**Ver anexo11**)

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Toda transacción financiera, fundamentalmente la que implica erogación de fondos deberá de estar respaldada con la suficiente documentación de respaldo que le dé validez, transparencia y legalidad a los valores pagados.

5. FALTANTE DE CAJA.

Al realizar el examen del movimiento de los ingresos y egresos administrados por la Tesorera Municipal y el Alcalde Municipal, quienes se desempeñaron como tal del 25 de Enero de 2002 al 25 de Enero de 2006 en forma conjunta se estableció un faltante de caja. **(Ver anexo 12)**

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad presenta un faltante de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.2, 404,217.02)** en perjuicio de las finanzas municipales, ya que no cuentan con la documentación que respalde y justifique dicha erogación, por lo que se convierte en un faltante de efectivo.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal así mismo se deberá llevar un adecuado control sobre los ingresos y egresos que realice la municipalidad sobre las cuales deberán efectuarse revisiones periódicas.

Tegucigalpa M.D.C. 14 de febrero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal