



**MUNICIPALIDAD DE ILAMA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 19 DE MAYO DE 2008**

INFORME N° 009-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE ILAMA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	33
--------------------------------------	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	42
--	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 30 de junio de 2008
PRE- 1505-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Ilama

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.009-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas 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,

Fernando D. Montes M.

Presidente de TSC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.009/2008-DASM del 7 de mayo de 2008.

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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte 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 la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Ilima, Santa Bárbara, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Ilima, Santa Bárbara, 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 Ilima, Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios y valores de la estrategia para la reducción de la pobreza recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de funcionamiento y de Inversión;
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, y que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría en el Capítulo VI y cruzado al informe separado.

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 Ilama, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero 2002 al 19 de mayo de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos, Obras Públicas y Fondos ERP.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoría, en forma siguiente:

CAJA Y BANCOS:

1. Se solicitó al Tesorero Municipal una certificación de los saldos de caja y bancos a la fecha de corte de la auditoría;
2. Se efectuó el corte de formas de la auditoría consignando lo siguiente: último cheque emitido, último recibo de ingreso, último depósito y retiro efectuado en cuentas de ahorro;
3. Se solicitó las conciliaciones bancarias; las cuales no se encuentran actualizadas.

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto de ingresos y egresos del 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 y sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2007.

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según talonarios que corresponden del 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008 dicha cantidad asciende a L. 3,155,017.00;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.10,121,203.45; y
3. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para impuesto sobre industria y comercio se hizo el análisis con 10 fichas para el año 2002, 15 para el 2003, 2004, 2005; 16 para el 2006, 17 para el 2007 y 16 para el año 2008. Los cuales representaron un total de L. 371,506.31 por dominios plenos la revisión se realizó a 7 contribuyentes por el periodo de la auditoría y para el impuesto personal se revisó a 14 contribuyentes para el año 2006 y 8 para el año 2008. En el caso del impuesto sobre bienes inmuebles no se realizó ya que no existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de Catastro y no existe registro de la mora.

EGRESOS

1. Se analizó y verificó L.261,101.44 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad para los cuales se revisó valores superiores a L.500.00.
2. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L.313,088.00; las que corresponden a 2 planillas por año por el período del 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008.
3. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L.373,150.00.

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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos 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 substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Identificamos para su evaluación, todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; contratación 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 las cifras financieras;

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; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 anterior.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten estados financieros;
2. No existe expedientes de contribuyente; y
3. No todo gasto esta debidamente documentado

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, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Ilama, Santa Bárbara

Encontramos valores que dejaron de ser registrados en la ejecución presupuestaria de los siguientes ingresos:

La cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describe a continuación excepto por lo señalado anteriormente presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Ilama, Santa Bárbara por el período del 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula de presupuesto.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones de la Municipalidad de Ilama, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos presentados de la Municipalidad, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno que describimos en el Capítulo III de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si las operaciones financieras de la Municipalidad de Llama, están exentas de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento, sobre ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los valores reflejados en los informes mensuales. Las pruebas también incluyen los términos legales para rendir caución; presentar declaraciones juradas y la presentación de la rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se describen en el Capítulo III de control interno.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Nota 2)

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Municipalidad no cuenta con una estructura organizacional.

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Catastro, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ilama

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Hemos auditado los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Ilama, Santa Bárbara, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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 de 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 seguridad razonable respecto a que los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los presupuestos de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Encontramos valores que dejaron de ser registrados en la ejecución presupuestaria de los siguientes ingresos: Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.860,864.71 en el año 2006.

En nuestra opinión, excepto por lo descrito en el párrafo anterior, los presupuestos de ingresos y egresos antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 30 de junio de 2008 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara así como de nuestras pruebas de cumplimiento a 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.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE ILAMA, SANTA BÁRBARA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2007**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
Expresado en Lempiras (Nota 3)**

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto</u>	<u>Notas</u>
	Ingresos Totales	7,049,729.65	
1	Ingresos Corrientes	751,824.55	
11	Ingresos Tributarios	579,247.55	4
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	122,405.00	
111	Impuesto Personal	8,412.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	32,744.00	
113	Impuesto a Establecimientos. Comerciales	17,718.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	123,915.00	
115	Impuesto Pecuario	4,502.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	40,179.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	61,891.00	
118	Derechos Municipales	<u>167,481.55</u>	
12	Ingresos No Tributarios	172,577.00	
120	Multas	400.00	
121	Recargos	3,287.00	
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	84,093.00	
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	37,157.00	
125	Renta de Propiedades	12,300.00	
126	Intereses	<u>35,340.00</u>	
2	Ingresos de Capital	6,297,905.10	
22	Venta de Activos	10,099.00	
23	Contribución por Mejoras	37,703.00	
25	Transferencias	4,947,444.97	
26	Subsidios	1,241,245.30	
27	Herencias, Legados y Donaciones	6,500.00	
28	Otros Ingresos de capital	10,839.18	6
29	Recursos de Balance	44,073.65	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE ILAMA, SANTA BÁRBARA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2007**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS
Expresado en Lempiras (Nota 3)**

			Notas
	Gran Total	3,406,315.30	
	Sub – Total Gasto Corriente	1,079,000.00	
100	Servicios Personales	791,500.00	
200	Servicios No Personales	230,000.00	
300	Materiales y Suministros	<u>57,500.00</u>	
	Egresos de Capital y Deuda Pública	2,327,315.30	
400	Bienes Capitalizables	1,601,136.63	5
		326,178.67	
500	Transferencias de Capital	<u>400,000.00</u>	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara por el período de 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros efectuados se realizan vía registros presupuestarios.

Base de Registro:

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

En la Municipalidad se prepara presupuesto por programa para su ejecución, contando este con los siguientes documentos:

- Estimación de ingresos
- Plan operativo presupuestario
- Identificación de la estructura programática
- Presupuesto de sueldos
- Plan de inversión
- Plan de requerimiento de equipo y materiales
- Presupuesto de egresos y su financiamiento

Ingresos y Gastos

Las estimaciones que figuran en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados, son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos; si este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibos de especies fiscales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras

Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Dominio Pleno, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos, se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes, debido a que en el departamento de catastro no cuentan con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados en el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad y su grado de morosidad. En cuanto a los valores verificados se puede asegurar que fueron razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras públicas se determinó que los contratos no son elaborados adecuadamente; toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra totalmente disgregada y considerando que a falta de un dictámen técnico de ingeniería no se cuenta con opinión técnica sobre obras.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ilama,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Publicas y Fondos ERP, por el período comprendido del 21 de septiembre de 2006 al 14 de julio de 2008.

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, 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 auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra 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 presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; 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. No cuentan con expedientes de los empleados;
2. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso;
3. No existe un registro detallado de los impuestos en mora;
4. No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte y los recibos talonarios;
5. Los estados de rendición de cuentas no son confiables;
6. No existe detalle de los subsidios, donaciones, transferencias, y otros ingresos percibidos por la municipalidad;
7. No existe un fondo de caja chica;
8. No se efectúan revisiones periódicas a los encargados de la recaudación de ingreso y los cierres no están firmadas por la autoridad competente;
9. Las conciliaciones bancarias no se encuentran actualizadas; y
10. Los ingresos recaudados no son depositados diariamente.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 12 de junio de 2008 se reunió a los miembros de la Municipalidad de Llama, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero 2002 al 19 de mayo de 2008, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. **(Ver Anexo 2)**.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO CUENTAN CON EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS

Al realizar la evaluación de control interno relacionado con el área de personal y específicamente para determinar datos de nombramientos, cancelaciones, permisos o cambio de puestos de empleados, se recurrió a las ordenes de pago para establecer fecha de inicio y cancelación por no contar con un expediente especial que contenga la información referente a cada empleado y no utilizan procedimientos específicos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 5.6. Archivo institucional: **COMENTARIO:** La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.- El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno.- No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años.- Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.-

Comentario del Alcalde Municipal

Existen los expedientes de los empleados pero no se encuentran por el estado precario que se encuentra la Municipalidad.

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones para que de inmediato se proceda a la apertura de un expediente personal de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones. En cumplimiento al Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 5.6. Archivo institucional

2. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregada en diferentes sitios, lo que dificulta su ubicación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.- COMENTARIO: La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.- El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno. No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años.- Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.

Comentario del Alcalde Municipal

No existen expedientes por proyectos ejecutado ni otra información por la limitante de equipo y personal calificado.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra en cumplimiento del Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo V.- Normas Generales Sobre Información y Comunicación. 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

Este expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones;
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;
- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros.

3. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA.

Se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado de la mora con una antigüedad de tres, cuatro o cinco años atrás, lo que no le permite realizar las acciones preventivas para interrumpir la prescripción de la mora.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.-
COMENTARIO: Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.-

Comentario del Alcalde Municipal

Por no contar con el personal calificado y por no tener la asistencia técnica.

Recomendación N° 3

Al Alcalde Municipal

Instruir al Jefe de Catastro para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicios municipales por año y realizar las acciones preventivas para evitar la prescripción de la mora. En cumplimiento al Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno.

Elaborar registros detallados y clasificados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por cobrar los cuales deberán incluir por lo menos:

- ✓ Nombre del contribuyente;
- ✓ Clase de tributo;
- ✓ Dirección o ubicación;
- ✓ Períodos adeudados;
- ✓ Tasa aplicable;
- ✓ Multas y recargos; y
- ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

4. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y LOS RECIBOS TALONARIOS

Se comprobó que la documentación que respalda las transacciones administrativas y financieras, así como los recibos talonarios es archivada en forma desordenada en un lugar que no reúne las condiciones adecuadas ya que la información del período 2002 - 2006 se encuentra en cajas y no tiene custodia apropiada.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.- COMENTARIO: La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.- El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno.- No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años.- Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.-

Comentario del Alcalde Municipal

Es por el estado precario que se encuentra la municipalidad.

Recomendación N° 4 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal para que se establezca un archivo adecuado, seguro, cronológico y que permita la preservación de la documentación e información administrativa y financiera de conformidad a lo que establece el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas Capítulo V.- Normas Generales sobre Información y Comunicación. 5.6. Archivo institucional.

5. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparados por la administración municipal durante el período 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008, no son confiables por las siguientes razones:

1. Existen gastos que no han sido clasificados debidamente por objeto u otro que no corresponde; y
2. Ingresos dejados de contabilizar como Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.860,864.71

Incumpliendo el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos.- "Confiabilidad y oportunidad de la información, incluyendo informes sobre la ejecución presupuestaria, estados financieros y otros informes contables, administrativos y de otra naturaleza, para uso interno y externo. Los informes serán confiables si contienen la información precisa, veraz y exacta relacionada con el asunto que traten; y serán oportunos si contienen los datos suficientes y se comunican en tiempo

propicio para que las autoridades pertinentes emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente al servicio de la ciudadanía.”

Comentario del Alcalde Municipal

Por negligencia en los empleados y la falta de actualización y capacitación al persona responsable.

Recomendación Nº 5 **Al Alcalde Municipal**

a) Ordenar al Tesorero Municipal, que proporcione oportunamente la documentación de soporte de los gastos; y

Ordenar a quien corresponda, que cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada que integra dicho estado financiero este debidamente conciliado.

En Cumplimiento al Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos.

6. NO EXISTE DETALLE DE LOS SUBSIDIOS, DONACIONES, TRANSFERENCIAS, Y OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle de los subsidios, transferencias, donación y otros ingresos que son percibidos por la Municipalidad.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.-
COMENTARIO: Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.-

Comentario del Alcalde Municipal

Por pura negligencia y porque no se le había dado importancia al caso pero seguros estén que corporación y alcalde en lo mas pronto posible lo haremos.

Recomendación N° 6
A la Corporación Municipal

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: Fecha que se recibió el ingreso, Tipo de Institución, Valor, entre otros. En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno.

7. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al efectuar la revisión al control interno, se determino que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para realizar gastos menores.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto De Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, lo que implica una conducción adecuada de las actividades organizacionales, haciendo un uso apropiado de los recursos disponibles y atendiendo las mejores prácticas que dicten la técnica y el ordenamiento jurídico, lo que idealmente debe conducir al logro de los objetivos al menor costo.

Comentario del Alcalde Municipal

Por pura negligencia y descuido no contamos con un fondo y un reglamento de caja chica.

Recomendación N° 7
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal proceder a gestionar la aprobación y reglamentación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, aprobado por la Corporación Municipal. En cumplimiento al Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto De Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos.

8. NO SE EFECTÚAN REVISIONES PERIODICAS A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESO Y LOS CIERRES NO ESTAN FIRMADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Al efectuar la evaluación de control interno a la Municipalidad se comprobó que el Tesorero no es sometida a la práctica revisiones periódicas con el fin de verificar disponibilidades y veracidad de registros, Asimismo se determinó que no están firmadas por la autoridad competente.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.13. Revisiones de Control: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.- COMENTARIO: Como parte de las labores de control concomitante, corresponde a la administración identificar

los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control—tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios—para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales.- Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad. La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente.

Recomendación N° 8
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que en forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina practiquen revisiones a los fondos que ingresan y se administran en la Tesorería municipal, los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados, firmados y además ser objeto del conocimiento de las autoridades. En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.13.

9. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS.

Se comprobó que las conciliaciones bancarias presentan un atraso de un año, pues al no elaborarse dentro de los primeros días del mes siguiente, se corre el riesgo de contar con saldos bancarios irreales, ya que existen cantidades o valores que el banco los tiene registrados y en libros no y viceversa, lo que dificulta tomar una buena decisión financiera por parte de la Administración. Aparte que se incumplen las Normas Generales de Control Interno siguientes:

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.14. Conciliación Periódica de registros: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Recomendación N° 9
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que exista una mejor coordinación en el flujo de la información contable y se proceda a la actualización de las conciliaciones bancarias, realizando a la vez una depuración de algunas cuentas inexistentes y de valores que se vienen arrastrando de años anteriores que no figuran en ninguna cuenta bancaria y de esta manera contar con una herramienta de utilidad para la toma de decisiones a nivel financiero. En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.14. Conciliación Periódica de registros.

10. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS DIARIAMENTE.

Al revisar el área de caja y bancos se comprobó que las recaudaciones por concepto de pagos de impuestos, tasas y servicios municipales, que son realizados por los contribuyentes, no son depositadas oportunamente, los depósitos no se efectúan ya que lo recaudado es poco y no se cuenta con banco en la localidad.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto De Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, mediante la obtención de una seguridad razonable en cuanto a la protección de los activos y a la detección y corrección oportunas de eventuales desviaciones y usos indebidos. Por ello se dice que el control interno también resulta útil como "primera línea de defensa" que sirve de salvaguarda de los activos y coadyuva en la prevención y detección de errores y fraudes.-

Recomendación N° 10 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que las recaudaciones diarias sean depositadas oportunamente. En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto De Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos.

11. NO EXISTE UN DETALLE Y REGISTRO COMPLETO DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control exacto de los dominios otorgados por la Comuna Municipal.

Incumpliendo lo que se establece en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.-
COMENTARIO: Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

Recomendación N° 4 **A la Corporación Municipal**

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que Implemente un control de todos los Dominios Plenos otorgados. Lo anterior en Cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUSIONES.

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que el actual Alcalde y Tesorero tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución. A la fecha de la auditoría no se han cumplido **(Ver anexo 3)**

Incumpliendo el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece: Cauciones Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinara el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Recomendación N° 1 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que los funcionarios y empleados principales actuales no han cumplido con este requisito. **(Ver Anexo 4)**

Incumpliendo el Artículo 56.- Declaración Jurada. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "La Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos Hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pago o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

Recomendación N° 2 **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados obligados a cumplir este requisito para que ala mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que la Municipalidad de Ilima, departamento de Santa Bárbara ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas.

4. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL NI SON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE BENEFICIO SOCIAL PARA LA COMUNIDAD.

Al recibir los ingresos provenientes del pago por concepto de dominio pleno no son depositados en una cuenta especial y por lo que no son utilizados para proyectos de beneficio para la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades que estipula: Todos los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes a que se refiere el Artículo anterior, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la corporación municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

Cualquier otro destino que se le diere a este ingreso, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Cualquier persona del término municipal tendrá la facultad de denunciar o acusar al funcionario infractor de las disposiciones de este capítulo, ante los tribunales de la República.

Las municipalidades velarán porque de sus inmuebles se reserven suficientes áreas para dotación social, para interconexiones de calles, avenidas, bulevares, aceras, recreo y deportes.

Recomendación N° 3 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal que cuando se reciban los ingresos producto de la enajenación de dominios plenos deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión, lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

5. NO SE REALIZAN RECAUDACIONES DE IMPUESTOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y NO SE COBRAN MULTAS NI RECARGOS POR DICHO PAGO ATRASADO.

En el análisis efectuado al área de ingresos, se comprobó que el impuesto personal no es recaudado dentro del tiempo establecido y no se aplican multas ni recargos por pagos tardíos.

Tal y como lo establece el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades: 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, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre los saldos.

Comentario del Recolector de Impuestos

Los contribuyentes que pagan el impuesto personal ya se les explico que la declaración jurada debe presentarse desde el mes de enero hasta abril y si no lo hacen en ese tiempo les cae una multa por declaración tardía y por no pagar en su debido tiempo.

Nos manifiesta que el cobro del descuento anticipado sobre el volumen de ventas, al contribuyente se da un descuento del 10% sobre la cantidad a pagar por todo el año según Artículo 165 sección octava de la Ley de Municipalidades.

Recomendación N° 4 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al encargado de recolección de impuestos que deberá implementar las multas y recargos establecidos en el Artículo 95 y 109 de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE REALIZAN AJUSTES A LAS LIQUIDACIONES DEL AÑO ANTERIOR DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos se verificó que la Municipalidad no realiza ajuste a las liquidaciones del año anterior del impuesto sobre industria y comercio.

Lo anterior incumple el Artículo 122-A de la Ley de Municipalidades que establece: Las instituciones descentralizadas que realicen actividades económicas, los procesadores y revendedores de café y demás cultivos no tradicionales, están obligados al pago de los impuestos municipales correspondientes por el valor agregado que generen. Asimismo, están obligados al pago de las tasas por los servicios que preste, derechos por licencias y permisos y de las contribuciones municipales.

Recomendación N° 5 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones al encargado de recolectar impuestos para que realice el ajuste correspondiente del año anterior por pago de impuesto sobre industria y comercio tal y como lo establece el Artículo 122-A de la Ley de Municipalidades.

7. SE OTORGAN INAPROPIADAMENTE DESCUENTOS POR PAGOS ANTICIPADOS DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente al descuento por pago anticipado del impuesto sobre industria y comercio se comprobó que la Municipalidad otorga un descuento por el total a pagar en el año y no a los 8 meses tal y como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 165 que establece: Los contribuyentes sujetos a los impuestos y tasas municipales podrán pagar dichos tributos en forma anticipada. Siempre que ese pago se efectúe totalmente con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, los contribuyentes tendrán derecho a que la Municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

Por consiguiente, para tener derecho a este descuento, los tributos deben pagarse a más tardar:

- a)
- b)
- c) El impuesto sobre industrias, comercios y servicios, en el mes de septiembre del año anterior o antes, cuando se pague por todo el año, y en forma proporcional, cuando el pago se efectúe después de esta fecha.
- d) Los demás impuestos y tasas municipales deben cumplir con los cuatro meses de anticipación como mínimo.

Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al encargado de recolectar impuestos para que el descuento por pago anticipado sea calculado de conformidad a lo que dispone el Artículo 165 incisos c y d del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

8. FALTA DE REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN, FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

La Municipalidad no cuenta con reglamentos y manuales de clasificación de puestos y salarios, reglamento de viáticos, caja chica y caja general, como herramienta para mejorar la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y la calidad de los servicios para un mejor funcionamiento de la Municipalidad.

Con lo anterior se incumple lo estipulado en la Ley de Municipalidades en su Artículo 25: "La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer la facultades siguientes: 1)... 2)... 3)... 4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad".

Recomendación N° 7
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a asignar la elaboración:

- 1. Manual de clasificación de puestos y salarios;
- 2. Reglamento de caja chica para gastos menores;
- 3. Reglamento de caja general;
- 4. Reglamento de viáticos; y
- 5. Otros Reglamentos que considere necesarios para el logro de los objetivos y metas de la Corporación Municipal lo anterior en cumplimiento al Artículo 48 de la Ley de Municipalidades.

9. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL LIMITE MAXIMO PERMITIDO DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Al efectuar la revisión correspondiente a la ejecución presupuestaria se determinó y comprobó que, la administración municipal, en la elaboración y ejecución del presupuesto no ha cumplido con lo estipulado en el Artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades relativo al máximo de ejecución de los gastos de funcionamiento en relación con los ingresos corrientes, como se detalla a continuación;

El Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numerales 2 y 6 (Según Reforma por Decreto No. 127-2000), estipula: La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- 1) ...;
- 2) Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad;
- 3) ...;
- 4) ...;
- 5) Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad.

Ingresos anuales
Corrientes

Hasta L. 3.000,000.00

Gastos de
Funcionamiento

Hasta 65%

Recomendación N° 8 **A la Corporación Municipal**

Instruir al Alcalde Municipal que tenga un estricto control de los gastos y cuando rinda informes a la Corporación Municipal debe informar cómo se va ejecutando el presupuesto, con el propósito de analizar los mecanismos que pudiera utilizar para disminuir los gastos de funcionamiento si se exceden, para que estos no sobrepasen del 65% del total de los ingresos corrientes del período. Lo anterior sobre la base del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

10. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A FAMILIARES DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación del control interno al control interno de Obras Públicas se detectó que la Municipalidad le adjudicó un contrato por la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00)** al Ex - Alcalde Municipal del período 2002 – 2006 el Sr. Luis Sabillón Ortiz quien es hermano del actual Vice alcalde Municipal

Incumpliendo el Artículo 15 numeral 6 de la Ley de Contratación del Estado que establece: Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y

profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) ...; 2)...; 3)..., 4)..., 5)... 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato.

Recomendación N° 9
A la Corporación Municipal

Abstenerse de realizar contratos de proyectos con familiares de funcionarios y empleados municipales, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; lo anterior en aplicación al Artículo 15 numeral 6 de la Ley de Contratación del Estado.

11. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, NI APROBADO EN EL PLAZO QUE LA LEY ESTABLECE.

Durante la revisión del rubro de presupuesto se comprobó que la fecha de presentación y aprobación de los presupuestos, de los años 2002 al 2007, no fueron sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, en el plazo que la Ley de Municipalidades y su Reglamento establecen.

Artículo 25. La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- 3) Aprobar el presupuesto anual, a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas;

Artículo 95. El Presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

Recomendación N° 10
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que presente a la Corporación Municipal, el Presupuesto Municipal, en tiempo y forma en cumplimiento a la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, inciso 3 y Artículo 95, relativos a la aprobación del presupuesto.

12. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS CONTRATACIONES DE OBRAS.

Al revisar el rubro de obras públicas y Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó que la Municipalidad carece de información como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad

de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto, incumpliendo la Ley de Contratación del Estado, al no atender entre otras las disposiciones siguientes: Artículo 35, 71, y 80.

Artículo 35. Idoneidad técnica en los contratos de suministro. En estos casos, la idoneidad técnica y profesional se acreditará con los medios siguientes, según proceda:

- a) Información de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos;
- b) Descripción del equipo técnico, medios de investigación y talleres y facilidades de mantenimiento, en su caso, así como de los sistemas de control de calidad;
- c) Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad;
- d) Documentos o declaración acreditativa de los registros oficiales de los bienes, como los referentes a productos farmacéuticos, agroquímicos, veterinarios u otros, según proceda;
- e) Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas;
- f) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;

Artículo 71. Denegación y suspensión. No procederá la inscripción cuando conste que el interesado se encuentra en cualquiera de las inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley o cuando no acreditare satisfactoriamente los requisitos previstos en el Artículo 60 de este Reglamento. La inscripción se suspenderá por el tiempo necesario cuando conste acreditada cualquiera de las circunstancias previstas en los numerales 2), 4), 5), 6), 7) y 8) del artículo 15 de la Ley, o en los casos a que hacen referencia los artículos 139 y 140 de la misma.

Artículo 80. Requerimiento de compra. Los requerimientos de compra a que hace referencia el artículo anterior deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Descripción de los bienes o servicios requeridos, incluyendo especificaciones técnicas, sin referencia a marcas o modelos específicos, salvo que se trate de la adquisición de materiales para mantenimiento o repuestos de equipo ya existente; lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103 de este Reglamento;
- b) Necesidades a satisfacer con el suministro;
- c) Fundamento, en su caso, de las razones que justifiquen la adquisición de bienes con características especiales, diferentes de los que comúnmente se coticen en

plaza o se fabriquen en el país o que signifiquen restringir la concurrencia de los oferentes por su elevada calidad y tecnología;

- d) Estimación del costo de los bienes o servicios requeridos;
- e) Codificación contable y partida presupuestaria que se afectará con el gasto;
- f) Plazo en que se requiera el suministro, incluyendo, si se estima oportuno, plazos para entregas sucesivas; y
- g) Los demás datos que se estimen necesarios.

Recomendación N° 11

A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que en todo contrato celebrado por la Municipalidad se aplique los procedimientos y los preceptos legales establecidos en la Ley de Contratación del Estado Artículos 35, 71 y 80.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON DISPOSICIONES NORMATIVAS EN FONDOS DESTINADOS A PROYECTOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Al evaluar los fondos destinados a los proyectos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) no pudimos comprobar que estos fueran aprobados por la Corporación Municipal, la Comunidad, la Sociedad Civil y las poblaciones vulnerables, debido a que por un error involuntario de la Municipalidad no se elaboró el acta en su momento.

Se ha incumplido con el Decreto Ejecutivo 1101 Artículo 5 que dice “Que en los Planes de Ordenamiento Territorial y las Estrategias regionales para la Reducción de la Pobreza, Las Corporaciones Municipales, en amplios procesos de consulta con la comunidad, la sociedad civil organizada localmente y en los casos que corresponda, coordinada con las organizaciones de la sociedad civil representadas en el CCERP y las comisiones locales de transparencia, deberán integrar en los Planes de Inversión Municipal un capítulo especial para la ERP que se denominará PIM-ERP.

Y en el Artículo 12 que dice “Decisiones de las Corporaciones Municipales: Las decisiones adoptadas por las Corporaciones Municipales deberán de ser acreditadas con la firma de todos los miembros de la Corporación Municipal o con la respectiva certificación del Punto de acta correspondiente.

Recomendación N° 12

A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que en futuros proyectos deberán ser evidenciada su aprobación mediante acta de la Corporación Municipal.

14. EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) NO SE LLEVAN ACTUALIZADOS LAS LIQUIDACIONES.

Al examinar las liquidaciones del segundo desembolso de los proyectos ejecutados con fondos de la ERP, encontramos que la Municipalidad no mantenía actualizada las mismas.

Se ha incumplido el decreto ejecutivo 1101 que en su Artículo 6 literal b párrafo cuatro que dice "que las Mancomunidades podrán desempeñar el papel de receptoras de los PIM-ERP, debiendo cubrir un mínimo de formalidad necesaria al respecto; además, las Mancomunidades que cuenten con capacitación técnica para efectuar un análisis de los mismos, podrán contribuir a facilitar el trabajo de la Comisión Técnica Ad-Hoc.

Recomendación N° 13

Al Alcalde Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que todos los proyectos ejecutados con fondos de la ERP deberán llevar un informe de liquidación debidamente actualizado con su respectiva documentación soporte. Para poder cumplir con el Decreto Ejecutivo 1101 Artículo 6 literal b párrafo cuarto.

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

INFORME DE VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS E. R. P. DE INVERSION

ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Plan de Inversión Municipal de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) que realizó a la Municipalidad de Ilima, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 19 mayo del 2007, concluimos que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de bajo riesgo.

La conclusión anterior está basada en lo siguiente:

Se solicitó al Alcalde Municipal el señor Agustín Muñoz Rivera, los documentos soportes de la gestión del primer y segundo desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) por un monto de **NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.933,032.75)** equivalente al 45% del total de **DOS MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L.2,073,406.23)** y un segundo desembolso por la cantidad de **SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.733,952.18)** equivalente al otro 45% del total de **DOS MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L.2,073,406.23)** que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP para ejecutar 18 proyectos de los cuales, 9 corresponden al Eje Productivo, 2 al Eje Social y 7 al eje de Fortalecimiento Institucional, Gobernabilidad, Sostenibilidad y Auditoría.

Se pudo contar con la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Plan de Auditoría de los fondos ejecutados, se procedió al análisis de la gestión así:

1. De la Formulación de los Proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen un resumen ejecutivo, antecedentes, plan general, justificación del proyecto, ubicación geográfica, descripción de la población beneficiaria, breve descripción del proyecto, estrategia de ejecución, objetivos del proyecto, resultados del proyecto, plan general de actividades, plan del proyecto.
- La Comisión Técnica AD-HOC en Acta No. CTAH-45-D-2006 aprueba 16 proyectos para la Municipalidad de Ilima, posteriormente aprueba 2 proyectos más que son el de apoyo a microempresa (artesanías) y electrificación de infraestructura productiva.

- De los proyectos aprobados, todos cumplen con la Tipología de Proyectos ERP lo cual la Comisión AD-HOC, ha aprobado el 90% de su costo total equivalente a **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.1,666,984.90)** para el primer y segundo desembolso, lo cual se pudo comprobar con las liquidaciones presupuestarias y el cálculo del total de la ERP proyectado en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), monto que fue depositado en la cuenta de ahorros de BANHCAFE N° 3701009434.

2. Informe PIM-ERP

El informe denominado Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), fue presentado en tiempo y forma junto con sus perfiles y las liquidaciones del primer desembolso, con sus comprobantes de gastos a la Comisión AD-HOC, se comprobó que todavía existe por aplicar al 10% restante del total de proyectos. No se ha aplicado a este diez por ciento, debido a que las liquidaciones del segundo desembolso aún no se han presentado, por la tardanza de la mancomunidad denominada Asociación Municipal Protectora del Lago (AMUPROLAGO) quien las elabora.

En lo que respecta a las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de sus miembros para que integren a la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social, quienes cuentan con el apoyo de la Federación de Organizaciones para el Desarrollo de Honduras (FOPRIDEH), los procesos de auditoría social son muy importantes y necesarios, sin embargo son caros y limitados logísticamente para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso por lo cual, solo existe un informe que carece de un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP. No cumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

3. Ejecución y Liquidación del Primer y Segundo Desembolso

Existe evidencia del estado de la situación financiera y la liquidación del primer y segundo desembolso, la cual fue solicitada y suministrada por la Municipalidad por lo que cumple con la aprobación del Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) entre la Municipalidad, con la firma del señor Alcalde y la Comisión de Transparencia Municipal con la firma del Presidente.

Solamente existe evidencias de que se recibió el primer desembolso según acta número 19 de fecha 15 de noviembre del año 2006 y fue depositado en la cuenta de BANHCAFE, pero no existe evidencia del punto de acta donde la Corporación Municipal haya aprobado la forma de Ejecución y Liquidación del primer y segundo desembolso de los fondos ERP.

4. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo Ejecutivo N°1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución sectorial de los fondos cumple con este Artículo en sus tres ejes de inversión, cincuenta y cinco (55%) al eje productivo equivalente a **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.1,140,373.43)**, treinta y cinco por ciento (35%)

al eje social equivalente a **SETECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.725,692.18)** y un 10% al Eje de Desarrollo Institucional y Gobernabilidad equivalente a **DOSCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.207,340.62)**.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad de Lloma tuvo una erogación de **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (18,660.33)** que representa el 1.22% del total desembolsado, cumple al no sobrepasar el límite establecido en el Acuerdo Ejecutivo N°1101, pero no cumple al no efectuar una negociación en la contratación de estos servicios ya que el Artículo 9, inciso "e" del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10% por lo que esta Municipalidad efectúe la contratación sin procurar una condición favorable a los intereses de la Municipalidad y óptima administración de los recursos económicos.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los bienes y los fondos fueron recibidos por la mayoría de los grupos beneficiados, pero en otros proyectos este factor no se cumple ya que algunos de estos proyectos no fueron ejecutados como son: El proyecto de piscicultura del eje Productivo y el proyecto de organización y capacitación a comités de seguridad ciudadana del eje de Desarrollo Institucional y Gobernabilidad.

Estos dos proyectos ya citados anteriormente, no se ejecutaron según lo planificado aunque se establecieron perfiles aprobados por la comisión AD-HOC como por ejemplo: el proyecto de piscicultura del eje Productivo y el proyecto de organización y capacitación a comités de seguridad ciudadana hasta el momento de la visita no se han realizado.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte de todos los proyectos son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 90% ya que en dichos expedientes, consta un informe ejecutivo y financiero, la forma ERP-PM-01, la hoja de medición y verificación de avance físico y financiero, cronograma de ejecución del proyecto, la orden de compra, orden de pago, cotizaciones, acta de recomendación de adjudicación, fotos, constancia del comisionado municipal y comisionado de transparencia del municipio de Lloma, facturas, recibos, lista de personas beneficiadas por el proyecto.

6. De las Aportaciones Comunitarias y Municipales (5%) Transferencias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos ERP, están siendo aplicadas mediante el trabajo comunitario por cada beneficiado en la ejecución de los distintos proyectos.

En la forma ERP-PM-01 figura el aporte municipal con el desglose de inversión del mismo.

Las aportaciones en el Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad con recursos de las transferencias ascienden a un monto de **CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L.102,303.77)** equivalente a un 3% del costo aproximado total de los proyectos.

El aporte Municipal ejecutado con recursos de las transferencias ascienden a un monto aproximado de **SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.73,954.57)** estos recursos se han invertidos en el proyecto de Electrificación Barrio Arriba.

7. Eje Productivo

- a) No existe convenio con instituciones de segundo piso para el manejo de los fondos ERP. La Municipalidad maneja y compra los materiales para que se distribuyan entre los distintos grupos beneficiados de manera directa.
- b) No existe un plan de recuperación de los fondos destinados a inversión en proyectos productivos con fines comerciales, como se contempla en la Tipología de los Proyectos ERP.

Existen instancias como ser las organizaciones comunitarias contenidas en el PIM-ERP en la cual se depositan los distintos materiales, insumos para que sean distribuidos entre los habitantes de la comunidad y no tienen un convenio de reembolso. Hay proyectos como el de electrificación en donde la Municipalidad compra los materiales y contrata la mano de obra de un ingeniero calificado para realizar dicho proyecto.

8. Eje Social

Los 2 proyectos desarrollados del Eje Social contenidos en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) y aprobados por la Comisión AD-HOC que son: el proyecto de ampliación al sistema de electrificación para viviendas se ha desarrollado en su totalidad y el proyecto de mejoramiento de techos y pisos solamente se ha ejecutado el 65.4% equivalente a un monto de **CUATROCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.408,962.20)**.

9. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En relación al Eje de Fortalecimiento Institucional, Gobernabilidad, Sostenibilidad y Auditoría, se han ejecutado en un 45% del total asignado para este eje equivalente a un monto de **NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.92,505.66)**. La liquidación presupuestaria muestra que el proyecto denominado organización y capacitación a comités de seguridad ciudadana no ha sido desarrollado, mientras que el proyecto de capacitación al personal administrativo de la Municipalidad se ha desarrollado en un 67.3% del total de fondos destinados para tal fin.

Para efectos de los proyectos aprobados en el PIM-ERP-2006 según Acuerdo CTAH-D-2006 este aporte equivale a **CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L.102,303.77)**

10. Informes de Auditorias Sociales

En todo el proceso revisado, solo existe un informe de auditoría social elaborado por la Comisión de Transparencia Municipal de llama con apoyo de la Federación de Organizaciones para el Desarrollo de Honduras (FOPRIDEH), este solo incluye el proyecto de electrificación barrio arriba contenido en el PIM-ERP.

Por motivos de limitaciones logísticas, estas comisiones de auditoría social, no pueden rendir informes más amplios sobre la ejecución, seguimiento y resultados de los proyectos por lo cual, los mismos carecen de los análisis respectivos para efectuar una medición veraz de los proyectos.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

EJE PRODUCTIVO

En este eje la Municipalidad ha ejecutado **NOVECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.911,659.43)** que representa el 59.5%.

La primera visita fue realizada a la comunidad el Zarzal la cual, tiene el proyecto de electrificación, se constato con las personas comunitarias de este lugar que el proyecto es realizado por la presente administración municipal.

PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN COMUNIDAD EL ZARZAL



La imagen muestra uno de los postes de electrificación utilizados para este proyecto.

Observamos el proyecto de establecimiento de fincas de café con familias que viven en condiciones de extrema pobreza en la comunidad la montaña, la cual pudimos ratificar como las personas reciben insumos que la Municipalidad proporciona a través de las organizaciones de la misma comunidad.



La imagen muestra la beneficiaria del proyecto de café



Fertilizantes que mantiene la Municipalidad

Observamos el proyecto de granos en donde la Municipalidad les proporciona los insumos



Esta imagen nos muestra uno de los beneficiados

Asimismo en la comunidad de Uncana para realizar la inspección del proyecto de Ganado y constatamos 2 familias beneficiadas



La imagen muestra uno de los beneficiados de extrema pobreza con el ganado proporcionado por la Municipalidad

Eje Social

En este eje la Municipalidad ha invertido un total de **QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.527,745.06)** que representa el 26.7% de la totalidad de los ejes.

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS



Esta vivienda tenía un techo de bajareque y se les proporciono laminas y maderas para su mejoramiento



La Municipalidad mantiene cemento, láminas y varillas de hierro para estos proyectos

PROYECTO DE AMPLIACION AL SISTEMA DE ELECTRIFICACION BARRIO LAS PALMAS



CONCLUSIONES

1. En la evaluación efectuada no se pudo comprobar que existiera un acta en donde la Municipalidad aprobó los proyectos de la ERP participando la Corporación Municipal, la sociedad civil y la comunidad, aunque el alcalde manifiesta que se aprobaron en cabildo abierto en fecha 22 de septiembre del 2006, pero esta evidencia no se encontró, incumpliendo con aspectos contenidos en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101 Artículo 5 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP.
2. La Municipalidad no ha desarrollado dos proyectos uno de piscicultura del eje productivo y otro de organización y capacitación a los comités de organización ciudadana, debido a que le han dado prioridad a los sectores más significativos.
3. El Plan de Inversión Municipal desarrollado por la Municipalidad esta razonable con el Acuerdo Ejecutivo 1101 Artículo 4 en relación a la distribución sectorial del monto Municipal, sin embargo la ejecución presupuestaria del eje productivo de este Plan sobrepaso levemente en un 4% de su limite.

4. La Municipalidad de Ilima ha recibido los dos desembolsos que ascienden a un monto de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L.1,666,984.93)** que representa el 90% del total aprobado por la Comisión AD-HOC y de los cuales se han ejecutado proyectos en un 92%.
5. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia del bajo riesgo combinado en los procesos de control y administración de los Fondos ERP.

RECOMENDACIONES

1. Que todos los proyectos de la ERP sean aprobados por la Corporación Municipal, la sociedad civil, la comunidad, dejando evidencia en el libro de actas.
2. Que los dos proyectos piscicultura del eje productivo y otro de organización y capacitación a los comités de organización ciudadana, sean desarrollados conforme al Plan de Inversión Municipal (PIM).
3. Que se apeguen a un estricto cumplimiento del Plan de Inversión Municipal (PIM) en la ejecución de los proyecto

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ilama, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 19 de mayo de 2008, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE ADECUADA.

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de viáticos y otros gastos de viaje; se encontró que existen órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte respectiva como ser: recibos, facturas, informes de viaje realizado entre otros, así como otros gastos en que la documentación soporte no es adecuada debido a que se adjuntan facturas de otros viajes que no coinciden con la orden de pago.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley de Presupuesto que dice:

Que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **QUINCE MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.15,702.00) (Ver Anexo N°5).**

Comentario del Alcalde Municipal

Si hay algunas órdenes de pago sin documentación seguramente por el enorme desorden que impera en la alcaldía y por no tener archivos adecuados para mantener la documentación. Son gastos hecho que no se elaboraron las ordenes de pago en su momento lo estaremos justificando ya que por la premura y porque el tiempo de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas y por el estado agotador en que se encuentra el personal de la Alcaldía ya no damos para seguir buscando.

Recomendación N° 1

A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago autorizada por el Alcalde la copia del cheque, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto de Ingresos y Egresos en su Artículo 125.

2. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA DE TESORERÍA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero del 2002 al 19 de mayo de 2008 detallado así:

Período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006

Descripción	Parcial	Valor	Anexo
Saldo Inicial		L. 617.95	
Cuenta de Ahorros No.21-218-007496-9 de Banco de Occidente.	L: 617.95		6
Mas: Ingresos			
Ingresos Corrientes	L. 1,619,376.14		7
Ingresos de Capital	<u>7,466,414.78</u>	<u>9,085,790.92</u>	7
Total Ingresos mas Saldo inicial		L. 9,086,408.87	
Menos: Egresos			
Total Egresos	<u>8,295,821.54</u>	<u>8,295,821.54</u>	8
Saldo al 25 de enero de 2006 según Auditoría		L. 790,587.33	
Saldo al 25 de enero de 2008 según caja y bancos		L. 321,908.45	
Cuenta de Ahorros No.21-218-007496-9 de Banco de Occidente.	L. 290,343.62		6
Cuenta de Ahorros No.21-218-013580-1 de Banco de Occidente.	<u>31,564.83</u>		6
Diferencia		<u>L. (468,678.88)</u>	

Período del 25 de enero de 2006 al 19 de mayo de 2008.

Descripción	Parcial	Valor	Anexo
Saldo inicial al 25/01/2006		L. 321,908.45	
Cuenta de Ahorros No.21-218-007496-9 de Banco de Occidente.	L. 290,343.62		6
Cuenta Ahorros No.21-218-013580-1 de Banco de Occidente.	<u>31,564.83</u>		6
Mas Ingresos			
Ingresos Corrientes ¹	L. 1,593,344.34		9
Ingresos de Capital	7121,741.19		9
Ingresos Fondos ERP	<u>1,666,984.93</u>	<u>10,382,070.46</u>	9
Total Ingresos mas saldo inicial		L. 10,703,978.91	
Menos Egresos			
Egresos	L. 8,638,433.64		10
Egresos Fondo ERP	<u>1,531,910.15</u>		10
Total Egresos		<u>L. 10,170,343.79</u>	
Saldo al 19 de mayo de 2008 según auditoría.		533,635.12	
Saldo al 19 de mayo de 2008 según Caja y Bancos		<u>L. 437,541.83</u>	
Cuenta de Ahorros No.21-218-007496-9 de Banco de occidente.	L. 71,145.75		6
Cuenta de Ahorros No.21-218-013580-1 de banco de occidente.	74,979.29		6

¹ Los valores que conforman los ingresos corrientes se encuentran en el Anexo 7

Cuenta de Ahorros No.21-218-019043-80 de banco de occidente.	28,977.07	6
Cuenta de Cheques No.11-218-000704-1 de banco de occidente. Según conciliación bancaria	110,847.27	11
Cuenta de Ahorros No.3701009434 de banco de Banhcafe (ERP).	149,427.45	12
Saldo de Efectivo según arqueo	<u>2,165.00</u>	13
Diferencia		<u>L. 96,093.29</u>

Artículo 56 de la Ley de Municipalidades que establece: 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.

Además dicha responsabilidad se fundamenta en el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que estipula: de la responsabilidad civil de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley 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 por 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 de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el 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) 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)...; y 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.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.564,772.17).**

Eliminado: Z Y

Eliminado:

Comentario del Alcalde Municipal

Es un problema de organización del Tesorero Municipal

Recomendación N° 2 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal implementar mejores controles internos que sean necesarios para la correcta administración y custodia del efectivo incluyendo la custodia de la documentación que soporta los gastos a fin de evitar faltantes de recursos.

3. INGRESOS TRIBUTARIOS CALCULADOS INAPROPIADAMENTE

Al efectuar la revisión al área de ingresos se encontraron las siguientes situaciones:

- a) Además algunos cálculos de impuesto personal no se realiza de acuerdo a la tabla establecida en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades; y

- b) Se otorgaron algunos descuentos por pago anticipado del impuesto sobre industria y comercio sobre el total a pagar en el año y no en base a 8 meses tal y como lo establece el Artículo 165 Numeral c y d de la Ley de Municipalidades.

Contraviniendo el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades dice: Toda persona natural pagará anualmente un impuesto personal único, sobre sus ingresos anuales, en el Municipio en que los perciba, de acuerdo a la tabla siguiente:

De Lps.	Hasta Lps.	Millar
1	5,000	1.50
5,001	10,000	2.00
10,001	20,000	2.50
20,001	30,000	3.00
30,001	50,000	3.50
50,001	75,000	3.75
75,001	100,000	4.00
100,001	150,000	5.00
150,001	o más	5.25

Así mismo en el Artículo 165 de la misma Ley establece: Los contribuyentes sujetos a los impuestos y tasas municipales podrán pagar dichos tributos en forma anticipada. Siempre que ese pago se efectúe totalmente con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, los contribuyentes tendrán derecho a que la Municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

Por consiguiente, para tener derecho a este descuento, los tributos deben pagarse a más tardar:

- a) ...;
- b) ...;
- c) El Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios, en el mes de septiembre del año anterior o antes, cuando se pague por todo el año, y en forma proporcional, cuando el pago se efectúe después de esta fecha;
- d) Los demás impuestos y tasas municipales deben cumplir con los cuatro meses de anticipación como mínimo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad **SIETE MIL VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.7,028.50)** (Ver Anexo N° 14).

Comentario del Recolector de Impuestos

Los contribuyentes que pagan el impuesto personal ya se les explico que la declaración jurada debe presentarse desde el mes de enero hasta abril y si no lo hacen en ese tiempo les cae una multa por declaración tardía y por no pagar en su debido tiempo.

Nos manifiesta que el cobro del descuento anticipado sobre el volumen de ventas, al contribuyente se da un descuento del 10% sobre la cantidad a pagar por todo el año según Artículo 165 sección octava según la ley de municipalidades.

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al encargado de recolector de impuestos para que el descuento por pago anticipado y el cobro de impuesto personal sean calculados de conformidad a lo que dispone la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

4. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN Y OTROS SIN HABER EVIDENCIA DE QUE LA SESIÓN SE HAYA REALIZADO

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente el pago de dietas, se comprobó que la Municipalidad pagó dietas a Regidores sin haber asistido a la sesión de corporación y otros pagos sin haber evidencia de que se realiza sesión.

Por lo antes descrito se ha Incumplido lo descrito en el Artículo 28 de la Ley Municipalidades: el cual 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 el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades que menciona: “En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”

Asimismo el Artículo 35 (Reformado Según / Decreto 127-2000) de la Ley Municipalidades específicamente en el párrafo tercero dice: “....El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley....”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad **TRECE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS EXACTOS (L13,825.00) (Ver Anexo N° 15).**

Con formato: Fuente:

Eliminado: E

Eliminado: Y

Comentario del Alcalde Municipal

Es un problema de desorganización del Tesorero Municipal

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de la Corporación Municipal y otros pagos.

5. VALORES PAGADOS EN AMPLIACION DE OBRA, SIN EL CONTRATO POR EL EXCESO DE 10% QUE ESTIPULA LA LEY

Al examinar el rubro de obras públicas se detectó que la Municipalidad no realiza modificaciones a los contratos cuando hay ampliaciones en las obras y se excede del 10% que estipula la Ley. Por ejemplo el 5 de julio del año 2004 la Municipalidad dio un contrato al Sr. René Salmerón Morales por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (LPS.113,400.00)** para pavimentación del desvío de Guanacaste, el costo del proyecto se excedió de mas del 10% de su valor y no se realizó la modificación al contrato, ni se constituyó su garantía por ampliación la cual detallamos así:

Beneficiario	Monto Contrato	Numero Orden Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor Pagado
René Salmerón Morales	L. 113,400.00	221	17/07/2004	L. 25,000.00
René Salmerón Morales	18,900.00	311	10/09/2004	18,900.00
René Salmerón Morales		225	20/07/2004	5,530.00
René Salmerón Morales		329	24/09/2004	30,972.00
René Salmerón Morales		355	27/09/2004	6,090.00
René Salmerón Morales		345	27/09/2004	29,598.00
René Salmerón Morales		258	29/07/2004	8,000.00
René Salmerón Morales		282	17/08/2004	28,124.00
René Salmerón Morales		293	26/08/2004	29,546.00
René Salmerón Morales		364	01/10/2004	17,000.00
René Salmerón Morales		375	13/10/2004	1,000.00
René Salmerón Morales		301	30/08/2004	68,400.00
Totales	L. 132,300.00			L. 268,160.00
Mas el exceso del 10%(Art.102 Ley Cont.)	L. 13,230.00			
Menos Valores Pagados	L. 268,160.00			
Exceso	L. 122,630.00			

Incumpliendo el Artículo 102 de la Ley de Contratación del Estado en la cual dice: Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad **CIENTO VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS EXACTOS (L.122,630.00)**. (Ver Anexo N° 16).

Comentario del Ex -Alcalde Municipal

No se hizo la ampliación al contrato solo se acompañan las órdenes de pago.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Cuando los proyectos excedan del 10% de su costo original deberá de modificarse su contrato estipulando las clausulas que van a ser modificadas, así como también deberá ampliarse su garantía. Para cumplir con el Artículo 102 de la Ley de Contratación del Estado.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal