



**MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 06 DE NOVIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 051-2007-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	11-12
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-17

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	19-20
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-25



	PÁGINAS
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. CAUCIONES	26
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	26-31
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	
CAPÍTULO V	
FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (E.R.P.)	
A. ANTECEDENTES LEGALES	32
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	32-33
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	34-35
CAPÍTULO VI	
RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	
A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-38
CAPÍTULO VI	
HECHOS SUBSECUENTES	39
ANEXOS	



Tegucigalpa, MDC 10 de abril de 2008
PRE-0988-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Gualala
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 051-2007-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 06 de noviembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 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 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 N° 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC

MUNICIPALIDAD DE GUALALA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo N° 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos N° 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 del año 2007 y de la orden de trabajo, N° 051/2007-DASM-CFTM del 06 de noviembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de 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 incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la municipalidad de Gualala presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año auditado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de Gualala, Departamento de 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 Gualala, Departamento de 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 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%, 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, para que los actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento así como la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecer las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión municipal;
7. Promover con los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado, indicando las responsabilidades civil, penal y administrativa en un 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 Gualala, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 06 de noviembre de 2007, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, presupuesto, obras públicas y fondos de estrategia de reducción de la pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se confirmó que los valores de intereses, subsidios, donaciones, valores del fondo para la estrategia de reducción de la pobreza y otros fondos fueron recibidos por la Municipalidad, montos que analizamos al 100%.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos, se hicieron en un 100%, debido a las diferencias de valores dejados de registrar en los informes presentados por la administración;
- En cuanto a las transferencias otorgadas por el gobierno central se analizó en un 100% encontrándose que la Municipalidad no lleva un control de los registros por transferencias ni emite informes trimestrales afectando con ello, que estas no sean desembolsadas por gobierno central según lo programado;
- Se reviso en la documentación de soporte existente de ingresos de la Municipalidad, aspectos como fuente de origen o registro e inclusión en los informes rentísticos de ingresos en los reportes mensuales, trimestrales y de rendición de cuentas.

Egresos

- Se verificó que todo gasto tuviera la orden de pago, documentación soporte suficiente según el tipo de gasto ejecutado; se documentó en un 85%.
- En cuanto a gastos específicos se verificaron: viáticos y gastos de viaje, sueldos y salarios, y otras erogaciones todo en un 100%. Los valores gastados están operados razonablemente excepto por operaciones que corresponden a viáticos o gastos de viaje que no se respaldan en un reglamento de viáticos y los gastos que soportan a obras públicas los cuales no se encuentran debidamente documentados según orígenes de fondos.
- Verificamos si en los procedimientos de compra de bienes y servicios se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales.
- En cuanto al rubro de obras públicas, para efecto de análisis se separó los proyectos en dos segmentos:
 - a) Proyectos financiados con fondos de transferencia del 5% y otros subsidios gubernamentales y;
 - b) Proyectos financiados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza

En ambos segmentos se analizó la racionalidad de los gastos en sus aspectos de legalidad y aplicación presupuestaria. La muestra analizada de obras públicas financiadas con dichos recursos fue de un 100%.

- Se revisó los bienes adquiridos por la Municipalidad en el período auditado en un porcentaje del 70%.

Presupuesto

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y por el período del 01 de enero al 06 de noviembre del 2007, la rendición de cuentas del año 2004, 2005 y 2006, así como la aprobación de los presupuestos según el libro de actas de la Municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del 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 para las afirmaciones 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 deriva del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. La rendición de cuentas correspondiente al año 2006 en conjunto con la liquidación presupuestaria no se encontraban en los archivos de la Municipalidad, motivo por el cual se solicitó a la Secretaria de Gobernación y Justicia.
2. No tienen expediente individual por cada proyecto en proceso o ejecutado por la Municipalidad, por lo que no se logro integrar el costo y comprobar el cumplimiento de las disposiciones contractuales, debido a que no fueron proporcionados los expedientes ejecutados de los años 2002 al 2007;
3. La Municipalidad otorgó subsidios a personas particulares, representantes de las comunidades y a instituciones sin fines de lucro de los cuales solo firman el recibo por el valor otorgado sin presentar liquidación ni justifican el uso o destino de los fondos otorgados.
4. No logramos determinar y verificar el costo de las obras ejecutadas, debido a que la alcaldía administró y ejecutó directamente los proyectos, sin llevar un expediente por separado de cada proyecto que sirva de control donde se detalle los pagos realizados en la ejecución, se nos proporcionó un listado de proyectos realizados con sus respectivos costos, su verificación e integración de gastos no fue posible debido a que las compras de materiales y contratación de mano de obra reflejadas en las ordenes

de pago se hicieron fraccionadas y no describen a que proyecto específico corresponde el gasto,

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Control interno

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno, que están descritas en el capítulo III.

Cumplimiento de Legalidad

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló lo siguiente:

- Las cauciones, declaraciones juradas y presentación de rendiciones de cuenta municipal se describen en el capítulo IV “Cumplimiento de Legalidad”.
- El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, financió a la Municipalidad ocho proyectos por un valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 1, 989,928.87)** de este monto se recibió un desembolso por **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 895,467.99)** equivalente un 45%, de los cuales se ha ejecutado la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L. 854,666.19)**, que representa un 95% del primer desembolso. La información detallada se presenta en el Capítulo V “Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)”.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GUALALA (NOTA 2)

Las actividades de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los artículos N° 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que establece Artículo N° 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

- 5). Propiciar la integración regional;
- 6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

- Nivel Superior: Corporación Municipal.
- Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal.
- Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Alcaldes Auxiliares.
- Nivel Operativo: Tesorería, Catastro Municipal, Control de Presupuesto, Departamento Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**



- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL**

Tegucigalpa, MDC 10 de abril de 2008

Señores Miembros

Corporación Municipal
Municipalidad de Gualala

Hemos auditado el presupuesto ejecutado por la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, por el año del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006. La información revisada es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Gualala. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los resultados basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones, contenidas en el Artículo N° 222 reformado de La Constitución de La República, los artículos N° 3, 4 y 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 una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la información financiera también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La municipalidad no registró en el año 2006, subsidio de QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,0000.00), otorgado por el Congreso Nacional, para el enchapado de calles de la cabecera municipal, monto que fue depositado en la cuenta de transferencia y no en una cuenta separada, para un mejor control, por lo tanto los ingresos no se identifican correctamente en relación a la fuente de recursos (**Ver nota 7**). También se verificó los valores ejecutados del grupo 400 correspondiente al año 2006 la administración, registró la cantidad de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 1,435,285.90), y dejó de registrar la cantidad de CIENTO VEINTE MIL SESENTA LEMPIRAS (L. 120,060.00), debiendo sumar un total de UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA (L. 1,555,345.90) (**Ver nota 7**).

En nuestra opinión, el presupuesto no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad (**Ver nota 1**).

Con fecha 6 de diciembre de 2007, emitimos informe sobre el resultado de la evaluación del control interno de la Municipalidad de Gualala y de nuestras pruebas de cumplimiento a los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC 10 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**B. INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO POR LA MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS		Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Notas
Código	Descripción							
1	INGRESOS CORRIENTES	L. 352,700.00	L. 12,098.40 (+)	L. 381,077.86	L. 360,136.45	L. 360,136.45	0.00	
11	Ingresos Tributarios	306,200.00	3,292.86 (+)	310,291.47	298,350.06	298,350.06	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	61,000.00	3,908.69 (-)	57,091.67	57,091.31	57,091.31	0.00	
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	4,000.00	3,257.05 (+)	7,257.05	0.00	0.00	0.00	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	40,000.00	5,111.50 (+)	45,899.75	45,899.75	45,899.75	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	17,500.00	14,335.00 (+)	31,845.00	26,790.00	26,790.00	0.00	
115	Impuesto Pecuario	1,500.00	371.00 (-)	1,129.00	1,500.00	1,500.00	0.00	
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	60,000.00	18,017.00 (-)	60,000.00	41,983.00	41,983.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	63,000.00	12,792.00 (+)	77,092.00	75,792.00	75,792.00	0.00	
118	Derechos Municipales	59,200.00	9,906.00 (-)	59,500.00	49,294.00	49,294.00	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	46,500.00	8,805.29 (-)	70,786.39	61,786.39	61,786.39	0.00	
120	Multas	1,500.00	700.00 (-)	800.00	800.00	800.00	0.00	
122	Recuperación Por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	33,000.00	24,986.39 (+)	57,986.39	60,986.39	60,986.39	0.00	
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS		Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Notas
Código	Descripción							
2	INGRESOS DE CAPITAL	L. 1,784,408.71	L. 1,321,380.39 (-)	L. 3,079,615.88	L. 2,887,315.54	L. 2,887,315.54	0.00	4
220	Ventas de Activos	15,000.00	2,716.00 (+)	18,166.00	18,166.00	18,166.00	0.00	
220-02	Terrenos Municipales						0.00	
220-03	Venta de lotes de cementerio	2,000.00	450.00 (-)	1,550.00	1,550.00	1,550.00	0.00	
220-04	Venta de Dominios Plenos	13,000.00	3,616.00 (+)	16,016.00	16,616.00	16,616.00	0.00	
250	Transferencias	1,739,408.71	1,308,068.78 (-)	3,047,477.49	2,855,177.15	2,855,177.15	0.00	6
260	Subsidios	0.00	0.00	0.00			0.00	7
280	Otros Ingresos de capital	30,000.00	16,027.61	13,972.39	13,972.39	13,972.39	0.00	8
290	Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
290-01	Disponibilidad Financiera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL INGRESOS	L. 2,137,108.71	L. 1,309,281.99 (-)	L. 3,460,693.74	L. 3,247,451.99	L. 3,247,451.99	0.00	

**C. EGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE GUALALA
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Notas
A.	GASTOS CORRIENTE	L. 975,335.33	L. 76,914.78	L. 1,052,250.11	L. 474,800.57	L. 474,400.57	L. 577,449.54	5
100	Servicios Personales	186,120.00	470.59	186,590.59	131,425.00	131,025.00	55,165.59	9
200	Servicios No Personales	495,692.40	73,614.19	569,306.59	162,727.59	162,727.59	406,579.00	
300	Materiales y Suministros	53,000.00	2,730.00	55,730.00	58,503.63	58,503.63	-2,773.63	
500	Transferencias Corrientes	240,522.93	100.00	240,622.93	122,144.35	122,144.35	118,478.58	
B.	GASTOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	L. 1,161,773.38	L. 500,000.00	L. 1,661,773.38	L. 1,435,285.90	L. 1,435,285.90	L. 226,487.48	5
400	Bienes Capitalizables	1,161,773.38	500,000.00	1,661,773.38	1,435,285.90	1,435,285.90	226,487.48	10
500	Transferencia de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL EGRESOS	L. 2,137,108.71	L. 577,694.76	L. 2,714,023.49	L. 1,910,086.47	L. 1,909,686.47	L. 803,937.02	

El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con estas cifras.

D. NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

(Nota 1) RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La Cédula del Presupuesto Ejecutado por La Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración, de dicha Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal, de Gualala se resumen a continuación:

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas sus transacciones se realizan vía registro presupuestario.

Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte diario de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

En la Municipalidad se prepara el presupuesto anual por programas para su ejecución, contando éste con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos;
Identificación de la estructura programática;
Presupuesto de sueldos y salarios;
Plan de inversión municipal;
Presupuesto de egresos y su financiamiento.

La Municipalidad tiene en uso los siguientes programas:

01.- Servicios Municipales Generales;
02.- Servicios Públicos;
03.- Desarrollo Social, Cultural y Comunitario;
04.- Desarrollo y Protección Ambiental;
05. Desarrollo Económico
06.- Infraestructura Municipal;

(Nota 2) NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.

La Municipalidad de Gualala pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo N° 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo N° 23 del Código Tributario, así

como los Artículos N° 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo N° 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta. Véase literal E, pagina 6

(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) INGRESOS

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Derechos que están obligados a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales equivalente a un 5% del Presupuesto General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores. Además recibe subsidios de otras entidades del Estado como el Congreso Nacional, La Secretaria de Finanzas y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital; también se clasifican en Ordinarios y Extraordinarios. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

En el año 2006 las operaciones de ingresos corrientes estuvieron respaldadas por recibo de especies fiscales adquiridas en la Empresa Nacional de Artes Graficas (ENAG), utilizados durante el Período de cobertura de la auditoría, los cuales no fueron notificados al ente fiscalizador.

(Nota 5) EGRESOS

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 gastos e inversiones ejecutadas en la Municipalidad, cada operación se debió respaldar con la documentación soporte necesaria. No obstante, algunas órdenes de pago no están debidamente autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin.

De acuerdo a su uso, se clasifican en gastos de funcionamiento y de capital o inversión. Los de funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y materiales y suministros diversos. Los gastos de capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable, etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

(Nota 6) TRANSFERENCIAS 5% DEL GOBIERNO CENTRAL

Al analizar los valores por este tipo de ingreso, se verificó que fueron depositados en una cuenta de ahorro donde se depositan otros ingresos; además se determinó que los valores por

transferencias, según estados de cuenta bancario, son de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.2, 855,177.15)**, valor que se comparo con la liquidación presupuestaria para el año 2006, y coinciden en su totalidad.

(Nota 7) SUBSIDIOS Y/O DONACIONES

Al analizar los valores por este tipo de ingreso, se verificó que la Municipalidad no registró en el 2006 **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,0000.00)**, subsidio otorgado por el Congreso Nacional, para el enchapado de calles de la cabecera municipal. Dicho monto fue depositado en la cuenta de transferencia y no en una cuenta separada, por lo que los ingresos no se identifican correctamente en relación a la fuente de recursos.

(NOTA 8) INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL (INTERESES BANCARIOS)

Se determino que los intereses devengados por las cuentas de ahorro totalizan L.63, 079.74, sin embargo la ejecución presupuestaria únicamente registro L.13, 972.39, para un ingreso no reportado de L. 49,107.35.

(Nota 9) SERVICIOS PERSONALES

Se determino que los pagos por servicios personales totalizan L.131, 285.00, sin embargo en la ejecución presupuestaria únicamente registran L. 131,025.00 para un ingreso no reportado de L. 23,260.00.

(Nota 10) BIENES CAPITALIZABLES

Al verificar los valores ejecutados del grupo 400 (Bienes capitalizables) confirmamos que la Municipalidad ejecutó parcialmente el plan de inversión. En el año 2006 se ejecutó solamente el 88% del total aprobado.

Se determino que los bienes capitalizables fueron de L. 1, 555,345.90, sin embargo en la ejecución presupuestaria únicamente registran L. 1, 435,285.90 dejando de registrar la cantidad de L. 120,060.00.

MUNICIPALIDAD DE GUALALA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Gualala

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 06 de noviembre 2007.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomó en cuenta la 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 de Gualala, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

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

1. No existe supervisión competente y continúa para el logro de metas y objetivos;
2. No existe control sobre bienes municipales;
3. No existe un fondo de caja chica para operaciones de menor cuantía;
4. No se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos municipales;
5. Los principales formatos utilizados por la municipalidad para el control de las operaciones no son prenumerados;
6. No se realizan confirmaciones de disponibilidades bancarias;
7. La Municipalidad no tiene una cuenta de cheques para pagar sus compromisos;
8. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago;
9. No existe un libro control de dominios plenos otorgados;
10. No se mantiene ordenada la documentación de respaldo de las operaciones de tesorería;
11. Las órdenes de pago no son firmadas por la tesorera municipal y el encargado de presupuesto.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 6 de diciembre del 2007 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Gualala, a quienes se informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo 2**

Gualala, Santa Bárbara, 10 de abril 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINÚA PARA EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua de las labores que realiza el personal que trabaja en la Municipalidad que permita conocer el avance o desfases en la ejecución del Plan Operativo Anual y de los planes establecidos por cada dependencia.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer mecanismos de supervisión de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado. Así mismo se debe implementar los controles adecuados para minimizar errores que afecten el patrimonio de la Municipalidad, asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas, así como también el logro de los objetivos trazados. En cumplimiento a la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO "6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL".

2. NO EXISTE CONTROL SOBRE BIENES MUNICIPALES.

Durante el Período examinado se efectuaron compras de bienes, y se recibió en concepto de donaciones una computadora con su respectiva impresora; los cuales se verificó no se les da el uso adecuado; y no se mantienen registros y controles que ayuden al buen uso y mantenimiento de dichos bienes.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer políticas o procedimientos para en control y uso adecuado de los bienes municipales, estos deben ser discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, e incluir por lo menos lo siguiente;

- Registro detallado de todas las adquisiciones sean por compras o donaciones.
- Descripción exacta y completa del bien, ubicación, etc;
- Personal o departamento a cargo;
- Forma de Uso, manuales o instructivos en caso de requerirlos;
- Código de Inventario de bien.

En cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO "6.12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS".

3. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA OPERACIONES DE MENOR CUANTÍA

Se determinó que la Municipalidad no cuenta con un Fondo de Caja Chica debidamente reglamentado, que facilite el pago de las operaciones por gastos menores.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal el establecimiento de un Fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores juntamente con su respectivo reglamento, el cual deberá ponerse en funcionamiento inmediatamente después de su aprobado. Asignar la responsabilidad de manejo a un empleado diferente a la Tesorería Municipal. Lo anterior, para cumplir con el ARTÍCULO N° 39 INCISOS B, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 131-01/02/03 FONDOS DE CAJA CHICA

4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

No encontramos evidencia escrita que nos indique que los fondos manejados por la Tesorería Municipal sean revisados y arqueados por una persona diferente a quien recibe y controla los fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar un empleado con experiencia para efectuar arqueos de los fondos municipales que se encuentren en posesión de otros empleados, con el propósito de realizar, arqueos sorpresivos cotejando dichos montos, contra los registros contables, documentando y firmando dicho conteo evitando crear rutina de la labor que se realiza. Lo anterior en aplicación a la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 131-05 ARQUEO DE FONDOS.

5. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO SON PRENUMERADOS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad, en el área de Caja y Bancos para el control y registro de las principales transacciones financieras, comprobamos que los formatos que actualmente manejan en dicha institución como ser: Ordenes de pago, Emisión de Constancias, Cartas de Venta, Permisos de Operación etc.; no tienen una numeración correlativa que sirva de control valuación y seguimiento al adecuado uso de dichos formatos.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Imprimir u ordenar nueva documentación, se deberá elaborar un control de los documentos por imprimir, los cuales deberán ser autorizados por personal competente e informarse oportunamente a Tribunal Superior de Cuentas. Para facilitar su registro y control según lo estipula la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 134-02 SISTEMA DE REGISTRO.

6. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al efectuar el análisis al control interno del rubro Caja y Bancos, comprobamos que ningún funcionario competente solicitó confirmaciones por escrito de saldos de las cuentas bancarias, donde La Municipalidad tiene depositados sus disponibilidades en efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En cumplimiento con la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-07 CONFIRMACIÓN DE SALDOS EN BANCOS, ordenar al Contador o Tesorera Municipal, que en forma periódica solicite por escrito a la Gerencia de las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales, la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; disponibilidades que deben ser comparadas con los valores registrados en libros, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos de la Municipalidad.

7. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UNA CUENTA DE CHEQUES PARA PAGAR SUS COMPROMISOS

Se comprobó que todos los pagos se realizan en efectivo, retirando de las cuentas de ahorro, montos considerables y transportándolos a la municipalidad sin medidas de seguridad, lo cual representa un inadecuado procedimiento de control interno ya que genera riesgos de pérdida de dinero por asaltos o mal del efectivo. El cheque ademases un soporte de pago de fácil seguimiento.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde municipal; para que realice los trámites necesarios para aperturar una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre los gastos realizados y menor riesgo para los bienes de la Municipalidad. Según lo establecido en la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-03 DESEMBOLSOS CON CHEQUES en relación a la emisión de cheques.

8. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago que facilite la verificación posterior.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a La Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente;

- Fecha de la orden de pago
- Beneficiario
- Concepto
- Número de cheque
- Valor de cheque
- N° de documentos soporte.

En cumplimiento de la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 140-01 SISTEMA DE REGISTRO, en relación a los registros de los gastos.

9. NO EXISTE UN LIBRO CONTROL DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS.

Al efectuar la revisión de los ingresos originados por venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que el Secretaria Municipal y el área de Catastro no cuentan con un libro de control donde describa los dominios plenos otorgados.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un control eficaz referente a los dominios plenos otorgados en el que se incluya por lo menos: Nombre del beneficiario, ubicación, área, colindancias, numero de acta de aprobación, fecha de aprobación, total pagado, numero de recibo, fecha de pago y cualquier otra información referente a la otorgamiento del título, todo en cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 4.8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

10. NO SE MANTIENE ORDENADA LA DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA

Al revisar la documentación que respalda las transacciones realizadas en el departamento de tesorería, se observó que las mismas no están ordenadas y archivadas adecuadamente, tanto ingresos como egresos, ejemplo las órdenes de pago y recibos de especies fiscales se mantienen sin controles y sin resguardo en los archivos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al personal para que proceda a elaborar un sistema de archivo de toda la documentación generada en el Departamento de Tesorería, la cual deberá de agruparse de manera que facilite su identificación y custodia, todo en cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 5.6. ARCHIVO INSTITUCIONAL.

11. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS POR ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

En el análisis efectuado al área de gastos, se comprobó que las ordenes de pagos emitidos en el año 2006 y 2007 no fueron firmadas por el Alcalde Municipal en el año 2006, ni por la Tesorera en el año 2007.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Autorizar previamente las órdenes de pago emitidas consignando su firma y sello en dichos documentos. En cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 4.7. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

12. NO EXISTE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE COSTOS DE LOS PROYECTOS DE

INVERSIÓN.

Al examinar los controles y registros de la Municipalidad sobre los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no se mantienen expedientes de los proyectos en ejecución ni de los que se encuentran ya ejecutados documentos necesarios, para el seguimiento del avance de obra y la determinación de los costos acumulados a una fecha determinada.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir para que se proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión que contengan al menos lo siguiente:

- Documentos del proceso de evaluación y contratación;
- Planos y especificaciones;
- Contrato de la obra;
- Garantías;
- Orden de inicio;
- Copias de desembolsos;
- Estimaciones;
- Informes de supervisión; y
- Acta de recepción de obras.

Lo anterior para cumplir con la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO “4.8. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES”, EMITIDA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

MUNICIPALIDAD DE GUALALA, DEPARTAMENTO SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal en funciones que laboran al 06 de noviembre 2007, no habían rendido la caución que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar que presenten las cauciones correspondientes al Alcalde y la Tesorero Municipal, en aplicación del Artículo N° 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

El Alcalde y Tesorera Municipal, cumplieron con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, en el mes de abril del 2006, para este año 2007 no la han renovado.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

El Alcalde y la Tesorera Municipal deben renovar anualmente la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en aplicación al **Artículo N° 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas**.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Gualala cumplió con el requisito de presentar los informes de rendición de cuentas a la Secretaria de Gobernación y Justicia para los años 2003, 2004, 2005 2006, pero no cumplió el requisito de presentación ante el Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal, para los años antes mencionados.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA EMITIDO REGLAMENTOS, NI MANUALES.

En la evaluación efectuada al control interno general y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuyen al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Reglamento de Personal, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Reglamento para Fondo de Caja Chica, Manual de Puestos y Salarios y otros de aplicación a la buena gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar, asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la

administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los **ARTÍCULOS 47 LITERALES 5), 6) Y 7) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y 39 LITERAL 3) DE SU REGLAMENTO GENERAL.**

2. LOS INGRESOS NO SON REGISTRADOS EN REPORTES DIARIOS.

Los ingresos corrientes provenientes por la recaudación de impuestos, tasas y servicios municipales no se registran las en reportes diarios.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y Tesorera Municipal que apliquen controles a manera de establecer un mecanismo de verificación sobre los registros de ingresos por recaudaciones de cualquier tipo de ingreso que reciba la Municipalidad. Lo anterior permitirá mantener un mejor control de las operaciones, y presentar ante la Corporación Municipal, informes completos sobre el movimiento de ingresos. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el **ARTÍCULO N° 58, NUMERAL 2, DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

3. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Se comprobó, que cuando la Municipalidad ordena imprimir los talonarios de especies fiscales para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales utilizados por Tesorería, no se informa previamente ni después al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios prenumerados utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. **EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO N° 227 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

4. NO SE CELEBRAN CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

En la revisión de los libros de las actas, de la corporación municipal, se constato que efectuaron solamente una (1) sesión de cabildo abierto en el año 2003 y ninguna para los años 2005 y 2007, lo cual evidencia que no cumplen con al menos las cinco (5) sesiones de cabildo abierto que establece La Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Celebrar sesiones de cabildo abierto para sociabilizar asuntos de interés para la comunidad. Estas reuniones deberán efectuarse en cumplimiento a lo que estipula **LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO N° 33-B Y ARTÍCULO N° 114 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY**, a efecto de informar a sus ciudadanos los logros alcanzados en su gestión administrativa.

5. NO SE LLEVA UN CONTROL DEL PRESUPUESTO, NI DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Los presupuestos han sido sometidos para análisis de la Corporación Municipal, después de la fecha que la ley estipula, asimismo se determinó que la Municipalidad hasta el (06/11/2007), no había presentado liquidación de sus Ingresos y gastos, correspondientes al primer semestre del año 2007, ocasionando esto un desfase en la planificación y presentación de las liquidaciones.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde, presente el Presupuesto de la Municipalidad en el tiempo y forma que ordena la **LEY DE MUNICIPALIDADES SEGÚN EL ARTÍCULO N° 25, INCISO 3 Y EL ARTÍCULO N° 95 Y CAPITULO V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

7. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS.

Al revisar el rubro de obras públicas se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y La Ley de Municipalidades y su Reglamento, al no atender entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se elabora contrato, para la ejecución de obras y contratación de servicios;
- b) No se exigen las garantías correspondientes;
- c) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
- d) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva de la obra;
- e) No se estipula la obligatoriedad de supervisión; y
- f) No se establecen multas por incumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Velar porque en toda contratación de obras se suscriban un contrato en el cual se incluyan o consideren, los procedimientos y preceptos legales establecidos **LOS CAPÍTULOS V, VII Y VIII DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DEMÁS LEYES APLICABLES.**

8. LAS VERIFICACIONES DE CAMPO QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN SON MUY LIMITADAS.

Al efectuar la evaluación de las actividades realizadas por el Departamento de Tributación, se observó que se hacen pocas visitas al interior del municipio, situación que no permite cuantificar si los contribuyentes presentan objetivamente sus declaraciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias, Comercio y Servicios.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al personal de la Sección de control tributario verificar un alto porcentaje de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, hacer visitas al interior del municipio, en aplicación del **CAPITULO VIII DEL ARTÍCULO N° 199 AL N° 206 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

9. INFORMACION INCOMPLETA EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con la información completa que describa el objetivo del gasto, Beneficiario de la orden de pago, fecha de elaboración ect.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera y encargado de presupuesto, que toda orden de Pago deberá incluir la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el **ARTÍCULO N° 125 DE LA LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA** y del **ARTÍCULO N° 58, INCISO 1 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

10. ALGUNOS GASTOS NO FUERON REGISTRADOS EN LA FECHA EN QUE SE EFECTUARÓN

Algunos egresos no fueron registrados en la fecha en que se efectuaron, ejemplo pagos por compra de materiales y suministros, los pagos por combustibles, planillas de pago y otros tipos de gastos. Ejemplo: facturas para la construcción del parque las cuales se acumulaban y se registraban en una sola fecha; las planillas del personal del mes de septiembre, octubre 2007 las cuales fueron pagadas en el mes de noviembre y se registraron como gasto en los meses correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 12
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los encargados del registro de las operaciones administrativas, financieras y contables para que todos los gastos efectuados se registren en el momento en que son realizados en aplicación del **ARTÍCULO N° 58, INCISO 2 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

11. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE TIERRAS EJIDALES NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN COMO INGRESOS DE CAPITAL.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, comprobamos que la institución no deposita en sus cuentas de banco los ingresos provenientes de la venta de tierras municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Es base a lo establecido en los **ARTÍCULOS N° 71 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y**

Nº 74 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY se deberá girar instrucciones a la tesorera para que los ingresos recibidos por concepto de venta de tierras se depositen en cuentas de la Municipalidad llevando control de dichos ingresos para su inversión en la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad.

13. NO SE RETIENE EL IMPUESTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO Nº 50 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS

El examen de auditoría sobre las órdenes de pago por cancelación de contratos de obras, reveló que la municipalidad no realiza las deducciones del porcentaje establecido en el Artículo Nº 50 de la Ley del impuesto Sobre La Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que en todo pago de contrato celebrado por la Municipalidad, retenga el porcentaje establecido en la **LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN SU ARTÍCULO Nº 50**.

14. EL VEHICULO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Constatamos que el vehiculo Pick-Up, Toyota, color ocre, sin placa no porta la bandera de Honduras ni la identificación de ser vehículo propiedad de la Municipalidad de Gualala.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Alcalde Municipal, que gire las instrucciones para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos el vehículo propiedad de la misma y que se identifiquen con la bandera nacional y con la leyenda propiedad del Estado de Honduras implementando además, procedimientos de control para la correcta utilización de dichos vehículos. Este control permitirá establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, los viajes realizados por cada unidad y el mantenimiento que se le de a cada unidad. **EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO Nº 2 DEL DECRETO LEGISLATIVO 135-94 DEL 28 DE OCTUBRE DE 1994 Y DEL ARTÍCULO Nº 1 DEL DECRETO 48, DEL 27 DE MARZO DE 1981.**

MUNICIPALIDAD DE GUALALA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700.000.000.00) que fueron incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Gualala presentó en el PIM- ERP gestionado ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de ocho (8) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L. 1,989,928.87 según consta en Acta de la Comisión Técnica Ad-Hoc de fecha 15 de noviembre de 2006.

El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

Fuente de Financiamiento	Valor
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	1,989,928.06
b) Con fondos municipales	276,451.28
c) Con aportes comunitarios	396,946.86
d) Con otras aportaciones	0.00

TOTAL	L. 2,663,326.20
--------------	------------------------

El financiamiento por L. 1,989,928.06 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores se distribuyó así:

FINANCIAMIENTO PROVISTO CON FONDOS ERP

DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS	VALOR
A. PROYECTOS PARA EL SECTOR O EJE PRODUCTIVO	L. 1,094,460.88
1) Central de Beneficiado de Café	493,455.00
2) Instalación de Pequeño Hato Ganadero	165,123.20
3) Proceso de Producción y Comercialización de Leche	435,882.68
B. PROYECTOS PARA EL SECTOR O EJE SOCIAL	L. 696,475.10
1) Pisos Dignos	191,824.99
2) Equipamiento del Centro de Salud Comunitario	158,875.00
3) Construcción de Una Aula Escolar Zinder	124,718.00
4) Construcción de Una Cancha Multiuso	221,057.11
C. PROYECTOS PARA EL SECTOR O EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	L. 198,992.08
1) Fortalecimiento y Equipamiento de la Alcaldía Municipal	198,992.08
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	L. 1,989,928.06

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El primer desembolso por L.895,467.99 equivalentes al 45% del monto financiado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue recibido por la municipalidad mediante deposito a la cuenta N° 30-212-37589-9 del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola con fecha 04 de enero de 2007.

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de **L. 1,989,928.06** y al 06 de noviembre de 2007 quedaba pendiente de utilizar un valor de **L. 1,094,460.07** según se describe a continuación:

DESCRIPCION	CRÉDITOS	DEBITOS	SALDO
04/01/2007 Deposito a la cuenta N° 30-212-37589-			

9 en la Agencia Banco de Occidente de Santa Bárbara.	L. 895,467.99		
08/11/2007 Gastos en Ejecución Proyectos Productivos		L. 538,123.20	
08/11/2007 Gastos en Ejecución Proyectos Sociales		316,542.99	
08/11/2007 Gastos en Ejecución Proyectos de Gobernabilidad		0.00	
TOTALES	L. 895,467.99	L.854,666.19[≠]	L. 40,801.80

La utilización de fondos fue distribuida así

Proyecto	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% Ejecución Financiera
A. Proyectos para el Sector o Eje Productivo	L. 1,094,460.88	L. 538,123.20	
1) Central de Beneficiado de Café	493,455.00	0.00	00%
2) Instalación de Pequeño Hato Ganadero	165,123.20	165,123.20	100%
3) Proceso de Producción y Comercialización de Leche	435,882.68	373,000.00	86%
B. Proyectos para el Sector o Eje Social	L. 696,475.10	L. 316,542.99	
1) Pisos Dignos	191,824.99	191,824.99	100%
2) Equipamiento del Centro de Salud Comunitario	158,875.00	0.00	00%
3) Construcción de Una Aula Escolar e Kinder	124,718.00	124,718.00	100%
4) Construcción de Una Cancha Multiuso	221,057.11	0.00	00%

Proyecto	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% Ejecución Financiera
C. Proyectos para el Sector o Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad	L. 198,992.08	L. 0.00	
1) Fortalecimiento y Equipamiento de la Alcaldía Municipal	198,992.08	0.00	00%
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	L. 1,989,928.06	L. 854,666.19	43%

Evidencia de inspección de uno de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para

[≠] La administración municipal efectuó retiros por valor de L. 889,720.00 y hasta la fecha de la auditoría solo liquidaron L. 854,666.19 existiendo una diferencia de L. 35,053.81 la cual fue reintegrada por la administración actual.

la Reducción de la Pobreza (ERP) se presenta en el **Anexo 3**.

MUNICIPALIDAD DE GUALALA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Caja y Bancos, Bienes Municipales, Obras Públicas y Fondos de La Estrategia Para Reducción de la

Pobreza (E.R.P) practicados a la Municipalidad de Gualala, departamento de Santa Bárbara, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles las cuales se detallan a continuación:

1. ACTIVOS NO ENCONTRADO EN LA REVISIÓN FÍSICA.

Al efectuar la revisión física de los activos fijos propiedad de la Municipalidad se comprobó que no se encuentra en custodia de la Municipalidad el celular marca GSM Motorola v-600 serie N° 354901002318856 comprado por valor L. 6,196.00 según orden de pago con fecha 18 de abril de 2005, cuya descripción dice; “cantidad a favor de Tecnoplanet por concepto de compra de un teléfono celular para la alcaldía, el cual será usado por el alcalde municipal” según factura N° 38937 el numero de teléfono 933-4394 **(Ver Anexo 4)**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 6,196.00)**.

RECOMENDACIÓN **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al personal administrativo para que los activos fijos propiedad de la Municipalidad se asignen a personas que serán responsables de su custodia y comunicar a la Corporación Municipal el destino de estos activos e informes relativos a inventarios.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

En fecha 7 de diciembre de 2007 el Alcalde Municipal nos comunico lo siguiente “En lo referente al motorota V-600 serie N° 35490100231 con numero 933-4394, este fue cambiado por un V-3 el cual fue robado a mi persona”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a la respuesta del Alcalde Municipal se efectuó una revisión de los activos a cargo de la Alcaldía municipal, no encontrando el activo extraviado, el cual estaba asignado para uso del Alcalde Municipal actual, por lo tanto la responsabilidad del valor del activo es confirmada para el señor Alcalde.

2. PAGO DE SUELDO A ALCALDE MUNICIPAL QUE DESEMPEÑO DOS CARGOS EN EL MISMO HORARIO.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se detecto pagos de sueldos al señor Alcalde Municipal por el período del año 2002, quien se desempeñaba en el mismo horario como alcalde y maestro con una plaza permanente como Director del Instituto Pascual Fajardo del municipio de ILAMA y para efectos de desempeñar el cargo de Alcalde solicito una Licencia con goce de sueldo a la Secretaria de Educación a partir del año 2003.

Período	Sueldo año 2002
Febrero	3,000.00
Marzo	3,000.00
Abril	3,000.00
Mayo	3,000.00
Junio	3,500.00
Décimo Tercer Mes	1,507.00
Julio	3,500.00
Agosto	3,500.00
Septiembre	3,500.00
Octubre	3,500.00
Noviembre	3,500.00
Décimo Cuarto Mes	3,257.00
Diciembre	3,500.00
Total	L. 41,264.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple la Ley de Municipalidades en su **Artículo N° 31.-** No podrán optar a cargos para miembro de la corporación municipal

1. ...
2. **Quienes ocupen cargos en la administración pública por acuerdo o contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia, del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones.**
- 3....
- 4....
- 5....
- 6..

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: "De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3... "4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal "Asimismo el inciso 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales". Todos estos pagos efectuados por concepto de sueldos al Alcalde Municipal se originaron por falta de buenos controles internos en desarrollo de sus actividades por parte de la Municipalidad como ser: Corporación y Tesorería Municipal al no verificar la situación laboral del Alcalde al momento de tomar posesión del cargo y recibir pagos por parte de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS**

EXACTOS (L. 41,264.00) (Ver Anexo 5).

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de sueldos a personas que tienen o desempeñan cargos fuera de la Municipalidad en horarios incompatibles con las funciones asignadas dentro de la municipalidad.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2007 el señor Sixto Marco Antonio Fernández Fernández manifiesta: Los cobros del salario del 2002 había duda en cuanto al decreto por lo tanto yo asistía a cubrir mis labores en el Instituto Pascual Fajardo de ILAMA, Santa Bárbara como director en horas de la mañana y por la tarde cubría las funciones en la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Alcalde Municipal establece mediante su nota que desde el momento que tomó posesión como Alcalde Municipal tenía duda, pero no dejó de cobrar dos salarios de dos trabajos, los cuales tenían incompatibilidad de horarios y no cumplía su horario normal de trabajo como alcalde municipal, en consecuencia se confirma la responsabilidad.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. COMPROMISO DE PAGO POR LA TESORERA MUNICIPAL POR DIFERENCIA ENCONTRADA.

Al efectuar las revisiones de las actas se detectó que la tesorera municipal dejó de registrar la cantidad de L. 6,000.00, por concepto de pago de dominio pleno a favor de la contribuyente Señora Teresa de Jesús Leiva Mejía el cual era por la cantidad de L. 7,675.65, la diferencia (L. 7,675.65 – 6000.00) es de L. 1,675.65 los cuales si estaban reflejados en el registro de

ingresos manejados por la municipalidad, quedando pendiente los Seis Mil (L. 6,000.00) Al preguntarle a la tesorera de dicho faltante nos manifestó que se lo habían dado a ella en calidad de anticipo de salario. En fecha treinta de agosto de 2007. La Tesorera firmo un convenio de pago a favor de la Municipalidad por el monto señalado (L. 6,000.00) en el cual autorizaba se le dedujera, mediante planilla de pago con abonos del salario de septiembre, octubre y noviembre con una deducción del 25% hasta llegar a cancelar lo adelantado **Ver Anexo 6)**

2. ALGUNOS PROYECTOS EN EJECUCION NO SE ENCUENTRAN CAPITALIZADOS.

Al efectuar la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución como ser la construcción del parque municipal de la cabecera del municipio de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, el cual se encuentra en proceso, La construcción de las graderías del campo de futbol de la cabecera municipal (proceso inicial), los contratos correspondientes a los enchapados de calles de la cabecera municipal (Finalizados), la construcción de una aula en la aldea Lomas del Águila y otros gastos que se encuentran sin documentar en su totalidad de parte del Alcalde Municipal han generado una diferencia sin justificar al momento de finalizado el trabajo de campo de esta auditoría los cuales suman la cantidad de L.1,405,228.82, valor correspondiente del periodo del 23 de enero de 2003 al 06 de noviembre de 2007 fecha de administración del actual alcalde en conjunto con la tesorera municipal.

Se le solicito al Alcalde la documentación correspondiente a estos gastos los cuales hasta la fecha de terminada la auditoria 7 de diciembre de 2007 no presentó los comprobantes y respaldos de estos proyectos, ocasionado con esto que no se pudiera establecer el monto real de los proyectos a la fecha del corte de la auditoria. **(Ver Anexo 7).**

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de abril de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal