



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 094-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

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 EJECUCION PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	10
B. EGRESOS	11
B. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	28
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	28

CAPITULO V

FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	29
--------------------------------------	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41
--	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 20 de febrero de 2008

PRE-0355-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Puerto Lempira

Departamento de Gracias a Dios

Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.094-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre 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 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.094/2007-DASM del 10 de septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de 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 Puerto Lempira, Gracias a Dios, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Puerto Lempira, Gracias a Dios, 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 Puerto Lempira, Gracias a Dios, 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

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 Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero 2002 al 12 de septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos y Obras Públicas.

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

CAJA Y BANCOS:

1. Se solicitó a la Contador 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: ultimo cheque emitido, ultimo recibo de ingreso, ultimo depósito y retiro efectuado en cuentas de ahorro;
3. Se solicitó las conciliaciones bancarias; las cuales no realizan y por lo tanto existen otros incisos dentro del programa de auditoría que no aplican;

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto de ingresos y egresos del 2006 y parte del 2007 y sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2006.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (Impuestos sobre bienes inmuebles, industria y comercio y otros en un 15%) que corresponden del 25 de enero de 2005 al 12 de septiembre de 2007 dicha cantidad asciende a L.186,975.11;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.22,750,144.00; 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 20 contribuyentes para el 2006 y 20 contribuyentes para el 2007; para el Impuesto por venta de terrenos ejidales (Dominio Pleno con 20 contribuyentes; 20 contribuyentes para el impuesto sobre bienes inmuebles) cuyas cantidades percibidas por estos conceptos asciende a la cantidad de L.457,149.13, en la auditoría se determinó que no existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de Catastro y no existe registro de la mora.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron el 15% de la totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L1,001,350.02 del 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre de 2007;
2. Se analizó y verificó L.756,045.15 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 25% del total desembolsado por este concepto;
3. 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.423,882.00; que corresponde a un 19% del total de gastos por este concepto; y
4. 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.174,416.00 que representa un 8% del total de erogaciones por este concepto.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizado 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 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 2.

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
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 Puerto Lempira, Gracias a Dios

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

- Transferencias del 5% por un monto de L.99,849.44 correspondiente al mes de enero 2007;
- subsidios del Congreso Nacional de L.500,000.00 de fecha julio 2004;
- Subsidios del Congreso Nacional L.3,000,000.00 del mes de agosto del 2007;

- Préstamo de FUTURO suscrito en diciembre del 2002 y correspondiente al año 2006
- Préstamos obtenido del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) por un monto de L.5,054,090.08;
- Donación de L.1,742,900.00 de la USAID; y
- Fondos de la estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.1,281,079.00

La cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describe a continuación a excepto por lo señalado anteriormente presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Gracias a Dios por el período del 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre de 2007, 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 Puerto Lempira, 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 las siguientes 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 Puerto Lempira, 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 estructura organizacional de la Municipalidad está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Control Tributario, Catastro, Contabilidad, Tesorería, Obras Públicas, Unidad Municipal Ambiental, Auditor Interno

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 EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Hemos auditado los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período del 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre de 2007. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Puerto Lempira, Gracias a Dios, 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:

- Transferencias del 5% por un monto de L.99,849.44 correspondiente al mes de enero 2007;
- subsidios del Congreso Nacional de L.500,000.00 de fecha julio 2004;
- Subsidios del Congreso Nacional L.3,000,000.00 del mes de agosto del 2007;
- Préstamo de FUTURO suscrito en diciembre del 2002 y correspondiente al año 2006
- Préstamos obtenido del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) por un monto de L.5,054,090.08;
- Donación de L.1,742,900.00 de la USAID; y

- Fondos de la estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L.1,281,079.00

En nuestra opinión, excepto por lo describió en el párrafo anterior, los presupuestos de ingresos y egresos antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipalidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la nota 1. 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 18 de octubre de 2007 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios 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 PUERTO
LEMPIRA, GRACIAS A DIOS
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006**

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

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto</u>	<u>Notas</u>
	Ingresos Totales	7,058,652.96	
1	Ingresos Corrientes	2,776,800.00	
11	Ingresos Tributarios	2,723,460.00	4
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	52,479.56	
111	Impuesto Personal	225,551.32	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	16,038.00	
113	Imp. a Est. Comercial	639,986.54	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	413,500.00	
115	Impuesto Pecuario	23,102.58	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	12,000.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	42,000.00	
118	Derechos Municipales	<u>1,298,802.00</u>	
12	Ingresos No Tributarios	53,340.00	
120	Multas	19,940.00	
121	Recargos	1,200.00	
122	Renta de propiedades	<u>32,200.00</u>	
2	Ingresos de Capital	4,281,852.96	
22	Venta de Activo	1,246,000.00	
25	Transferencias	3,018,852.96	
26	Otros Ingresos de capital	<u>17,000.00</u>	6

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

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2006**

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

			Notas
	Gran Total	7,058,652.96	
	Sub – Total Gasto Corriente	3,993,652.96	
100	Servicios Personales	2,507,800.00	
200	Servicios No Personales	1,107,852.96	
300	Materiales y Suministros	<u>378,000.00</u>	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,065,000.00	
400	Bienes Capitalizables	2,742,000.00	6
500	Transferencias de Capital	<u>323,000.00</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 Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios por el período de 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre de 2007 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 registro 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

Estas estimaciones 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 recibo de especies fiscales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón o 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.

Las actividades de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículo 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 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; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, 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 cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de las cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad y su grado de morosidad, pero en cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están 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.

Nota 6. Ingresos y Gastos No Registrados

Al verificar los ingresos se determinó que la Municipalidad no registró los valores siguientes:

- Transferencias del 5% por un monto de L.99,849.44 correspondiente al mes de enero 2007;
- Subsidio del Congreso Nacional de L.500,000.00 de fecha julio 2004;
- Subsidio del Congreso Nacional por L.3,000,000.00 del mes de agosto del 2007;
- Préstamo de FUTURO suscrito en diciembre del 2002, correspondiente al año 2006
- Préstamos obtenido del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) por un monto de L.5,054,090.08;
- Donación de L.1,742,900.00 de la USAID; y
- Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por un monto de L.1,281,079.00.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto y Obras Públicas, por el año terminado al 12 de septiembre de 2007. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos rubros con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 una seguridad razonable respecto a si las operaciones financieras están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los reportes. 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 reportes en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 17 de octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Puerto Lempira, Gracias a Dios y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es 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.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos;
3. Presupuestos;
4. Ingresos y Egresos;
5. Obras Públicas.

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

1. No existe un manual de organización de puestos y salarios
2. Los principales formatos utilizados para el control de las operaciones no son preimpresos ni prenumerados
3. No existe control sobre las inasistencias del personal
4. No cuenta con expedientes de los empleados
5. Existe parentesco entre algunos empleados municipales y el alcalde
6. Documentación incompleta en las órdenes de pago
7. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso
8. Contratos para obras públicas, compras de bienes y servicios no respaldadas por los documentos requeridos por la Ley de Contratación del Estado
9. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago
10. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias
11. No existen registros detallados, actualizados y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar
12. Los funcionarios y empleados de la municipalidad no están al día con el pago de los impuestos, tasas y servicios
13. No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte y los recibos talonarios
14. Los estados de rendición de cuentas no son confiables
15. La municipalidad manda a imprimir sus propios recibos talonarios y no los reporta al tribunal superior de cuentas
16. No existe un control adecuado sobre el uso de las especies fiscales
17. No se registraron algunos ingresos obtenidos
18. Inconsistencia en el cobro de los impuestos municipales
19. No se ha establecido un sistema contable
20. No existen presupuestos de ingresos y egresos de las empresas municipales de servicio

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 17 de octubre de 2007 se reunió a los miembros de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero 2002 al 12 de septiembre de 2007, 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 EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización, que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, así mismo implementar un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, según se establece en el Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

2. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO SON PREIMPRESOS NI PRENUMERADOS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que al efectuar un pago o firmar un contrato se adjuntan fotocopias de los formatos como ser: ordenes de pago, contratos, informes y otros los que no son preimpresos ni prenumerados, según se establece en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N° 027/2003 Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.17. Formularios uniformes: Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones, para que proceda a la impresión de talonarios pre-numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa y dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.17 formularios uniformes.

3. NO EXISTE CONTROL SOBRE LAS INASISTENCIAS DEL PERSONAL

Al realizar la evaluación de control interno en el rubro de sueldos y salarios comprobamos que la Alcaldía no realiza ninguna deducción por las inasistencias del personal que se ausenta sin demostrar la debida documentación pertinente que justifique la inasistencia.

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realice un control, adecuado de las inasistencias injustificadas y realizar las deducciones de las mismas de conformidad al Código de Trabajo en su Artículo 98, numeral 1 y Artículo 112, inciso h.

4. NO CUENTA 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.

Recomendación N° 4 **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.

5. EXISTE PARENTESCO ENTRE ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES Y EL ALCALDE

Al efectuar la revisión al área de sueldos y salarios se comprobó que el Alcalde Municipal a realizado la contratación de empleados municipales de 6 familiares consanguíneos.

Recomendación N° 5 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal de abstenerse de realizar contrataciones o nombramientos de empleados, con familiares y cumplir con lo establecido en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades, que establece: "No podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del alcalde municipal o de los miembros de la corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición".

6. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN LAS ORDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago y cheques no cuentan con toda la documentación de soporte respectiva o carecen completamente de ella por ejemplo:

- En las órdenes de pago no se consigna la respectiva solicitud para el desembolso de esta y no se tiene información del destino final según solicitud en los casos precedente
- Algunas órdenes de pago no son firmadas por el Alcalde
- Algunas órdenes de pago no tienen información
- Las órdenes de pago de gastos no se consigna el contrato respectivo, facturas
- Cheques emitidos sin documentación.

Recomendación N° 6 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal, que todo orden de pago deberá incluir toda la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República donde estipula 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.

7. 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.

Recomendación N° 7 **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

8. CONTRATOS PARA OBRAS PUBLICAS, COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO RESPALDADAS POR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

Al efectuar la revisión al área de los gastos, se comprobó que la Municipalidad no realiza todos los procesos de Ley necesarios para establecer contratos para ejecución de obras públicas y compras de bienes o servicios conforme a lo que se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

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

Instruir al Alcalde para que de cumplimiento a las disposiciones legales sobre contrataciones y compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 38, 65 y 68, además las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en su Artículo 125.

9. 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 el cual facilite la verificación posterior de ellas.

Recomendación N° 9 **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago de Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N°.027/2003 al Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.10. Registro oportuno: 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, donde se consigne como mínimo lo siguiente:

- ✓ Fecha de la orden de pago;
- ✓ Beneficiario;
- ✓ Concepto;
- ✓ Número de orden de pago (correlativo);
- ✓ Valor de la orden de pago;
- ✓ Número de cheque;
- ✓ Valor de cheque;
- ✓ Documentos soporte; y
- ✓ Otros.

10. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES BANCARIAS

La Municipalidad mantiene las cuentas de cheques Nos. 003100033814 (Transferencia) y 003100068778 (Fondos ERP) del Banco Atlántida, sin embargo a la fecha de la auditoría no se han elaborado las respectivas conciliaciones bancarias.

Recomendación Nº 10 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Contador, para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias o confirmaciones cuando sea necesario a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o por la Municipalidad de conformidad al Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres 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.

11. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS, ACTUALIZADAS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS POR COBRAR

Al evaluar el área de ingresos se comprobó que el Departamento de Catastro no cuenta con registros detallados y clasificados por concepto de impuesto, tasas y servicios por cobrar y la mora por impuesto de bienes inmuebles, industria y comercio y otros.

Recomendación Nº 11 **Al Alcalde Municipal**

Instruir para que se proceda al registro de las cuentas por cobros incluyendo control de la mora y además ordenar a la encargada de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes:

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.

12. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Como resultado de las revisiones de pagos efectuados por los contribuyentes en concepto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago de estos, de igual manera sucede con los demás empleados municipales.

Recomendación N° 12 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al encargado de control tributario que proceda realizar la correspondiente gestión de cobro, aplicando los mecanismos y procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y establecer las deducciones por planillas destinados a la recuperación de los tributos.

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

Se comprobó que la documentación que respaldan 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 sacos.

Recomendación N° 13 **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.

14. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparados por la administración municipal incluida durante el período 25 de enero de 2002 al 12 de septiembre 2007, no son confiables por las siguientes razones:

1. Existen cheques que no han sido clasificados por objeto y no registrados contablemente;

2. Cheques que han sido emitidos por la Tesorería y no han sido registrados contablemente por el Departamento de Contabilidad;
3. Cheques emitidos y considerados como pendiente de cobro, algunos de estos han sido anulados por Tesorería y otros ya habían sido pagados por el Banco;
4. Los registros contables no están actualizados ya que se encuentran los egresos realizados desde 2 de enero al 12 de septiembre del 2007 sin ordenar con sus respectivas ordenes de pago y archivadas en bolsas manila; y
5. Ingresos dejados de contabilizar como préstamos, subsidios y donaciones no registrados (transferencias del 5% por un monto de L.99,849.44 correspondiente al mes de enero 2007, un subsidio de L.500,000.00 de fecha julio 2004 y L.3,000,000.00 del mes de agosto del 2007 recibido como subsidios del Congreso Nacional, L.442,205.68 préstamo de FUTURO suscrito en diciembre del 2002 y Fondos de la Estrategia de la reducción de la pobreza por L.1,281,079.00), Préstamos obtenido del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) por un monto de L.5,054,090.08;

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.”

Recomendación Nº 14
Al Alcalde Municipal

- a) Ordenar al Tesorero Municipal, que proporcione oportunamente la documentación de soporte de los gastos al Departamento de Contabilidad;
- b) Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a actualizar la contabilidad ya que los egresos del año 2007 no se encuentran archivados (están cada mes en sobres manila) y que las conciliaciones bancarias estén debidamente conciliadas con los estados de cuenta y el saldo en libros;
- c) Ordenar al Auditor Interno, reportar oportunamente las diferencias en las conciliaciones bancarias y las falta de registros de transacciones; y
- d) 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.

15. LA MUNICIPALIDAD MANDA A IMPRIMIR SUS PROPIOS RECIBOS TALONARIOS Y NO LOS REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

La Municipalidad manda a imprimir los recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales y el Tesorero Municipal controla la numeración que se manda a imprimir, pero no se levanta el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios. Por otra parte no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas, de tal operación, incumpliendo lo que establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades estipula: "Las Municipalidades recaudaran los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago" y cumplir con lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, que indica: "Las Municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

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

* El texto indica Contraloría General de la República que actualmente es el Tribunal Superior de Cuentas.

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

Recomendación Nº 15 **Al Alcalde Municipal**

Verificar y levantar actas de la recepción de talonarios verificando su numeración debiendo de establecer e identificar el responsable de su custodia. Asimismo establecer por escrito al Tesorero Municipal la obligatoriedad, cuando se manden a imprimir talonarios para el pago de impuestos, tasas, etc., deberá remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio en las autorizaciones previas establecidas en las normas.

16. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO SOBRE EL USO DE LAS ESPECIES FISCALES

Al realizar el análisis del rubro de caja y bancos se comprobó que la Municipalidad realiza el cobro de sus ingresos corrientes mediante una boleta única, sin embargo, también utiliza especies fiscales de forma desordenada, constándose que se solicitaron 50 talonarios de especies fiscales el 20 de febrero de 2007 de la denominación de L.10.00, sin embargo al realizar el arqueo de especies de decretó que faltan 8 talonarios y que la tesorera desconocía de su existencia.

Recomendación N° 16
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que establezca medidas de control que evite pérdidas o extravió de documentos importantes para la alcaldía de conformidad al Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

Recomendación N° 17
A la Tesorera Municipal

Establecer un comunicado de la pérdida de las boletas de cobro para que el público tenga conocimiento y se abstenga de aceptar boletería reportada como extraviada.

17. NO SE REGISTRARON ALGUNOS INGRESOS OBTENIDOS

Se ha comprobado que el Contador Municipal, no registro las transferencias del 5% por un monto de L.99,849.44 correspondiente al mes de enero 2007, un subsidio de L.500,000.00 de fecha julio 2004 y 3,000,000.00 del mes de agosto del 2007 recibido como subsidios del Congreso Nacional, Préstamo del BCIE por L.5,054,090.08; Donación de L.1,742,900.00 de la USAID y L.442,205.68 préstamo de FUTURO suscrito en diciembre del 2002, incumpliendo el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.10. Registros Oportunos.

Recomendación N° 18
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que registre contablemente los intereses devengados en las cuentas de ahorro para cumplir con lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.10. Registros Oportunos.

18. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

En la revisión efectuada al área de ingreso en relación al cobro de los impuestos de Industria y comercio se constato que el Alcalde Municipal autoriza el cobro de cantidades los que no se aplican los recargos y las multas en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Recomendación N° 19
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal, abstenerse de autorizar cobros inferiores a los que corresponde cobrar de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 76.

19. NO SE HA ESTABLECIDO UN SISTEMA CONTABLE

Durante la revisión de las transacciones que se efectúan en la Municipalidad y las Empresas Municipales: Empresa Local de energía Eléctrica S.A. (ELEESA) y Servicio Municipal de Aguas y Alcantarillados de Puerto Lempira (SERMASAPL), se comprobó que las operaciones financieras de ingresos y egresos no son registrados contablemente. Además los ingresos obtenidos son mantenidos en efectivo en las oficinas y reutilizados sin órdenes de pago, uso de efectivo y no depositados oportunamente en las cuentas bancarias.

Recomendación N° 20

Al Alcalde Municipal y la Junta Directivas de ELEESA y SERMASAPL

Ordenar al Contador Municipal y Administradores de ELEESA y SERMASAPL, establecer un sistema de contabilidad que brinde garantía razonable de los registros contables, considerando tanto los recursos disponibles como las obligaciones adquiridas por la Municipalidad y cumplir con el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.4.11. Sistema Contable y Presupuestario.

20. NO EXISTEN PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE SERVICIO

Al realizar el análisis de los ingresos y gastos de las empresas en la Municipalidad y las Empresas Municipales: Empresa Local de energía Eléctrica S.A. (ELEESA) y Servicio Municipal de Aguas y Alcantarillados de Puerto Lempira (SERMASAPL) se comprobó que las mismas realizan actividades financieras sin contar con un presupuesto de ingresos y egresos, debidamente aprobados por las Juntas directivas de ambas empresas, incumpliendo el Artículo 192 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Recomendación N° 21

A la Juntas Directivas de ELEESA y SERMASAPL

Ordenar a los Gerentes o Administradores de las Empresas Municipales de formular los presupuestos de ingresos y egresos y ser presentados ante sus respectivas Juntas Directivas para su aprobación.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

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)**

Recomendación N° 1

A la Corporación Municipal

Exigir 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.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los funcionarios y empleados principales actuales de la Municipalidad de Puerto Lempira, Gracias a Dios no han cumplido con este requisito. **(Ver Anexo 4)**

Recomendación N° 2

A la Corporación Municipal

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

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Actualmente la Municipalidad no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas las rendiciones de cuentas de los años 2005 y 2006.

Recomendación N° 3

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, de presentar la rendición de cuentas en cumplimiento del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el 43 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

ANTECEDENTES

Para efectos del primer desembolso de estos fondos, la Municipalidad de Puerto Lempira propuso la ejecución de 22 proyectos de los cuales, 12 son productivos y 10 son sociales o sea de infraestructura (**Ver anexo 13**), por los cuales la Municipalidad recibió el 45% del total de los costos de los proyectos por un monto de de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L.1,281,079.00)**.

De acuerdo al porcentaje de desembolso recibido, de igual manera se distribuyó entre las comunidades beneficiadas y a las cuales se les priorizaron sus proyectos.

Específicamente en lo que respecta a los proyectos productivos, la distribución de los fondos se efectuó, mediante la entrega de cheques a los representantes de cada comunidad beneficiada en el mes de noviembre del 2006 por lo cual, dichos proyectos debieron comenzar a ejecutarse inmediatamente después de recibidos los fondos.

DESARROLLO

Para revisión de los proyectos productivos, se solicitó al Sr. Jacobo Maikel, Contador Municipal, una copia de los perfiles de los proyectos de producción presentados a la Oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los cuales, aplicaron para el primer desembolso del 45%.

Al revisar los 11 perfiles de los proyectos de producción se analizaron los aspectos siguientes:

1. La descripción de los proyectos.
2. Las justificaciones y prioridades de los proyectos.
3. Objetivos específicos y generales de cada uno de los proyectos.
4. Plan de inversión para cada proyecto.
5. Plan de manejo para cada proyecto.
6. Plan de negocios y manejo post-cosecha de la producción de cada proyecto.
7. La estructura técnica-administrativa para la ejecución, desarrollo y sostenibilidad de los proyectos.

En primera instancia observamos que para efectos de manejo de los proyectos de la ERP, la Municipalidad de Puerto Lempira propuso en documento una estructura orgánica conformada por las figuras siguientes:

1. Corporación Municipal
2. Alcalde Municipal
3. Administrador
4. Jefe de Unidad, del cual se desprenden las instancias siguientes:
 - a) Técnico en Proyectos
 - b) Técnico Social
 - c) Técnico Ambiental
 - d) Técnico de campo, evaluación y seguimiento.
 - e) Grupos comunitarios ejecutores de proyectos.

De la estructura antes descrita, se pudo constatar que físicamente no estaban presentes desde el Jefe de Unidad hasta el técnico de Campo lo cual, es un indicativo que a los proyectos de la ERP no se les ha brindado la asistencia, evaluación y seguimiento que inicialmente se propuso en los perfiles.

Los sistemas de producción contemplado en los perfiles son SEMI-TECNIFICADOS lo cual, indica que los grupos beneficiados debieron recibir la capacitación tanto técnica como administrativa para el manejo de los mismos. La inversión agrícola de inicio contempla un factor de riesgo de inversión del 40% por los elementos naturales y que no pueden ser controlados por la mano humana que pueden afectar el desarrollo de un proyecto agrícola, por lo tanto, en la medida que no se consideren los aspectos agronómicos, que exige un cultivo, el factor de riesgo irá en aumento afectando directamente la inversión de capital y recurso humano del proyecto.

Después de revisar los perfiles de inversión, y considerando la distancia de las comunidades y la disponibilidad de tiempo, seleccionamos 5 proyectos para la visita de campo y constatar físicamente la ejecución de dichos proyectos. Las comunidades y proyectos seleccionados fueron los siguientes:

Nº	Comunidad	Ubicación	Proyecto	Asignacion
1	Krata	Costa	Prod. de Piña, Yuca, Sandía y Hortaliza	Lps. 45,000.00
2	Laca Tabila	Costa	Prod. de Yuca y Fríjol	Lps. 90,000.00
3	Pranza	Frontera con Nicaragua	Prod. de Yuca y Maíz	Lps. 45,000.00
4	Suhi	Frontera con Nicaragua	Prod. de Plátano y Maíz	Lps. 45,000.00
5	Rus Rus	Frontera con Nicaragua	Prod. de Plátano y Yuca	Lps. 45,000.00

Durante la visita efectuada a las comunidades antes descritas, se pudo constatar lo siguiente:

1.- Comunidad de Krata: ubicada en la zona costera del Municipio de Puerto Lempira, se llega en lancha y el proyecto está a una hora de camino de la comunidad. De los cuatro proyectos de producción aprobados, solo se pudo constatar la existencia de una manzana de yuca. De la piña solo se constató la siembra de aproximadamente media manzana que a su vez fue sembrada conjuntamente con la yuca.

El plan de inversión de ambos cultivos, no contemplaba la siembra en asocio de uno con el otro. El monto de la inversión está previsto para un sistema de monocultivo el cual no se cumplió.

No existe el cultivo de sandía como tampoco de hortalizas como se expone en los perfiles. La asignación del primer desembolso para esta comunidad era para el inicio de los cuatro proyectos de producción, lo que no se hizo en esa forma. La plantación de yuca se encuentra con las condiciones mínimas de mantenimiento y de asistencia técnica requerida para el éxito del proyecto. Actualmente se encuentran en espera de un segundo desembolso pero éste no aplica en vista de que solo se estableció un cultivo de los cuatro previstos.

2.- Comunidad de Laca Tabila: De igual manera, a esta comunidad se llega por la vía marítima y el proyecto esta a cinco minutos en lancha y posteriormente a cuarenta y cinco minutos de camino.

Esta comunidad tenía asignado el cultivo de una manzana de frijol y cinco manzanas de yuca de lo cual, no se pudo constatar la siembra de la manzana de frijol debido a que según las mismas versiones de los líderes de la comunidad Sr. Rosalio Cuebas, Presidente del Comité de desarrollo; Wilistan Gaffrie, Administrador; Armando Cooper, Fiscal y Orlando Saición, Vocal 1; el cultivo se perdió por motivo de las lluvias y por la falta de asistencia técnica, ya que el cultivo se encuentra a cuatro horas de camino de la comunidad.

Respecto al cultivo de yuca, después de visitar el sitio del proyecto, se constató que de las cinco manzanas proyectadas, solo alcanzaron cultivar manzana y media (1.5) de yuca por lo cual quedaron sin establecer tres y media manzanas (3.5).

Para los proyectos de cultivo de una manzana de frijol y cinco manzanas de yuca, los beneficiarios debieron recibir un primer desembolso de **OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON QUINCE CENTAVOS (L.83,298.15)** pero según la asignación, recibieron la cantidad de **NOVENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.90,000.00)**. Basándonos nuevamente en los presupuestos de los perfiles, después de haber invertido la cantidad de **DIEZ MIL CIENTO UN MIL CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.10,101.16)** en el establecimiento de una manzana de frijol que se perdió y **VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON DIEZ CENTAVOS (L.21,959.10)** en 1.5 manzanas de yuca establecidas, debería existir en caja un capital de **CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.57,939.75)** los cuales se desconoce su inversión.

Concluyendo que del 100% del área a cultivar con yuca, solo se cultivó el 30% y del 45% de desembolso solo se ejecutó el 12.4% en el mismo cultivo.

3.- Comunidad de Pranza: Esta comunidad tenía proyectado el cultivo de tres manzanas de maíz y dos manzanas de yuca. Al entrevistarnos con los Señores Enerenación Fuster, Presidente y Santos Osorio Bon, Tesorero del comité de desarrollo, ambos manifestaron que no establecieron estos cultivo, en cambio decidieron establecer 6.5 manzanas de plátano en lo cual, invirtieron el 45% del primer desembolso de los fondos ERP. Al querer verificar físicamente el establecimiento del proyecto, no fue posible acceder al sitio en vista que el acceso se encontraba inundado y por lo tanto, habría que esperar a que el agua bajara por lo menos dos metros de los tres que presentaba el nivel del agua en esta zona.

Sin embargo, afirmaron que el cultivo se encontraba en buenas condiciones y que para el mes de marzo del año 2008, se esperaba la producción de plátano. En síntesis no se pudo verificar en situ el desarrollo del proyecto.

4.- Comunidad de Suhi: Esta comunidad tenía proyectado el cultivo de dos manzanas de plátano y dos de maíz pero, la modalidad de siembra utilizada para el plátano fue mediante la asignación de parcelas de cuarto de manzana dividida entre los beneficiarios.

Al constatar en situ la ejecución de los proyectos con la compañía de los Señores Humberto Rodríguez Yastra, Presidente; Joaquin Willson Rodríguez, Vicepresidente y Rosales Charles, Tesorero, se confirmó que la parcela de plátano fue establecida pero no se le dio el mantenimiento respectivo en cuanto a limpieza, la plantación no tuvo un desarrollo uniforme.

Al constatar el resultado negativo del proyecto con los señores directivos, comprendieron que difícilmente aplicarían a un segundo desembolso ya que el mismo es para cubrir las actividades de desarrollo, producción y cosecha del cultivo. Después de discutir la situación los directivos acordaron reiniciar el establecimiento del proyecto de cultivo de las dos manzanas de plátano con sus propios recursos y llevarlo a la fase de aplicar a un segundo desembolso a fin de seguir aplicando a los fondos ERP.

5.- Comunidad de Rus Rus: Esta comunidad tenía proyectado el cultivo de dos manzanas de plátano y dos manzanas de yuca. Debido a que son comunidades situadas en la cercanía del Río Segovia, las mismas son afectadas por inundaciones sobre todo en temporada de invierno por lo cual, el área a visitar donde se debería encontrar el cultivo, estaba inaccesible y por lo tanto no se pudo constatar las condiciones de los proyectos.

DEBILIDADES:

1. Los proyectos no cuentan con la asistencia técnica requerida para un manejo semi-tecnificado como lo establecen los perfiles.
2. No existe la Unidad Técnica propuesta en el estudio técnico que debía darle seguimiento y evaluar el desarrollo de los proyectos de producción del Municipio de Puerto Lempira.
3. Los desembolsos fueron entregados mediante cheque a cada representante de las comunidades beneficiarias sin la participación de la Comisión Ciudadana de Transparencia.
4. No existió supervisión en el manejo de los fondos asignados ni por personal técnico ni administrativo de la Municipalidad.
5. No se les entregó copia de los perfiles de los proyectos a los grupos beneficiarios lo cual, dio lugar a que estos mismos reorientaran los fondos hacia otro tipo de inversión y en algunos casos no se ejecutaran los proyectos totalmente en su fase de inicio.
6. Los resultados físicos de los proyectos visitados versus los resultados plasmados por el Contador Municipal y el Alcalde, no son veraces debido a que de los proyectos supervisados en algunos, los avances son mínimos y en otros los resultados son nulos.
7. En la realidad ninguno de los proyectos visitados cumple con los objetivos específicos y generales plasmados en los perfiles.
8. Los proyectos no cuentan con los planes de manejo técnico-administrativo y plan de negocios que son requeridos en los proyectos de producción para minimizar el factor riesgo y garantizar el desarrollo y sostenibilidad de los mismos.

9. Los accesos a los proyectos son limitados lo que indica, que no se efectuó una evaluación técnica del establecimiento de los mismos y menos se consideró el transporte, manejo post-cosecha y costos de la producción.

CONCLUSION:

Dado el índice de debilidades identificados en la formulación y desarrollo de los proyectos ERP, se identificó un alto grado de riesgo inherente y de control que desde su inicio en el estudio técnico siempre estuvo presente al no identificarse o establecerse el sistema de monitoreo, evaluación, registro de resultados, administración de los recursos humanos, materiales y económicos y no identificar la sostenibilidad o vida de los proyectos.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

- Establecer políticas, condiciones o requisitos y formatos de perfiles que la oficina del Comisionado de la ERP ha establecido para la asignación de fondos.
- Ejecutar los requerimientos de liquidación de fondos y establecer un canal de información entre el Tribunal Superior de Cuentas y la oficina del Comisionado de la ERP a fin de corroborar la correcta inversión de dichos fondos.
- Establecer la Unidad Técnica que de asistencia, seguimiento y evalué los resultados obtenidos en cada uno de los proyectos.
- Proveer de la logística necesaria a los auditores que intervengan estos proyectos, a fin de garantizar que los mismos puedan constatar in situ la realización y desarrollo sobre todo de los proyectos de producción.

Fotografías













CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido entre el 18 de noviembre de 2005 al 12 de septiembre de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al realizar el análisis del rubro gastos se comprobó que los viáticos y gastos de viajes asignados a funcionarios, empleados y particulares los cuales no están liquidados con documentación de soporte adecuada.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.156,074.19) (Ver Anexo Nº 1).**

Recomendación Nº 2

A la Corporación Municipal

Proceder a la elaboración de un reglamento de viáticos en el que se estipule por lo menos aspectos como: la tabla de asignaciones de anticipos y gastos de viaje; la obligación del viajero de presentar liquidación; informe de viaje realizado; distancia (Zonas geográficas detalladas); categoría de funcionario y empleados; salidas que solamente comprenden un día o parte del mismo; giras al exterior entre otros; así mismo la tarifa se deberá elaborar considerando las necesidades y condiciones económicas de la Municipalidad y dicho reglamento debe ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en aplicación al Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades y cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como practica sana para una buena administración como lo establece la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

2. PAGOS REALIZADOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

Se comprobó que la Municipalidad, realizo gastos sin documentación de soporte ya que estos pagos, fueron solicitados solo con una autorización de emisión los cheques, algunas sin ordenes de pago y sin la documentación de soporte, pago de estimaciones sin documentación y pago de contratos de servicios profesionales y técnicos sin soporte del informe del estudio que evidencia el trabajo contratado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.7,906,407.81) (Ver Anexo N° 6).**

Recomendación N° 2
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.

3. PAGO DE TELEFONÍA CELULAR AL ALCALDE.

Como resultado de la revisión efectuada a los desembolsos realizados por la Municipalidad, se encontró que se reconoció el pago en concepto de servicio de celular al Alcalde Municipal desde el año 2002 al 12 de septiembre de 2007.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad DE **CIENTO DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L. 116,314.92) (Ver Anexo N° 7).**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar gastos por llamadas telefónicas de celular sin ningún control, afín de racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido Decreto Ejecutivo No. PCM001/2003 del 3 de abril de 2003.

4. NO EXISTE UN CONTROL INTERNO ADECUADO SOBRE EL USO DE LAS ESPECIES FISCALES

Se comprobó que la Tesorera Municipal, no custodio debidamente 8 talonarios de especies fiscales de la denominación de L.10.00 por un monto de L.8,000.00, las que fueron adquiridas el 20 de febrero de 2007 y que no fueron encontradas al realizar el arqueo de especies fiscales ya que la tesorera desconocía de su existencia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L.8,000.00) (Ver Anexo N° 8).**

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que establezca medidas de control que evite perdidas o extravió de documentos importantes para la alcaldía de conformidad al Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

5. GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO LIQUIDADOS

Al analizar el rubro de gastos se comprobó que los gastos de representación al Alcalde Municipal no son debidamente liquidados con la documentación de respaldo que demuestre la transparencia de los gastos efectuados, ya que, estas erogaciones no están relacionados con beneficios para la comunidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.87,000.00) (Ver Anexo N° 9).**

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

Ordenar al Alcalde Municipal , proceder a liquidar con la documentación de respaldo que demuestre la transparencia de los gastos efectuados y cumplir con el Artículo 125 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

6. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión de los ingresos por impuesto volumen de venta y permisos de operación se determinó que la Municipalidad no calcula el impuesto conforme a la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrios debido a que el Alcalde Municipal autorizó rebajas contraviniendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 125 numeral 2, Artículo 76 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y Artículo 12 del Plan de Arbitrios.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.18,800.00) (Ver Anexo N° 10).**

Recomendación N° 6 **Al Alcalde Municipal**

Cumplir estrictamente lo que establece la Ley de Municipalidades en el Artículo 76; Artículos 80 y 82 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, Plan de Arbitrios Municipal vigente y efectuar los cálculos y ajustes de los valores no cobrados.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal