



**MUNICIPALIDAD DE PESPIRE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME No. 035-2006-DASM-CFTM

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 8 DE MAYO DE 2006**

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



**MUNICIPALIDAD DE PESPIRE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	12
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	12
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	12



CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA 13

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES 14

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2007
Oficio No 039-2007-DASM-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Pespire,
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe No. 035-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca por el período del 25 de Enero de 2002 al 8 de Mayo de 2006. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 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 responsabilidades civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Ricardo A. Galo Marengo
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, el 14 de Diciembre de 2004; cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo No.018-2006-DASM-CFTM-del 17 de abril de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas 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;
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, auditoría Interna y Control Local de la gestión municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad;
3. Capacitar a los funcionarios municipales en la normas y disposiciones de control interno y de rendición de Cuentas;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
9. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE 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 Pespire, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros Presupuestos (4%), Cuentas y Documentos por Cobrar (47%), Cuentas y Préstamos por Pagar (56%), Ingresos(91%), Egresos (49%), Obras Públicas (Proyectos) (22%), y Recursos Humanos (70%).

En el transcurso de nuestra auditoria incidieron situaciones que limitaron nuestro trabajo de las cuales señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad durante el periodo examinado recibió transferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de **QUINIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L.523,518.27)**, según el convenio con fecha 24 de mayo de 2006, dejaría que su función es de recibir y transferir estos importes en carácter de donación a las comunidades para realizar obras bajo el concepto Proyectos Ejecutados por la Comunidad (PEC) destinados a las comunidades concepto de donación.
2. Los proyectos elaborados por la municipalidad, en el total que se determino por proyectos, incluyen los costos por chapia.
3. Al efectuar el cálculo de los impuestos sobre Bienes Inmuebles, es imposible calcular el recargo, porque en los recibos de pago no aparece fecha de pago de éstos.
4. En los impuestos y servicios varios, no se pudo determinar el ingreso por sub-cuenta, ya que los codos de los talonarios se encuentran vacíos.
5. No se cuenta con documentos que evidencie que un contribuyente ha sido requerido, debido a que no se deja copia sobre el cobro al momento de ser entregadas.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Pespire está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Tesorería, catastro, Contabilidad y Secretaria Municipal

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 8 de mayo de 2006 los ingresos ascendieron a **TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS. (L 13,177,614.03) (Ver Anexo 3).**

Los egresos examinados ascendieron a **DOCE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS.** (L 12,513,770.40) (ver Anexo 3).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 31 de julio de 2006

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca

Su Oficina

Señores Miembros;

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, con énfasis en los rubros, Presupuestos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Egresos, Obras Públicas (Proyectos) y Recursos Humanos, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 8 de mayo de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 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 la auditoría, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se registren 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 de Ingresos y Gastos

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

1. La Municipalidad no cuenta con un control de asistencia y puntualidad de los empleados.
2. No existe evidencia que los libros contables de la municipalidad son autorizados con firma y sello.
3. La Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica y reglamento del mismo.
4. La municipalidad no cuenta con un manual de funciones de los empleados.
5. La recaudación relacionada al servicio del agua la realiza una persona distinta a la tesorera.
6. La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonarios
7. Las órdenes de pago no se encuentran Autorizadas ni preenumerados.
8. No se ha calculado correctamente los impuestos sobre bienes inmuebles.
9. No se cobran las contribuciones en concepto de mejoras.
10. diferencia en los informes rentísticos y el detalle de cada
11. Se han efectuado pagos de dietas a regidores sin haber asistido a la sesión de corporación municipal.
12. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
13. Las ampliaciones presupuestarias no coinciden con las aprobadas en actas.
14. Los proyectos no presentan garantía de cumplimiento, asimismo orden de inicio, acta de recepción y otros elementos importantes en un proyecto.
15. No existe evidencia de registro de préstamos sus condiciones y saldos, en la contabilidad de La Municipalidad
16. Se han efectuado contratación de Familiares
17. Gastos por viáticos no cuentan con documentación soporte suficiente.

Tegucigalpa, M. D. C., 29 de junio de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.

Al observar la asistencia del personal a las instalaciones de la Municipalidad, se comprobó que el personal no lleva un control de asistencia de los empleados.

RECOMENDACIÓN No. 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a elaborar un control de asistencia de los empleados de la Municipalidad.

2. NO EXISTE EVIDENCIA QUE LOS LIBROS CONTABLES DE LA MUNICIPALIDAD SON AUTORIZADOS Y FIRMADOS.

Al revisar los libros de contabilidad, mayor y de diario, éstos no se encuentran foliados ni firmados por la Secretaria Municipal, lo cual ayudará a que se tenga un mejor control de los libros.

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a firmar los libros de contabilidad, mismos que brindara mayor confiabilidad en la información, asimismo mejor control de estos. Esos libros deberán estar debidamente foliados.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA Y REGLAMENTO DEL MISMO.

Se verificó que la Municipalidad carece de un Fondo de Caja chica para realizar gastos menores, asimismo implementar un reglamento en que se amparen los gastos.

RECOMENDACIÓN No.3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar la creación de una caja chica para realizar gastos menores, asimismo su respectivo reglamento para la aplicación de éste, que deberá ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS.

Se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Manual el cual se describa las funciones y responsabilidades que debe desempeñar cada departamento, asimismo las asignadas a cada uno de los empleados.

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

Aprobar la creación del manual de funciones, como parte del manual de la organización, el cual ayudará a que la Municipalidad sea más funcional, asimismo establecerá obligaciones y beneficiará cada uno de los departamentos y empleados; el mismo deberá ser sujeto a aprobación de la Corporación Municipal.

5. LA RECAUDACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO DEL AGUA LA REALIZA UNA PERSONA DISTINTA A LA TESORERA.

Se verificó que la recaudación que corresponde al servicio de agua, lo realiza la administradora de la misma, siendo la persona más idónea y concordante con el proceso de control interno para la dicha recaudación la Tesorera de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que efectúe las recaudaciones por el efectivo que genera dicho servicio.

6. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISION DE TALONARIOS

Se comprobó que la Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios para el cobro de los impuestos, tasas y servicios Municipales, incumpliendo lo estipulado en el Artículo 227 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**RECOMENDACIÓN No 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

La emisión de los talonarios para el cobro de especies fiscales deberá ser aprobada por el Tribunal Superior de Cuentas

7. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN AUTORIZADAS NI PRENUMERADAS

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que las órdenes de pago emitidas no cuentan con la autorización ni la numeración preimpresa respectivamente.

**RECOMENDACIÓN No 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda orden de pago debe contener la autorización del Tesorero Municipal y el Alcalde municipal, los cuales deberán consignar su firma y sello en las órdenes de pago y las mismas deberán estar prenumeradas.

8. NO SE HA CALCULADO CORRECTAMENTE LOS IMPUESTO SOBRE BIENES INMUBLES.

Al realizar el análisis en el cálculo de Impuesto Sobre bienes inmuebles comprobamos que los cálculos realizados por La Municipalidad son erróneos, también el correspondiente al calculo de multas y recargos.

**RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al personal del área de Tributación sobre el proceso, base y forma de determinar los cálculos correctos de los impuestos sobre Bienes inmuebles multas y recargos que deben pagar los contribuyentes.

9. NO SE COBRAN LAS CONTRIBUCIONES EN CONCEPTO DE MEJORAS.

Al revisar los expedientes de los contribuyentes que realizaron mejoras a sus inmuebles se comprobó que estas no fueron tomadas en cuenta para el respectivo incremento en el cálculo del valor de los bienes inmuebles y correspondiente cobro por mejoras.

**RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar e implementar un reglamento especial de Contribución por mejoras donde se de cumplimiento a los Artículos del 139 al 145 del Reglamento de Municipalidades.

10. DIFERENCIAS EN LOS INFORMES RENTISTICOS Y EL DETALLE DE CADA CUENTA.

Se comprobó que los saldos que detallan los “Informes Rentísticos” proporcionados por la Municipalidad no presentan cifras razonables, debido a que al efectuar el análisis a las cuentas se determinó que existen diferencias.

**RECOMENDACIÓN No 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Realizar una revisión depuración inmediata de valores de cada una de las cuentas que presentan los estados financieros, y establecer los procedimientos de control necesarios ya que la información que genera el sistema de contabilidad no es razonable

11. SE HAN EFECTUADO PAGOS DE DIETAS A REGIDORES SIN EXISTIR EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO A LA SESION DE CORPORACION MUNICIPAL.

En la evaluación y análisis al rubro de gastos, se comprobó que los regidores

Municipales cobraron dietas sin existir evidencia de haber asistido a la sesión de Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer procedimientos que aseguren el pago dietas únicamente a los regidores que hayan asistido a la sesión de Corporación.

12. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Se determinó que no se cuenta con una tabla de viáticos y gastos de viaje que le permita regular y liquidar las erogaciones por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar e implementar un reglamento de Viáticos y Gatos de Viaje, el cual debe estar aprobado por la Corporación Municipal.

13. LAS AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS NO COINCIDEN CON LAS APROBADAS EN ACTAS

Se comprobó que al revisar las rendiciones de cuenta y lo establecido en actas, específicamente a las ampliaciones presupuestarias, estas no coinciden con las que se establecieron en las actas aprobadas.

**RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Establecer procedimientos y girar instrucciones para que al momento de discutir y aprobar ampliaciones y la liquidación del presupuesto anual de la Municipalidad, estos deberán presentar cifras similares a las descritas en el libro de actas de la Municipalidad.

14. LOS PROYECTOS NO PRESENTAN GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, ASIMISMO ORDEN DE INICIO, ACTA DE RECEPCION Y OTROS ELEMENTOS IMPORTANTES EN UN PROYECTO

Se verificó que en los proyectos de obras, no se solicitaron las garantías bancarias, asimismo no cuentan con orden de inicio, no se tienen informes de supervisión planos completos y las respectivas actas de recepción que ampara que las obras se finalizaron de conformidad, exigidas por la Ley de Contratación del Estado y de acuerdo a las especificaciones y planos aprobados.

**RECOMENDACIÓN No 14
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para todo lo referente a contratación y ejecución de proyectos se deberá incluir y exigir lo referente a las garantías establecidas en la ley de Contratación del Estado, orden de inicio, actas de recepción, informes de supervisión y los planos

correspondientes, todo lo anterior deberá ser parte de un expediente completo por cada proyecto.

15. NO EXISTE EVIDENCIA DE REGISTRO DE PRÉSTAMOS SUS CONDICIONES Y SALDOS EN LA CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD

En el año 2005 la Corporación Municipal aprobó la obtención de un préstamo por L.250,000.00. En enero del 2006 dicho préstamo fue recibido previamente de la Cooperativa Pespirense Ltda. A la fecha de nuestra auditoría dicha obligación no aparece registrada en los libros contables de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No 15
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Deben registrarse todas las operaciones que realice la Alcaldía en los respectivos libros contables a fin que presenten en forma completa y confiable las cifras financieras de la Municipalidad.

16 SE HAN EFECTUADO CONTRATACION DE FAMILIARES

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que en el periodo del 25 de Enero de 2002 al 25 de Enero de 2006, se contrataron y laboraron parientes de funcionarios y empleados de la Municipalidad, tal es el caso de Tirza Yamileth Avilez y de Miguel Ángel Villatoro.

**RECOMENDACIÓN No 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Abstenerse de contratar parientes de funcionarios y empleados de la institución, ya que se esta incumpliendo el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

17. GASTOS DE VIATICOS QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACION SOPORTE

En base a la revisión efectuada a la cuenta de viáticos nacionales, se comprobó que las erogaciones realizadas por tal fin, no presentan la liquidación y justificación respectiva de gastos por la cantidad de UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L 1,450.00), incumpliendo el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

**RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a fin de abstenerse de hacer erogación que no cuenten con la documentación de soporte suficiente y pertinente que la sustente cada una de las erogaciones que se hayan efectuado.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES.

Durante el período sujeto a examen la Tesorera y el Alcalde Municipal han cumplido con la Caución que están obligados a presentar los funcionarios que manejan o administran fondos del Estado. En aplicación al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada se comprobó que las personas obligadas a rendir declaración Jurada de sus Bienes de conformidad al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas han cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

1. LOS COBROS DE DOMINIO PLENO NO SE ENCUENTRAN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al realizar el análisis de los ingresos percibidos específicamente por dominios plenos se comprobó que la Corporación Municipal otorgó títulos de dominios plenos por debajo de la tarifa del 10% del valor catastral, incumpliendo el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L.2.730.00)**. (Ver Anexo No 4)

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Catastro que por ninguna circunstancia se deberá otorgar título de dominio pleno a un precio inferior del diez por ciento (10%) del último valor catastral.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que se cobro un porcentaje menor a lo establecido en la ley de Municipalidades, por lo que se incumplió el Artículo 70 de la misma.

2. CALCULO ERRONEO EN PAGO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al realizar el análisis a la cuenta Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se verifico que el cálculo matemático es erróneo, debido a que no aplicaron los porcentajes que se establecen en la ley, Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades según Artículos 76 y 80 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTINUEVE MIL TRECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.129.329.33)** (Ver Anexo No.5)

RECOMENDACIÓN No. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para establecer los procedimientos necesarios a fin de contar con información sobre los bienes inmuebles y el cálculo de los impuestos, el cual deberá ser debidamente verificado por el encargado de catastro antes de emitir cualquier comprobante de importes relativos a montos de impuestos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que no aplicaron los porcentajes que se establecen en la ley, Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades según Artículos 76 y 80 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

3. GASTOS DE VIATICOS QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACION SOPORTE

En base a la revisión efectuada a la cuenta viáticos nacionales se comprobó que las erogaciones realizadas para tal fin, no presentan la justificación respectiva de cada gasto, incumpliendo el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL VEINTITRES LEMPIRAS. (L.53,023.00) (Ver Anexo N° 6).**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de abstenerse de hacer erogación que no cuenten con la documentación de soporte suficiente y pertinente que la sustente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que no se encontró documentos que justifique el gasto que origino en la Municipalidad. Por lo que se incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

4. INTERESES POR PRÉSTAMO PARA CANCELACION DE PRESTACIONES

Al efectuar el análisis a la cuenta Préstamos por Pagar, se comprobó que la administración anterior de la Municipalidad solicitó un préstamo, a una institución financiera cuyo monto financiero se destina para efectuar el pago de prestaciones laborales de los empleados que consideraban liquidar en el año 2006. Lo indicado incumple lo establecido en los Artículos 186 y 190 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Lo expuesto ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DOCE MIL OCHOCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.12, 812.51). Ver Anexo N° 7**

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Abstenerse de solicitar préstamos para pago de prestaciones laborales, ya que estos deben de ser utilizados para gastos de Inversión y no para gastos de funcionamiento, dando cumplimiento a lo establecido en los Artículos 186 y 190 del Reglamento de la

Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que la Municipalidad utilizó los fondos obtenidos para realizar gastos de funcionamiento, incumpliendo lo establecido en los Artículos 186 y 190 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

5. PRESTAMO NO APROBADO EN CORPORACION MUNICIPAL Y MALA ADMINISTRACIÓN DEL MISMO

Al efectuar el análisis a la cuenta Préstamos por Pagar, se comprobó que el 25 de Noviembre del año 2002 la Municipalidad solicitó un préstamo, con valor de NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.92,683.12), con el objeto de refinanciar el monto que se adeudaba. Este préstamo originó intereses por DIEZ Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS. (L.16,232.62), comprobándose que no fue aprobado en Corporación Municipal. Asimismo se incumplió las cuotas que se establecieron en el contrato la Institución Financiera, por lo que se incurrió en intereses moratorios los cuales, ascienden a DIEZ Y SEIS MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS. (L 16,815.52).

Esta operación no autorizada y la falta de pago ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS.**(L.125, 731.26). (Ver Anexo N° 7)

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Todo préstamo es obligación y debe ser aprobado previamente por la Corporación Municipal y deben de cumplirse las obligaciones financieras contractuales contraídas por la municipalidad en el tiempo y forma que estipula el contrato respectivo, para evitar erogaciones no previstas en el presupuesto y producto de incumplimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que la Municipalidad solicitó nuevamente un préstamo (sobregiro) para cancelar el que ya se tenía, evidenciando la mala administración que se realizó en el mismo.

6. PAGO INDEBIDO POR CONCEPTO DE DIETAS

Al realizar el análisis de los gastos, específicamente al pago de Dietas, se comprobó que la Municipalidad efectuó pagos por dietas al regidor Roberto Antonio Burke, según punto de acta No. 1, folio 718 al 729 aprobado por Corporación Municipal, la que detalla que trabajará a tiempo completo por un periodo de tres meses y sujeto a

revisión. Al señor Burke le asignaron un sueldo mensual de TRES MIL LEMPIRAS (L 3,000.00), al realizar el análisis de las dietas, se comprobó que le cancelaron por este concepto la cantidad de SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.7,200.00) por asistencia a las sesiones de Corporación Municipal, incumpliendo lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades que indica “Los miembros de las corporaciones municipales dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por sus asistencias a sesiones o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.”

Por lo antes indicado ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.7,200.00). (Ver Anexo No. 8)**

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar pagos de dietas a personal al cual se le paga sueldo por estar en comisiones de trabajo, también abstenerse seguir cancelando dietas a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que el regidor percibe sueldo, ya que se encuentra asignado en una comisión y a la vez recibe pago de dietas por asistir a reuniones de Corporación Municipal.

7. PAGO POR INASISTENCIAS A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar el análisis de Dietas, se realizó un detalle de los mismos, constatando que según los libros de actas no se perpetuó la firma como evidencia de la asistencia por parte de los regidores. Es importante mencionar que durante nuestra revisión los libros posteriormente aparecieron firmados, hecho que se comunicó al Alcalde Municipal para que nos brinde las aclaraciones al caso recibiendo posteriormente nota donde acepta y comprueba la denuncia interpuesta por el supervisor de auditoría, también se recibió nota de la secretaria municipal donde certifica que dicho análisis fue realizado antes de que surgiera lo arriba descrito.

Esta acción ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.71,600.00). (Ver Anexo No. 9)**

RECOMENDACIÓN No.7 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir a los funcionarios de la corporación de abstenerse de tramitar y autorizar pagos a Regidores que no hayan asistido a la respectiva reunión de corporación. Asimismo instruir a la secretaria para que el trámite de pago de dietas se realice en base al informe de asistencia a sesiones con la debida documentación que evidencie la asistencia la cual deberá remitirse al Alcalde Municipal para su autorización y a la Tesorera para el trámite y pago del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido que durante nuestra revisión los libros aparecieron firmados posteriormente, hecho que se comunico al Alcalde Municipal para que nos brinde las aclaraciones aceptando la denuncia interpuesta, asimismo se recibió nota de la secretaria municipal donde certifica que dicho análisis fue realizado antes de que surgiera lo arriba descrito.

8. COMPRA DE ENCICLOPEDIA NO ENTREGADA A SU BENEFICIARIO

Al efectuar la revisión de los gastos y verificar la orden de pago se encuentra la compra de una enciclopedia por valor de L.13,300.00 que se donará a la Biblioteca del Municipio de Pespire, sin embargo se comprobó que en el Municipio no existe la biblioteca mencionada y no hay evidencia de la recepción del bien.

Este hecho ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRECE MIL TRECIENTOS LEMPIRAS (L.13,300.00) Ver Anexo No.10**

RECOMENDACIÓN No.8 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Toda erogación relativa a donación que se realice, deberá ser debidamente sustentada y documentada con las normativas aplicables y con la evidencia de recepción respectiva por el beneficiario.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que no existe evidencia que dicha enciclopedia haya sido entregada a los beneficiarios.

9. CALCULO ERRONEO DE PRESTACIONES LABORALES

Al efectuar la revisión de la liquidación de las prestaciones laborales, se comprobó que estas no fueron debidamente calculadas ni revisadas de tal manera que el monto que debió pagarse fue de L.160,025.49 en vez de L.161,991.50 que se pagaron.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.1,966.00) Ver Anexo No.11**

RECOMENDACIÓN No.9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda en el cálculo de las liquidaciones por prestaciones de empleados y determinar el procedimiento y personal que revise la documentación y verifique la corrección de los montos calculados.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que los cálculos realizados por el personal de la

Municipalidad no fueron debidamente calculadas ni revisadas, asimismo no fueron elaboradas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social incumpliendo lo que se había determinado en el acta.

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. Lo determinado en el hecho 4, persiste debido a que no se esta dando cumplimiento a las cuotas que establece el banco, y por ende origina que se calculen intereses moratorios.
2. Lo que se determino en el hecho No 6 persiste, ya que al corte de nuestra auditoría se continúan pagando las dietas que no son procedentes.

Tegucigalpa, MDC, 29 de Mayo de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal