



**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 20 DE MARZO DE 2006**

INFORME No. 010/2006-DASM-CFTM

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

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

PÁGINAS

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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5
B. ESTADO DE RESULTADOS	6
C. BALANCE GENERAL	8
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	12
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	24

CAPÍTULO V

RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	25
---	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio 2006

OFICIO N°. 174-2006-DASM-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.010/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de marzo de 2006. El examen se efectuó 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 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 las responsabilidades civiles se tramitara 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

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 y 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 del 14 de diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 007/2006-DASM del 15 de marzo de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad.
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soporte o 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 Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas.
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico y fijar las responsabilidades que correspondan.

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 Tela, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 marzo de 2006 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Ingresos, Viáticos y Gastos de Viaje, Activos Fijos, Obras Publicas y Transferencias.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo Auditor Municipal, Secretaría Municipal, Tesorería y Gobernabilidad y Transparencia

Nivel Operativo Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro Municipal, Alcaldes Auxiliares, Juez de Policía, Obras Públicas, Servicios Públicos, Unidad de Medio Ambiente, Unidad de Turismo, Unidad Vial, Coordinación Unidad Agricultura y Ganadería.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 2.

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. ESTADO DE RESULTADOS

C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

A. OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de mayo de 2006

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida.
Su Oficina.

Hemos auditado los estados financieros al 20 de marzo de 2006 de la Municipalidad. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre las Rendiciones de cuentas con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

A excepción de lo que se menciona en el siguiente párrafo, realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, donde requiere que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Debido a registros inadecuados, al 20 de marzo del 2006, en la Municipalidad revelan en Cuentas por Cobrar la cantidad de Siete Millones Cuatrocientos Dos Mil Ciento Cuarenta Lempiras con Veinte Centavos (L.7,402,140.20), valor que no representa la totalidad de la cuenta por cobrar existente por impuestos, tasas y servicios que deben los contribuyentes de años anteriores, en virtud que no se ha actualizado la mora tributaria. Adicionalmente, la prueba relacionada con confirmación de saldos pendientes de pago por parte de los contribuyentes no fue satisfactoria, en consecuencia no hay una evidencia de que dichos valores de cobro estén apegados a la realidad.

En nuestra opinión, a excepción de los efectos de los ajustes si los hubiere, que pudieran originarse, si hubiéramos revisado la información con respecto a los ingresos y obras publicas, los estados financieros mencionados anteriormente presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 20 de marzo del 2006 de la Municipalidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad descrita en la nota No.1 de los estados financieros.

Tela, Atlántida 8 de mayo del 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoria Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA
DEL PERIODO DE 25 DE ENERO DE 2002 AL 20 DE MARZO DE 2006**

B.

**BALANCE GENERAL
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

	TOTALES	Nota
ACTIVO		
CIRCULANTE		
Caja	120,996	
Bancos	-2,371,239	
Tributos por Cobrar	7,402,140	
Contratos y Planes de Pago	5,204,246	
Sub Total	10,356,143	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Terrenos	3,059,566	
Edificaciones	2,257,020	
Equipo de Oficina	2,136,203	
Proyectos	977,863	
Sistemas de agua potable	45,419	
Equipo de construcción	4,745,538	
Depreciación Acumulada	-18,461	
Sub Total Propiedad Planta y Equipo	13,203,147	
ACTIVO DIFERIDO		
Obras Publicas en Construcción No Capitalizables	1,912,877	
Sub Total Activo Diferido	1,912,877	
Total Activo	25,472,167	
PASIVO		
CIRCULANTE		
Proveedores y Contratistas	4,012,204	
Deducciones y Retenciones por Pagar	998,193	
Sueldos e Indemnizaciones por Pagar	334,425	
Prestamos por Pagar	3,029,698	
Intereses por Pagar	1,626,050	
Otros Cuentas y Documentos por Pagar	1,210,042	
Contribuciones Patronales por Pagar	714,872	
Sub Total Pasivo Circulante	11,925,484	
PASIVO A LARGO PLAZO		
Contribuciones Patronales por Pagar	120,451	
Intereses por Pagar S/ Préstamo a Largo Plazo	3,042,490	
Sub Total Pasivo a Largo Plazo	3,162,941	
PASIVO DIFERIDO		
Impuestos	1,282,120	
Sub Total Pasivo Diferido	1,282,120	
Total Pasivo	16,370,545	
PATRIMONIO		
Patrimonio General	11,529,407	
Perdida del Ejercicio	-2,427,785	
Total Patrimonio	9,101,622	

Total Pasivo + Patrimonio

25,472,167

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA
DEL PERIODO DE 25 DE ENERO DE 2002 AL 20 DE MARZO DE 2006
ESTADO DE RESULTADOS
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

	TOTALES	Nota
INGRESOS CORRIENTES		
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	17,880,567	
Impuesto Personal Municipal	1,545,077	
Impuesto a Establecimientos Industriales	5,733,552	
Impuesto a Establecimientos Comerciales	7,776,257	
Impuesto a Establecimiento de Servicios	5,254,814	
Impuesto Pecuario	1,181,489	
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos Naturales	284,364	
Tasas por Servicios Municipales	18,342,646	
Derechos Municipales	<u>24,557,712</u>	
Sub Total Ingresos Corrientes	82,556,477	
INGRESOS DE CAPITAL		
Multas	553,755	
Recargos	4,585,794	
Recuperación Cobro Impuestos	19,839,218	
Recuperación por Cobros y Servicios	4,765,743	
Recuperación por Cobro Rentas	70,806	
Renta de Propiedades	3,468,505	
Venta de Bienes Inmuebles	9,500,945	
Descuentos de Impuestos y servicios	-	
Contribución por Mejoras	8,778,128	
Transferencias	26,748,370	
Ingresos Eventuales de Capital	<u>6,785,407</u>	
Sub Total Ingresos de Capital	85,096,670	4
Total Ingresos	<u>167,653,147</u>	
EGRESOS DEL PERIODO		
Servicios Personales	80,590,802	
Servicios No Personales	15,120,560	
Materiales y Suministros	7,947,371	
Gratificaciones Personales	826,878	
Indemnizaciones	47,479	
Subsidios	4,385,676	
Subvenciones	5,406,307	
Productos Minerales no Metálicos	21,465	
Gastos Financieros	7,173,283	
Contribuciones Patronales	2,613,450	
Obras Publicas no Capitalizables	29,729,423	
Egresos Años Anteriores	<u>65,140</u>	
Total Egresos	153,927,835	
Total Ingresos-Egresos	<u>13,725,312</u>	

C.

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota No. 1 RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los Estados Financieros son responsabilidad de la Municipalidad.

La Municipalidad de Tela funciona con base en un presupuesto anual de ingreso y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio) y capital (transferencias del Gobierno Central, y/o Préstamos, etc).

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

Nota No.2 HISTORIA Y OPERACIONES

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

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

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

Nota No. 3 UNIDAD MONETARIA

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

Nota No. 4 INGRESOS

Los ingresos en el período auditado ascienden a L.167,653.147 como se detalla a continuación:

Ingresos Corrientes	L. 82,556,477
Ingresos de Capital	<u>85,096,670</u>
Total Ingresos	<u>L. 167,653,147</u>

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 8 de mayo de 2006

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tela, Departamento de Atlántida, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Ingresos, Viáticos y Gastos de Viaje, Activos Fijos, Obras Publicas y Transferencias por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de marzo de 2006.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, se toma 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 pérdida por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
2. Proceso Presupuestario
3. Proceso de Ingresos y Gastos
4. Proceso Contable

5. Proceso de Planillas

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

1. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
2. Algunos expedientes del personal de la municipalidad presentan información incompleta.
3. Existe un alto índice de morosidad por parte de los contribuyentes.
4. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados por la municipalidad.
5. Los proyectos de inversión ejecutados y en proceso no se encuentran clasificados en forma individual.
6. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y se asignan indebidamente.
7. Las propiedades y edificios de la municipalidad no se encuentran inventariadas apropiadamente.
8. No se efectúan conciliaciones de las cuentas y documentos por cobrar entre control tributario y contabilidad.
9. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable.
10. La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.
11. Los funcionarios y/o empleados que recibieron viáticos no prestan los informes de viaje.
12. La municipalidad posee un excesivo nivel de gastos de funcionamiento.
13. La municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios
14. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación del Estado
15. Los préstamos con instituciones bancarias no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual.
16. Algunos desembolsos se realizan en efectivo
17. Los Estados de rendición de cuentas no son confiables

Tegucigalpa, M. D. C. 8 de mayo del 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoria Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE POSEE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

La documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad en el año 2004, se verifico que las conciliaciones bancarias y cheques están en una bodega que no cuenta con las condiciones necesaria para el archivo de la misma. La documentación se encuentra en cajas sin rotular, deterioradas y es difícil ubicarla.

Recomendación No.1 Al Alcalde Municipal

Ordenar al Contador Municipal readecuar el espacio físico con el fin de archivar toda la documentación financiera que se generan de las operaciones, la cual deberá estar en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación.

2. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTAN INFORMACION INCOMPLETA.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal y específicamente, al efectuar la revisión de los expedientes de personal, se comprobó que una cantidad considerable de los empleados municipales no cuentan con un expediente de personal completo.

Recomendación No.2 Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Gerente de Personal para que proceda a la apertura y/o actualización de un expediente personal de cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad.

3. EXISTE UN ALTO ÍNDICE DE MOROSIDAD POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES.

La Municipalidad actualmente tiene un alto índice de morosidad por parte de los contribuyentes detallado así:

Concepto	Activas		Inactivas	
	Saldo Actual	Con plan de pago	Saldo Actual	Con plan de pago
Bienes Inmuebles	3,049,076	1,877	1,607,102	240
Tren de Aseo	1,763,418	3,420	908,092	4,005
Bomberos	542,984	1,037	254,846	2,033
Barrido/Mant. de calles	1,138,194	1,440	387,020	1,440
Uso de crematorio	103,089	216	26,229	180

Baldíos	290,350	150	236,497	-
Alcantarillado	82,843	-	41,284	-
Total	6,969,954	8,140	3,461,070	7,898
Porcentaje de recuperación		0.12%		0.23%

El cual presenta un saldo al 20 de marzo de 2006 por un monto de L.10,431,024. Y se ha ejecutado acciones legales detalla así:

Apremio	726,818
Plan de pago	65,588
Letras de cambio	232,750
	1,025,156

Recomendación No.3
Al Alcalde Municipal

- a) Proceder de inmediato a ejecutar las acciones legales para la recuperación de la Mora; y
- b) Ordenar al Gerente de Control Tributario realizar las acciones legales para que proceda de inmediato a la recuperación de la mora y las letras de cambio que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad.

4. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se elabora el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios, ni se notifica al Tribunal Superior de Cuenta.

Recomendación No.4
Al Alcalde Municipal

Instruir a la Tesorera Municipal que antes de elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuenta para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos.

5. LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS Y EN PROCESO NO SE ENCUENTRAN CLASIFICADOS EN FORMA INDIVIDUAL.

Al realizar el análisis del rubro de construcciones, se comprobó que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados y en ejecución no están archivadas en expedientes individuales, que permitan una adecuada revisión y seguimiento de los diversos proyectos en proceso y ejecutados. Y el contrato original se adjunta en el primer desembolso, no existen la orden de inicio, estimaciones, bitácora, actas de recepción, garantía de cumplimiento y calidad de obra.

Recomendación No.5
Al Alcalde Municipal

- a. Definir claramente las funciones de la persona que realizara de la supervisión en la ejecución de las obras;
- b. Instruir al encargado de obras públicas cuando se ejecuten proyectos de inversión se elaboren expedientes individuales el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria y cuantificar el monto total de la obra; y
- c. Cuando se suscriban contratos para proyectos de inversión se debe establecer la orden de inicio y exigir el acta de recepción final, la garantía de cumplimiento y calidad de obra.

6. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA, NO ESTAN VALORIZADOS, NI CODIFICADOS Y SE ASIGNAN INDEBIDAMENTE.

Al evaluar los controles internos del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que el inventario que lleva el departamento de contabilidad, algunos no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados, no se incluyen las donaciones y algunas compras, se asignan en forma verbal y el equipo en mal estado no ha sido descargado del inventario.

Recomendación No.6
Al Alcalde Municipal

Instruir al encargado de compras y suministros que proceda a realizar el inventario con la descripción completa, valorizados, codificado, incluir las donaciones y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia.

7. LAS PROPIEDADES Y EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADAS APROPIADAMENTE.

Al realizar el análisis del rubro de activos fijos, se constató que no se incluyen en el inventario los edificios y terrenos adquiridos, pero contablemente se registran, por ejemplo el terreno adquirido para la colonia municipal el cual actualmente no es propiedad de la Municipalidad y que fue vendida en su totalidad, pero sigue incluida contablemente.

Recomendación No.7
Al Alcalde Municipal

- a) Ordenar al Gerente de Catastro que de inmediato proceda a realizar un inventario con la descripción completa, ubicación, área, valor de los bienes patrimoniales existentes; y
- b) Ordenar a la Contadora Municipal que efectúe los ajustes correspondientes por tierras cedidos, vendidos o donados que ya no pertenezcan a la municipalidad.

8. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR ENTRE CONTROL TRIBUTARIO Y CONTABILIDAD.

Las cuentas y documentos por cobrar no se concilian entre los departamentos de Control Tributario y Contabilidad en los estados financieros.

**Recomendación No.8
Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Gerente de Control Tributario para que remita la información de Cuentas y Documentos por Cobrar al Departamento de Contabilidad para que este proceda al adecuado registro de los saldos de dichas cuentas y efectuar las conciliaciones correspondientes.

9. EL SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.

Al realizar la evaluación el control interno, se comprobó que actualmente el procedimiento con que cuenta la Municipalidad no es un sistema adecuado para salvaguardar las tarjetas del reloj marcador y no existe una supervisión permanente para observar la asistencia.

**Recomendación No.9
Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Gerente de Personal que establezca un diseño apropiado para salvaguardar las tarjetas y supervisar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables y realizar las deducciones correspondientes por llegadas tardías.

10. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INNECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al realizar la revisión del área de caja y bancos, se observo que en la Tesorería Municipal se maneja innecesariamente la cantidad de trece (13) cuentas bancarias, algunas de las cuales como ser:

Nombre de la cuenta	Institución	No. de Cuenta	Saldo al 20-03-06
DIMATELA	BAMER	89994-3	0.00
DIMATELA	Banco Atlántida	510-000373-9	0.00
Proyecto de Tuberculosis	Banco Atlántida	5100007920	0.00
Muestras vidas son importantes	Banco Atlántida	510-0008225	0.00
Tela si se puede	BANPAIS	1350006102169	0.00
BANPAIS	BANPAIS	6228898	0.00
	BGA	303113363-8	0.00
ACC-SALUD	BGA	3031142122	0.00

Mientras más reducido sea el número de cuentas bancarias de cada entidad se podrá

mantener un mejor control interno sobre las mismas; se sugiere que el número se aproximada de tres o cinco cuentas.

Recomendación No.10
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde que realice las gestiones necesarias para la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento para limitar el número de cuentas bancarias, solo aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad.

11. LOS FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS QUE RECIBIERON VIATICOS NO PRESTAN LOS INFORMES DE VIAJE.

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales se comprobó que dichos viáticos no presentan informes sobre las labores realizadas como establece el Reglamento de Viáticos y en algunas ocasiones se pagan en efectivo.

Recomendación No.11
Al Alcalde Municipal

Ordenar al tesorero que ejecute el Reglamento de viáticos y gastos de viaje vigente y exigir a los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas y abstenerse de entregar los viáticos en efectivo.

12. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad, se observo que posee un nivel de gastos de funcionamiento totalmente desproporcionado, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera.

Por ejemplo, para el período comprendido de 25 enero de 2002 a 20 de marzo de 2006, la Municipalidad manejó los volúmenes de gastos de funcionamiento que se detallan a continuación:

Año	Ingresos Corrientes	Según la Ley	Gastos de funcionamiento	Exceso	%
2002	L. 14,122,259.71	L. 7,061,129.86	L. 18,240,251.57	L. 11,179,121.72	63
2003	L. 19,438,020.28	L. 9,719,010.14	L. 23,124,226.03	L. 13,405,215.89	73
2004	L. 20,053,124.04	L. 10,026,562.02	L. 29,440,978.65	L. 19,414,416.63	52
2005	L. 21,977,981.62	L. 10,988,990.81	L. 27,395,549.32	L. 16,406,558.51	67

Recomendación No.12

A la Corporación Municipal

- a. Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades; en lo relacionado con su obligación de presentar ante la Corporación informes trimestrales sobre su gestión municipal.
- b. Ordenar al Auditor Municipal que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme a la Ley de Municipalidades y otras disposiciones legales y de acuerdo con lo programado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

En la evaluación del control interno del rubro de Recursos Humanos se encontró que la Municipalidad no cuenta con un Manual Clasificador de Puestos y Salarios como un instrumento moderno para la administración de personal.

Recomendación No.13

A la Corporación Municipal

Solicitar al Departamento de Recursos Humanos que efectúe un análisis para la creación de un Manual Clasificador de Puestos y Salarios aplicado a las necesidades reales de servicios profesionales, técnicos y prácticos en la Municipalidad y someterlo a aprobación de la Corporación.

14. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

Al realizar el análisis del rubro de compra de materiales y suministros, se comprobó que la municipalidad en algunas ocasiones no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras y se adquieren suministros en comercios de parientes de empleados municipales, el formato de requisición de materiales trae adjunto la recepción de los mismos que en algunas no son firmadas ni selladas lo que no permite comprobar si los mismos fueron recepcionados apropiadamente y completamente. También se observó que se fraccionan las compra utilizando varias ordenes de pago y canceladas la totalidad en un solo cheque la mayor. Por ejemplo:

Nombre	Ch.	Fecha	Valor	Observación
Delcy Marina Hernández	Ch. 809 O/P 22531 al 22591	11/03/200 6	139,825.0 0	Compra total sin licitación
Computeck de R. L.	Ch. 15354 O/P 15784	20/06/200 3	151,308.6 1	Compra total sin licitación
Ferretería el Esfuerzo	Ch. 17298 O/P 1020	08/03/200 3	170,172.0 0	Empresa propiedad del esposo de la Gerente de Control Tributario
Soluciones Optimas	Ch. 9064 O/P 21992	01/12/200 5	135,650.0 0	No hay cotización

Nombre	Ch.	Fecha	Valor	Observación
Melecio Mejia	Ch.9035	23/11/200	305,524.0	Contratación sin licitación
	O/P 21927	5	0	
Representaciones Comerciales	Ch.9035	18/02/200	108,416.0	Compra total sin licitación
	O/P 971	3	0	

Recomendación No.14
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal ejecutar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la municipalidad.

15. LOS PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS NO SON LLEVADOS APROPIADAMENTE EN EXPEDIENTES EN FORMA INDIVIDUAL.

Al realizar el análisis del rubro de cuentas por pagar se comprobó que la documentación de respaldo de los préstamos no está completa ya que carecen de cuadros de amortización y los estados de cuenta de los préstamos, ya que en su mayoría son realizados por medio de debitos automáticos a la cuenta que garantiza el préstamo (Transferencias 5%)

Recomendación No.15
Al Alcalde Municipal

Instruir al Tesorero y Contador Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el desglose de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportuna toda la información requerida y necesaria y así contabilizar el monto total individualizado.

16. ALGUNOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN EN EFECTIVO

Se observó que algunas ordenes de pago que sustentan los reembolsos los gastos realizados por caja chica se efectuaron incumpliendo lo establecido en el reglamento de caja chica vigente en las normas presupuestarias el cual no permite rembolsar valores superiores a L.1,000.00. Por ejemplo:

Beneficiario	Concepto	O/P	Fecha	Cheque	Fecha	valor
Tesorería Municipalidad	Reintegro de Teléfono de alcaldía	22408	22/02/200	17179	23/02/200	1,269.71
Tesorería Municipalidad	Reintegro viáticos	21122	25/07/200	8244	27/07/200	1,452.00
Tesorería Municipalidad	Reintegro viáticos	21248	15/08/200	16876	16/08/200	1,300.00

Recomendación No.16

Al Alcalde y la Tesorera Municipal

Proceder a la apertura de cuentas de cheque para efectuar los pagos por gastos corrientes y de inversión, respectivamente, además establecer en el Reglamento de Caja Chica que tipo de gastos pueden ser pagados.

17. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparado por la Municipalidad durante el período auditado no son confiable por las siguientes razones:

- a) Los registros auxiliares y mayores no concilian con los estados de rendición de cuentas; ejemplo el rubro de ingresos presenta saldos diferentes
- b) Los registros contables incluyen ingresos provenientes de la Dirección Municipal de Aguas de Tela (DIMATELA).

Recomendación No.17 Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Contadora Municipal que al realizar el estado de rendición de cuentas y se asegure de que:

- a. Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;
- b. Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c. No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la municipalidad; y
- d. Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. LA FIANZA RENDIDA POR LA TESORERA MUNICIPAL ES INSUFICIENTE Y EL ALCALDE NO LA A RENDIDO.

Durante el periodo sujeto a examen se encuentra desempeñando el cargo de Tesorera Municipal la señora Dina Lizeth Medina Romero ha cumplido con su obligación de rendir fianza que garantice el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad por un monto de L.200,000.00. Sin embargo no fue calculada apropiadamente ya que los ingresos del año 2005 fueron de L.21,977,981.62 y el Alcalde no la ha presentado aun.

- 1) Gastos corrientes: $L.150,000,000.00 \text{ entre } 12 = 12,500,000.00 \times .50 = 6,250,000.00$
La caución o fianza será de L.500,000.00
- 2) Gastos corrientes: $L.1,000,000.00 \text{ entre } 12 = 83,333.33 \times .50 = 41,666.67$
La caución o fianza será de L.41,666.67
- 3) Gastos corrientes: $L.500,000.00 \text{ entre } 12 = 41,666.67 \times .50 = 20,833.33$
La caución o fianza será de L.25,000.00

**Recomendación No. 1
A la Corporación Municipal**

Fijar y exigir al Alcalde que cumpla con el requisito de la fianza que establece en el Artículo 97 de la Ley la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los Funcionarios y empleados sujetos a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Tela ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO V

RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

1. PAGO DE UNA REPARACION DE VEHICULO ASEGURADO

Al realizar el análisis de los servicios no personales, se comprobó que se efectuó el pago por un accidente provocado por el motorista José Oscar Ventura Gabarrete empleado de la municipalidad de Tela contra un bus propiedad del señor Donaldo Castellanos Sabillón en la Ciudad de San Pedro Sula, el 27 de enero de 2004, dicho vehículo municipal estaba cubierto con una póliza contra accidentes suscrita con Seguros El Ahorro Hondureño con una cobertura por L.100,00.00, sin embargo el señor Donaldo Castellanos Sabillón exigió el pago de daños y mas el lucro cesante a falta de una respuesta satisfactoria con la Aseguradora, procediendo a realizar requerimiento legal, la municipalidad contrata los servicios del Abogado Julio Cesar Pérez como apoderado legal por un valor de L.15,000.00 según cheque No.5871, orden de pago No.018849 del 23 de agosto del 2004 quien defendió al empleado municipal, sin embargo mediante arreglo extrajudicial la Auditoria Interna de la Municipalidad comunica al Alcalde que proceda a realizar la cancelación por daños y perjuicios, sin consultar a la compañía aseguradora la situación del valor a rembolsar, pagándose al propietario del bus L.175,000.00 con cheque No.4490, orden de pago No.017663 del 27 de febrero de 2004. Posteriormente se realizó el tramite de solicitud de devolución por medio del Bufete Acosta a la Aseguradora Hondureña por un costo de L.25,000.00 y como resultado la Aseguradora solamente reembolso la cantidad de L.91,348.65, por lo que la municipalidad erogó de mas la cantidad de L.123,651.35.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de CIENTO VEINTITRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.123,651.35).

**Recomendación No.1
A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal de abstenerse a realizar compromisos sin realizar las consultas legales establecidas contractualmente.

**2. PAGO INTERESES MORATORIOS POR INCUMPLIMIENTO DE UNA COMPRA
VENTA DE TERRENO**

La municipalidad adquirió un lote de terreno en el año 2000 por valor de L.1,450,000.00 el cual no fue oportunamente cancelada dicha deuda contraída con el Señor Recadero Patiño representada por la señora Argentina Moya como apoderada legal, por lo que se procedió a exigir por medio la vía judicial el pago de la deuda llegándose a un arreglo extrajudicial por L.1,450,000.00 que incluye el valor del terreno, los interés moratorios y

las costas de juicio suscribiéndose un compromiso pagadero en tres cuotas, mediante tres letras de cambio por el entonces Alcalde Municipal Milton Castillo, las cuales se cancelarían así: el 30 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre del 2001. Sin embargo al 20 de enero del 2002 fecha antes de que culmina el mandato del Señor Milton Castillo solo efectuó el pago de una letra de cambio L.500,000.00. El alcalde entrante Daniel Flores procedió al pago de la mismas por lo que la cancelación de las letras de cambio suscritas fue dilatada pagándose intereses moratorios por L.45,630.00 y las costas de juicio por L.226,050.00 para un total de L.271,680.00, Además la señora Argentina Moya por otra parte en el periodo 25 de enero del 2002 al 25 al de enero del 2006 realizada funciones de gerente de Personal y posteriormente de gerente Administrativo.

El detalle correspondiente de valores cancelados es el siguiente:

Beneficiario	Concepto	Valor
Argentina Moya	Intereses p/ demanda ejecutada	45,630.00
Otto Boesch	Costas de juicio	226,050.00
		<u>271,680.00</u>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.271,680.00).

Recomendación No.2
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde que deberá de analizar los compromisos contraídos y honrarlos para evitar las demandas judiciales y evitar perjuicios económicos.

3. PAGO DE DERECHOS LABORALES NO ADQUIRIDOS A LOS REGIDORES

Al realizar el análisis del rubro de sueldos y salario, encontramos que los regidores cobran salarios por jornada completa al integrar comisiones de trabajo, no obstante la municipalidad paga en concepto de decimotercero mes y decimocuarto mes, derecho que solo corresponde a trabajadores permanentes.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.1,136,000.00).

Recomendación No.3
A la Corporación Municipal

Abstenerse de recibir el pago de decimotercero mes y decimocuarto mes el cual solo corresponde ser recibido para los empleados permanentes de conformidad a los Acuerdos 355 y 1259 correspondiente al otorgamiento del decimotercero mes y decimocuarto mes, Reglamento de Concesiones de Aguinaldo a los Empleados y Funcionarios Públicos y Artículo 34 del Decreto Legislativo No.135-94 .

4. PAGO DE PRESTACIONES A EMPLEADOS CASUALES

Al realizar el análisis del rubro de sueldos y salarios se encontró que la Municipalidad ha pagado prestaciones a empleados casuales (temporales), en vista que dio continuidad a los contratos sin pactar compromisos contractuales, sobre los derechos adquiridos al dar continuidad constante sin analizarse si los mismos cambiaran de estatus de temporales a permanentes, amparándose en el Código de trabajo por un total de L.324,404.73 (ver Anexo No.4)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 324,404.73).

Recomendación No.4
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal de abstenerse de suscribir contratos consecutivos a los empleados casuales o para trabajos que son ocasionales, dejando un periodo en cada contrato suscrito, para evitar el pago de prestaciones a empleados temporales.

5. PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS A REGIDOR QUE SE DESEMPEÑA EN OTRA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL

Al realizar el análisis del rubro de sueldos y salarios, constatamos que el señor Arlos Aroldo Perdomo, Regidor VIII labor a tiempo completo, no obstante trabaja como maestro en la jornada vespertina en la Escuela José Antonio Coello del Barrio San José de la Ciudad de Tela, solicito licencia sin goce de sueldo del 1 de febrero al 30 de noviembre del 2005 para participar ese cargo de elección popular, reintegrándose al servicio docente activo el 1 de febrero del 2006. A la fecha no volvió a tramitar ante la Secretaria de Educación una nueva licencia sin goce de sueldo. Por lo que la municipalidad cancelo la cantidad total de L.27,000.00 por laborar a tiempo completo, a pesar de que trabaja solo a medio tiempo al estar laborando como maestro en la jornada vespertina. Dichos pagos están detallados así:

Fecha de Planilla	No. De Planilla	Sueldo Ordinario	50% de Sueldo
1er. Tesorero			
01 al 15/02/06	432	8,100.00	4,050.00
16 al 28/02/06	432	8,100.00	4,050.00
2er. Tesorero			
01 al 15/03/06	464	8,100.00	4,050.00
16 al 20/03/06	480	2,700.00	1,350.00
TOTAL		27,000.00	13,500.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.13,500.00).

Recomendación No.5
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de pagar sueldos y salarios a funcionarios que laboran en los organismos estatales ya que los mismos no pueden desempeñar dos o más cargos públicos remunerados salvo de uso deductivo siempre y cuando cumpliendo con el Artículo 258 de la Constitución de la Republica.

6. PAGO DE LLAMADAS A CELULARES Y SERVICIO CELULAR

Como resultado del análisis en el rubro de servicios no personales, se encontró que en los recibos pagados a HONDUTEL ya que figuran varias llamadas a celulares en forma constante y mensual, sin ninguna restricción para el uso del servicio telefónico, además la cancelación del servicio línea celular a CELTEL por el No.967-2558 al ex alcalde y 979-4028 al actual alcalde, dando un total de L.153,467.12. (ver anexo No.5)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON Doce CENTAVOS (L.153,467.12).

Recomendación No.6
A la Corporación Municipal

Utilizar un mecanismo adecuado para controlar el uso del servicio de telefónico y hacer las deducciones a los empleados que en forma personal hacen llamadas a celulares y ordenar al alcalde de no hacer uso del pago del servicio celular con fondos de la municipalidad para cumplir con lo establecido en el Decreto ejecutivo No. PCM-001-2003 del 3 de abril de 2003.

7. SUBVALUACIÓN DE DOMINIOS PLENOS

Al efectuar el análisis de los ingresos por Dominio Pleno, se constató que la Municipalidad realizo el otorgamiento de Dominios Plenos sometidos a Corporación Municipal para su aprobación y dictamen indican que el Comité de Tierras calculó los valores catastrales para dominio pleno de forma subvaluada. Por ejemplo el expediente 98-04 a favor del señor Miguel Hawit Mahchi, aprobado mediante punto de Acta 5 del 28/04/05, inciso 6.8 que establece dos lotes así

Área del Terreno M2	Costo por M2	Valor Catastral	Valor A pagar por Dominio Pleno	Valor Pagado	Diferencia cobrado menos
805.12	L.750.00	L.603,840.00	L.60,384.00	L.28,179.20	L.32,204.80
69.88	L.750.00	L.52,410.00	L: 5,241.00	L. 7,337.40	(L. 2,096.40)
875.00		L.656,250.00	L.65,625.00	L.35,516.60	L.30,108.40

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de TREINTA MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.30,108.40) en otorgamiento de Dominios Plenos subvaluados.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Proceder a integrar a la Comisión de tierras al gerente de Catastro para que éste presente los dictámenes sobre los avalúos efectuadas las tierras antes de someterlo a la aprobación en la certificación de los Dominios Plenos y así obtener los ingresos al otorgar el título de dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la corporación municipal, a un precio no inferior al diez por ciento (10%) valor catastral.

8. PAGOS REALIZADOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

Al efectuar la revisión de los gastos se comprobó que se realizó un pago al señor Sergio Rivas en concepto de Realización de Noche Típica y Cóctel en Hotel Villas Telamar según orden de pago 1704 del 11 de agosto de 2004 por L.17,400.00 de los cuales no existe ningún documento que lo acredite, no fue proporcionado el cheque por estar extraviado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de DIEZ Y SIETE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.17,400.00).

Recomendación No. 8
A la Corporación Municipal

Ordenar al Señor Alcalde Municipal para que todos los gastos efectuados sean soportados con documentación de soporte pertinente, competente y suficiente que permitan su correcta revisión a posteriori.

9. ALTO ÍNDICE DE MOROSIDAD VENCIDA NO RECUPERADA

La Municipalidad actualmente tiene una morosidad inactiva o vencida al 2001 que la Gerente de Control Tributario informó el año 2005 al Alcalde Municipal que este procediera recuperar por la vía legal, pero que no se realizó oportunamente dicha recuperación por lo que prescribió totalmente la mora sin recuperarse. (ver anexo 6)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.3,454,830.74) en mora vencida no recuperada.

Recomendación No.11
Al Alcalde Municipal

Efectuar las acciones legales para que proceda de inmediato a la recuperación de la mora no prescrita que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad por falta de pago y tomar medidas para que estas no prescriban.

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de mayo de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoria Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE TELA,
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como producto de la evaluación de control interno del rubro de servicios personales encontramos que la municipalidad de Tela realizo la reducción del personal por lo que el 15 octubre del 2003 se comunico a los señores: Rosa Neptalia Hernández, Mary Cruz Amaya, Ricardo Enrique Ávila y Héctor Rolando Zelaya que a partir del 15 de noviembre del 2003 eran cancelados sus servicios por motivos de reestructuración.

Dicha acción se realizo sin consultar al Sindicato de trabajadores del cual eran miembros los empleados despedidos, y para lo cual se necesitaba realizar el procedimiento apropiado que establece el contrato colectivo, los empleados cancelados presentaron demanda ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo para revocar dicha acción y el 3 de enero del 2006 el Juzgado emite dictamen firme y ordena a la Municipalidad el reintegro de los empleado, a tal acción actualmente tienen demanda por los salarios caídos. De dictaminar a su favor una sentencia hacia los empleados la municipalidad tendrá que erogar aproximada la cantidad de L.323,185.91