



**MUNICIPALIDAD DE AMAPALA,
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 5 DE MAYO DE 2006**

INFORME N° 016-2006-DASM-CFTM

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



**MUNICIPALIDAD DE AMAPALA,
DEPARTAMENTO DE VALLE**

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	4
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	5
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7
B. BALANCE GENERAL	9
C. ESTADO DE RESULTADOS	10
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	54
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	54
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	54

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	55
---	----

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	67
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 22 de enero de 2007
Oficio N° 317-2007-MP-RGM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle
Su Oficina

Estimados miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontraran el Informe N° 016-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle por el período del 25 de enero de 2002 al 5 de mayo de 2006. 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 responsabilidades civiles, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron 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,

ABOG. RICARDO A. GALO MARENCO
Presidente

C: Sector Municipal

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 Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, el 14 de diciembre de 2004; en cumplimiento del Programa Municipal de Auditorías del año 2005, y de las Ordenes de Trabajo N° 066/2005-DASM del 24 de noviembre de 2005 y N° 037/2006-DASM-CFTM del 3 de mayo de 2006.

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. 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;
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 entre gasto corriente 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;
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

B. 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 Amapala, Departamento de Valle, del período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 5 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inversiones Financieras, Activo Fijo, Cuentas y Documentos por pagar, Presupuesto, Ingresos, Egresos, Proyectos de obras y Rendición de Cuentas.

En cuanto a la revisión de las operaciones y pruebas efectuadas se establece que Caja y Bancos se revisó en un 100%; Cuentas por Cobrar en un 16%; Inversiones Financieras 100%; Activo Fijo 22%; Cuentas y Documentos por pagar 100%; Presupuesto 100%; Ingresos: 54%; Gastos se revisaron valores mayores de Seiscientos lempiras; Obras Públicas (avaluó técnico de 14 proyectos).

En el transcurso de la auditoria incidieron situaciones que limitaron nuestro trabajo y que detallamos a continuación:

1. La información contable difiere de la información rentística. ver **HH 2**
2. El Presupuesto anual es ratificado en base a la ejecución presupuestaria. ver **HH 1**
3. No existen registros auxiliares adecuados y actualizados de las cuentas por cobrar a contribuyentes donde se pueda determinar la antigüedad de saldos y datos personales de los contribuyentes.
4. No se logró verificar los inventarios de activos fijos que presenta el balance general, los que corresponden al 80% del total de los activos; falta de registros auxiliares, no se nos proporcionó las actas de traspaso, donde se describen los bienes entregados y recibidos por el cambio de administración y los inventarios actualizados de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad.
5. Gastos sin documentación soporte adecuada y suficiente sobre las actividades y obras realizadas. En el proceso de elaboración del informe, miembros de la Corporación Municipal presentaron documentación justificando los gastos como ser

constancias de presidentes de patronatos, dueños de restaurantes, representantes de instituciones públicas y privadas, que participaron y recibieron beneficios sobre las actividades y obras realizadas por la municipalidad. ver **HH 11**

6. Se nos proporcionó trece escrituras de propiedades de la Municipalidad, las que no se encuentran inscritas en el Instituto de la Propiedad; dichas escrituras no incluyen su valor catastral, para poder determinar el valor real y su correcto registro contable. ver **HH 29**
7. No se logró determinar la fuente y origen varios depósitos en las cuentas bancarias de la municipalidad; la falta de control, de registros auxiliares, la errónea elaboración de las conciliaciones y la no comunicación a Contabilidad de parte de Tesorería y Control Tributario por pagos que los contribuyentes efectúan en forma directa a dichas cuentas; Asimismo la Corporación estableció convenios con Instituciones Públicas, Privadas y Organismos de Cooperación; estos les hacían desembolsos directos a las cuentas.
8. No se nos proporcionó copia de convenios que la Municipalidad firmó con organismos e instituciones publicas o privadas ejemplo se encontró que la Municipalidad obtuvo Ingresos por la cantidad de SETECIENTOS SIETE MIL LEMPIRAS (L.707,000.00), del Fondo Hondureño de Inversión Social y Fundación de Investigación y Desarrollo de las Exportaciones; no logrando establecer las condiciones y obligaciones de la Municipalidad con dichos fondos. ver **HH 23**
9. Los expedientes de contratistas, suministro de servicios relativos a proyectos de inversión no están completos, faltando información como ser: cotizaciones, informes de supervisión, actas de recepción, copias de garantías y otros referentes al proyecto. ver **HH 14**
10. Solicitamos al departamento de catastro los expedientes de dominios plenos y útiles otorgados, la copia de recibos por los pagos recibidos; de los cuales no llevan control, por lo que no se cotejó ni revisó los dominios que de acuerdo a actas fueron autorizados por la Corporación Municipal; procediendo la administración de la Municipalidad ha ordenar y documentar logrando revisar las ventas de diciembre dos mil cinco y enero dos mil seis, únicamente. ver **HH 28**
11. Se solicitó los convenios o acuerdos que la municipalidad realizó con la Policía Nacional, Centro de Salud y Educación como subsidios, ayudas a estos; pero a la fecha no se recibió información que permitiera cotejar y verificar las erogaciones por este concepto. ver **HH 5 y 11**
12. El Fondo Hondureño de Inversión Social, nos proporcionó un detalle de los proyectos ejecutados en el Municipio así:

Años	Valor en Lempiras
2002	0.00
2003	328,324.57
2004	55,250.00
2005	3,187,148.58
2006	1,589,352.54
Total	<u>L.5,160,075.69</u>

Asimismo no logramos obtener un detalle de los proyectos que fueron ejecutados, a través de particulares y por la mancomunidad NASMAR de la cual esta municipalidad forma parte, lo cual no permitió comprobar la razonabilidad de la inversión en estos proyectos.

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

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

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 (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) 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.

D. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Auditoría, Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **anexo 2**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. DICTAMEN**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Amapala,
Departamento de Valle

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Hemos auditado el balance general al 23 de enero de 2006, el correspondiente estado de resultados de la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle, la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros 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.

La Auditoría ha sido practicada 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, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una 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.

Como se indica en la nota 5 al 23 de enero del 2006, el balance general refleja en la Cuentas por Cobrar por **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L. 2.749,869.07)**; que incluye Cuentas por Cobrar Contribuyentes por DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA UN MIL SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (**L. 2.531,068.98**) este valor sin la documentación de respaldo correspondiente, como ser expedientes debidamente documentados de cada uno; no logrando determinar la mora tributaria y la confirmación de saldos con los contribuyentes.

El rubro de Activo Fijos refleja un valor de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE SEIS MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (**L. 17.726,723.19**) que representan el 80%; del total de los activos; como se indica en la nota 6, no se logró integrar y verificar estos valores debido a la falta de registros auxiliares, igual no se nos proporcionó las actas de traspaso, donde se describen los bienes entregados y recibidos por el cambio de administración.

Por la importancia de lo descrito en el párrafo tercero y cuarto precedentes, **no se expresa una opinión sobre los Estados Financieros** de la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle, al 23 de enero de 2006, ya que no se presentan razonablemente, de conformidad con los Principios Generalmente Aceptados descritos en la Nota 1.

Tegucigalpa, MDC, 22 de enero del 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE AMAPALA
BALANCE GENERAL
Al 23 de enero del 2006
(EXPRESADO EN LEMPIRAS NOTA 3)

ACTIVO		NOTAS
<u>CIRCULANTE</u>	3,661,165	
CAJA	1,650	4
BANCOS	417,854	4
INVERSIONES FINANCIERAS	166,910	4
CUENTAS POR COBRAR	2,749,869	5
INVENTARIO DE MATERIALES	1,951	
DOCTOS Y OTRAS CTAS POR COBRAR	322,931	5
<u>ACTIVO FIJO</u>	17,726,723	6
TERRENOS	3,446,629	
EDIFICACIONES	12,063,853	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	498,604	
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	1,448,137	
MAQUINARIA Y EQUIPO	269,500	
<u>DIFERIDO</u>	688,118	
OTROS CARGOS DIFERIDOS	214,300	
OBRAS PÚBLICAS EN CONST. NO CAPIT.	473,818	
SUMA ACTIVO	<u>22,076,006</u>	
PASIVO		
<u>PASIVO A CORTO PLAZO</u>	422,060	
CUENTAS POR PAGAR	421,924	
OTRAS DCTOS Y CXP	136	
<u>PASIVO A LARGO PLAZO</u>	722,825	
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR	594,568	
CONTRIB. PATRONALES X PAGAR	81,691	
OTRAS CTAS POR PAGAR L/P	46,566	
<u>PASIVO DIFERIDO</u>	2,531,069	
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN	<u>2,531,069</u>	
SUMA PASIVO	<u>3,675,954</u>	7
PATRIMONIO	<u>18,400,052</u>	8
PATRIMONIO ACUMULADO	19,273,912	
RESULTADO DEL PERIODO	-873,860	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	<u>22,076,006</u>	

MUNICIPALIDAD DE AMAPALA
ESTADO DE RESULTADOS
(EXPRESADO EN LEMPIRAS NOTA 3)

	2002	2003	2004	2005	al 23/01/06
INGRESOS	<u>9.760.739</u>	<u>7.730.891</u>	<u>12.350.885</u>	<u>10.750.926</u>	<u>486.269</u>
INGRESOS CORRIENTES	<u>852.793</u>	<u>960.821</u>	<u>921.665</u>	<u>1.079.713</u>	<u>80.048</u>
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	397.441	392.439	419.649	509.636	28.510
Impuesto Personal Municipal	16.666	20.576	28.197	8.439	180
Impuesto S/Extracción y Explotación	2.183	1.090	1.437	1.500	0
Impuesto S/Industria, Comercio y Servicios	197.062	273.201	231.175	245.969	3.311
Impuesto Pecuario	3.018	541	499	550	0
Tasas por Servicios Municipales	67.761	60.239	40.286	25.533	630
Tasas por Arrendamiento de Bienes	35.792	55.278	35.127	31.635	1.271
Tasas Administrativas y Derechos	116.196	152.666	163.620	94.712	4.640
Recuperaciones de Impuestos y Servicios	16.674	4.790	1.675	161.740	41.506
INGRESOS DE CAPITAL	<u>8.907.946</u>	<u>6.770.070</u>	<u>11.429.220</u>	<u>9.671.212</u>	<u>406.221</u>
Venta de Activos Fijos y otros	5.137	68.274	244.324	135.138	21.770
Trasferencias de Capital Sector Publico	8.016.332	6.104.157	11.114.563	8.693.191	373.610
Otros Ingresos de Capital	0	100.000	0	0	0
Subsidios	0	0	0	769.375	0
Donaciones	0	0	6.075	0	0
Ingresos Eventuales	886.476	497.638	64.213	73.508	10.841
Intereses por Cuentas por Cobrar	0	0	45	0	0
GASTOS	<u>5.508.231</u>	<u>8.366.994</u>	<u>7.637.577</u>	<u>11.541.047</u>	<u>1.360.130</u>
GASTOS CORRIENTES	<u>5.280.937</u>	<u>5.292.907</u>	<u>6.186.656</u>	<u>7.265.852</u>	<u>1.360.130</u>
Servicios Personales	1.603.314	1.659.961	1.480.716	1.549.285	1.000.307
Servicios No Personales	633.402	831.421	887.315	1.613.091	30.306
Materiales y Suministros	365.406	571.863	698.883	647.528	72.682
Jefatura de Servicios y obras publicas	-	-	54.176	32.508	1.935
Gratificaciones personales	73.557	10.850	-	-	-
Indemnizaciones	177.124	158.095	-	-	-
Subvenciones	141.634	116.643	384.389	179.771	7.489
Subsidios	1.654.831	703.781	1.825.154	1.997.390	172.557
Desarrollo y Asistencia Social	-	802.826	54.702	352.988	17.544
Educación	-	-	120.517	193.091	12.368
Gastos financieros	602.230	310.481	-	-	-
Contribuciones patronales	-	165	-	-	-
Medio Ambiente	-	21.003	173.680	200.044	11.907
Desarrollo Turístico	-	-	172.159	167.390	12.575
Alcantarillado y Agua Potable	18.610	-	44.711	36.400	2.167
Tren de Aseo	9.509	85.059	224.702	225.452	14.335
Mercados	437	11.479	41.235	46.023	2.500
Rastro publico	30	3.793	10.901	10.892	625
Cementerios	855	5.486	13.417	14.000	833
Obras publicas no capitalizables	<u>9.383.00</u>	<u>3.074.086</u>	<u>1.436.664</u>	<u>4.183.196</u>	-
Gastos de Años Anteriores	<u>217.910</u>	-	<u>14.258</u>	<u>92.000</u>	-
RESULTADO DEL PERIODO	<u>4.252.508</u>	<u>-636.103</u>	<u>4.713.308</u>	<u>-790.122</u>	<u>-873.860</u>

MUNICIPALIDAD DE AMAPALA, DEPARTAMENTO DE VALLE

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 23 de enero del 2006

NOTA 1 - RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables mas importantes adoptadas por la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad, se resumen a continuación:

- a) **Estados Financieros:** La municipalidad prepara sus estados financieros y registra sus operaciones utilizando la base contable de efectivo.

La municipalidad funciona en base un presupuesto anual de ingresos y gastos, el que es aprobado en base a la ejecución presupuestaria del periodo.

- b) **Reconocimiento de los ingresos y gastos:** Los ingresos se registran en base a efectivo, están conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los gastos se reconocen cuando se efectúa el pago, estos se clasifican en gastos corrientes y de inversión.

Al efectuar la revisión de los ingresos y gastos se encontró:

Ingresos que son depositados directamente a las cuentas bancarias sin identificar su procedencia, los que son registrados a la cuenta de Cantidades Pendientes de Aplicación estos valores;

Gastos por Mantenimiento y Reparación que fueron capitalizados ver **HH 12**; y

Intereses pendientes de pago fueron capitalizados al saldo del préstamo.

- c) **Inversiones:** Se cotejó los títulos de las inversiones en acciones del Banco Municipal Autónomo contra el registro contable las que se encuentran registradas al costo, de acuerdo al decreto No. 71-2002 del 29 de mayo del 2002 esta Institución fue declarada en liquidación forzosa, la administración de la municipalidad debió gestionar ante la Secretaria de Finanzas su liquidación; en referencia a los dividendos devengados no se encontró registros sobre los mismos.
- d) **Cuentas por Cobrar:** Corresponde a los impuestos por cobrar a contribuyentes, no cuentan con la evidencia suficiente que respalden estas cifras, debido a la falta de control y confirmación de saldo con los contribuyentes, también incluye préstamos a funcionarios y empleados los que son registrados de acuerdo al monto otorgado.
- e) **Activo Fijo:** Se registran al costo de adquisición, este rubro esta conformado por terrenos, edificaciones, mobiliario y equipo, obras públicas capitalizables, maquinaria y equipo.

Al efectuar la revisión correspondiente encontramos que:

- Los bienes no son sujetos a depreciación;
 - Gastos cargados a cuentas de activos fijos y adquisiciones de activos a gastos; ésta práctica afecta directamente los resultados del período;
 - Efectuaron gastos por reparación y mantenimiento en bienes inmuebles los que fueron capitalizados ver **HH 12**;
 - El valor del inventario de propiedad, planta y equipo no se encuentra conciliado con los estados financieros;
 - Existen bienes municipales que no se encuentran registrados contablemente; como ser la Construcción de la Casa de la Cultura ver **anexo 3**; y
 - Las ventas por dominios plenos, donaciones, activos obsoletos, en mal estado inservibles y no existentes, no han sido descargados de las cuentas del balance; ver **HH 19**.
- f) **Pasivos:** Corresponde a préstamos contraídos por la administración de la municipalidad encontrando que dichos préstamos se encontraban a nombre de los alcaldes; sobre las cuentas por pagar no se encontró evidencia de su origen ver **nota 7**.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, podemos concluir que la aplicación de las políticas no están conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.

NOTA 2 - HISTORIA DE LA OPERACIÓN

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 (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) 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.

NOTA 3 - UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la municipalidad se registran en lempiras, moneda de curso legal de la Republica de Honduras, que se muestra con el símbolo **L** en los estados financieros y las notas al 23 de enero del 2006.

NOTA 4 - EFECTIVO

Al 23 de enero del año 2006 la cuenta de efectivo se detalla como sigue:

Caja	L.	1,650	
Bancos		417,854	a
Acciones en BANMA		166,910	b

- a) El saldo de bancos no esta conciliado con el banco, presentando diferencias significativas;
- b) Según Decreto No.71-2002 publicado en la Gaceta del 29 de mayo del 2002, esta Institución fue declarada en liquidación forzosa, y no se incluye en los créditos a pagarse estas acciones; por lo que se deberá proceder ante la comisión liquidadora y la Secretaria de Finanzas para determinar y legalizar la decisión tomada sobre estas acciones.

NOTA 5 - CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Al 23 de enero del año 2006, las cuentas y documentos por cobrar se detallan como sigue:

Cuentas por cobrar	L.	2,749,869
Documentos y Otras Cuentas por Cobrar		<u>322,931</u>
Total Cuentas por Cobrar		<u><u>L. 3,072,800</u></u>

Este total incluye a funcionarios de la administración 1998-2002 por la cantidad de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS (L.458,777); no se encontró gestión de cobro alguna para su recuperación; igual la cantidad de CUARENTA MIL DOS LEMPIRAS (L.40,002) a empleados de la administración 2002 - 2006 al momento del pago de prestaciones laborales.

Los impuestos por cobrar a contribuyentes no cuentan con la evidencia suficiente que respalden estas cifras, debido a la falta de control y confirmación de saldo con los contribuyentes mismos.

NOTA 6 - ACTIVO FIJO¹

Al 23 de enero del año 2006, la cuenta presenta:

Terrenos	L. 3.446,629
Edificios	12.063,853
Mobiliario y Equipo de Oficina	498,604
Maquinaria y Equipo	269,500
Obras Públicas Capitalizables	<u>1.448,13</u>
Total Activo Fijo	<u>L. 17.726,723</u>

La municipalidad presenta costos de algunos terrenos y edificios que no cuentan con Escritura Pública debidamente valoradas e inscritas en el registro de la propiedad, también registra como activos fijos gastos de reparación y mantenimiento de edificios, adoquinados de calles y otras obras publicas que no son recuperables y no aumentan el costo del activo.

La municipalidad no ha realizado los descargos por ventas de dominios plenos, donaciones, depreciaciones, activos inservibles y no existentes.

No existe un inventario de propiedad, planta y equipo debidamente valorado, actualizado y conciliado con los estados financieros.

NOTA 7 - PASIVO

Al 23 de enero del año 2006, esta cuenta se detalla así:

Cuentas por pagar	L. 422,060	a
Prestamos Bancarios por pagar:		
Bancos de Occidente préstamo No.5044-1	594,568	b

Contribuciones patronales por pagar:		
Instituto Hondureño de Seguridad Social	4,639	c
Instituto Nacional de Formación Profesional	<u>7,052</u>	d
Total Contribuciones por Pagar	<u>L. 81,691</u>	

Otras cuentas y Documentos por Pagar:	
Empresa Nacional de Energía Eléctrica	22,529
Empresa Hondureña de Telecomunicaciones	4,614
Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados	<u>19,423</u>
Total Otras Cuentas y Documentos por Pagar	<u>L. 46,566</u>

Cantidades pendientes de aplicación	L. 2,531,069	e
Total Pasivo	<u>L. 3.675,954</u>	

¹ Ver HH 26

- a) Cuentas por pagar esta integrado por honorarios profesionales en defensa por demanda contra la Municipalidad por la cantidad de TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.325,000); incluye DIECISIETE MIL LEMPIRAS (L.17,000) por aportes a la Mancomunidad; la diferencia a contratista por servicios varios.
- b) El saldo de préstamos bancarios por pagar presenta mora desde el 18 de agosto del 2005 a la fecha de nuestra revisión, la cual no incluye los intereses moratorios.
- c) Al Instituto Hondureño de Seguridad Social no se realiza pagos desde julio 2001, es importante mencionar que del 25 de enero 2002 al 25 de enero del 2006, el personal que labora en la municipalidad, no fue inscrito en el mismo;
- d) En referencia al Instituto Nacional de Formación Profesional no existe evidencia de su saldo y antigüedad;
- e) El saldo según la cuenta Cantidades Pendientes de Aplicación corresponde a la Cuentas por Cobrar a Contribuyentes por los ingresos tributarios pendientes de recibir.

NOTA 8 - PATRIMONIO

Al 23 de enero del año 2006 esta cuenta se detalla así:

Patrimonio	L. 19.273,912	a
Resultado del Periodo	<u>-873,860</u>	b
Total Patrimonio	<u>L. 18.400,051</u>	

- a) Corresponde al saldo inicial del 2001 por L. 11.894,411 más la aplicación de los resultados de los periodos del 2002, 2003 2004 y 2005;
- b) Corresponde a los resultados al 23 de enero 2006.

NOTA 9 - CONTINGENCIAS²

1. RECLAMO ADMINISTRATIVO DE EX REGIDORES Y VICEALCALDE POR PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

- a) Los ex regidores I y III por el periodo del 25 de enero 2002 al 25 de enero del 2006, según ellos por no haberles pagado el salario normal que mensualmente le correspondía como regidores que fungieron en la alcaldía desde el mes de octubre del año 2004 hasta el 25 de enero 2006.
Es Importante mencionar que cuando tomaron posesión de su cargo el 15 de octubre del 2004, en sustitución de los regidores que abandonaron su cargo a quienes se les

² Ver capítulo VI de Hechos Subsecuentes

pagaba en base a dietas por sesión efectuada; la Corporación Municipal no les aprobó integrar comisiones de trabajo.

- b) Reclamo del señor Vice Alcalde del período 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006 para que se haga efectivo el pago de sueldos de la segunda quincena de noviembre y el mes de diciembre 2005 DIEZ MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.10,500) y el decimotercer mes en concepto de aguinaldo del año 2005 por SIETE MIL LEMPIRAS (L.7,000).

2. SOLICITUD DE NULIDAD DE PUNTO DE ACTA DONDE SE CONCEDIO DOMINIO PLENO

La Empresa Nacional Portuaria a través de su apoderado legal el 09 de marzo de 2006 solicita nulidad sobre el punto de acta No. 31-99 en el cual se concedió dominio pleno de un terreno ubicado en la Aldea de Coyolito al señor Santiago Velásquez Alvarado, se estableció que el representante no acompañó el testimonio del poder especial para pleitos y hasta la fecha del 05 de mayo de 2006 no ha comparecido a notificarse.

Según el apoderado legal de la municipalidad este caso si procede porque en coyolito la municipalidad no tiene terrenos ejidales solamente en la Isla del Tigre, Amapala y la municipalidad podría ser objeto de demanda por daños y perjuicios de parte del señor Santiago Velásquez Alvarado

3. SOLICITUD PARA QUE SE INCORPORE UNA CERTIFICACION DE DOMINIO UTIL EN LOS LIBROS DE LA MUNICIPALIDAD

Solicitud del 08 de marzo de 2006, para que se incorpore una certificación de dominio útil de un lote de terreno ubicado en la Aldea el Zope, Isla Zacate Grande de Amapala departamento de Valle, ya que no fue inscrito en los libros de la municipalidad cuando se dio la certificación de dominio útil, la opinión del apoderado es no inscribirse porque la municipalidad solamente tiene terrenos ejidales en la Isla del Tigre, Amapala, departamento de Valle.

4. DEMANDA INTERPUESTA POR PAGO DE PRESTACIONES LABORALES

Demanda interpuesta el 29 de noviembre de 2002 en contra del Alcalde municipal periodo 2002-2006, para el pago de prestaciones laborales por los señores Abraham Vásquez Alvarado, Maybbory Bustillo y Ramón Omar Álvarez Villatoro, el cual se encuentra bajo el expediente N° 20 en el juzgado seccional de Amapala, Valle.

En la certificación de sentencia de la Corte se establece el pago de SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 67,827.98), además de esto ordena la corte: Pagarles a título de daños y perjuicios los salarios dejados de percibir desde la fecha de la terminación laboral hasta la fecha en que quede firme la sentencia condenatoria.

Existe otro grupo mayor de demandantes que también ya hay sentencia, al 19 de mayo 2006 no ha recibido de la corte de apelación al juzgado seccional de Amapala.

5. GARANTÍA DE INGRESOS Y CUALQUIER OTRO QUE LA MUNICIPALIDAD POSEE EN EL BANCO

Según acta 04-2006 del 15 de febrero del 2006, la Corporación Municipal, acordó solicitar línea de crédito por CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L.5.000,000.00); según convenio de crédito con Banco Atlántida por CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS (L.4.000,000.00), destino del préstamo construcción de obras municipales al 14% pagaderos en 16 cuotas trimestrales y con garantía la de debitar de la cuenta de cheques # 7100018311, los depósitos y cualquiera otro que la Municipalidad posee en el Banco.

6. RECLAMO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL POR FALTA DE DE PAGO

Reclamo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por cotizaciones patronales que la municipalidad ha dejado de pagar desde julio de 2001 hasta febrero de 2006, que esta representado por: monto de las cotizaciones DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.285,551.03), multas DIEZ MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.10,800.00) y honorarios profesionales por CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.44,452.65) haciendo un total a pagar de TRESCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.340,803.68).

MUNICIPALIDAD DE AMPALA, DEPARTAMENTO DE VALLE

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 23 de mayo de 2006

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Amapala,

Departamento de Valle

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inversiones Financieras, Activo Fijo, Cuentas y Documentos por pagar; Presupuesto, Ingresos, Gastos, Proyectos de obras, Presupuesto y Rendición de Cuentas, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 5 de mayo de 2006.

Nuestra auditoria 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 auditoria 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 auditoria se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado 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 Contable;
4. Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. El presupuesto anual de ingresos y egresos municipales es reformulado y aprobado al final del año conforme a la ejecución presupuestaria;
2. Los informes rentísticos no son consistentes con la información de los estados financieros
3. Los gastos de funcionamiento y de inversión social son mayores a lo establecido por la ley de municipalidades;
4. Excesivo gasto en sueldos y salarios pagado a regidores;
5. Pago de salarios y prestaciones a personal que labora en instituciones públicas del municipio;
6. Efectúan desembolsos por concepto de anticipos y prestamos a funcionarios y empleados;
7. La Municipalidad efectuó anticipos y pagos a empleados y funcionarios con cargo a prestaciones laborales;
8. Excesivo pago de intereses por incumplimiento en la fecha de los pagos de prestamos contraídos;
9. Pagos de honorarios profesionales, sin documentación soporte;
10. Deficiencias encontradas en la liquidación de caja general;
11. Gastos sin la documentación soporte adecuada y suficiente sobre las actividades y obras realizadas;
12. Gastos registrados a bienes capitalizables;
13. Ordenes de pago con documentación soporte archivada por separado;
14. Falta de cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado;
15. Realizaron compras y contrataron servicios a personas afines a personal de la municipalidad;

16. No existe un control adecuado en la recepción, custodia y entrega de los materiales en la bodega;
17. Pago de honorarios a funcionario que labora con el Estado en otra Institución Pública;
18. Pagos por gastos en reconstrucción y ampliación del muelle fuera de convenio;
19. Terreno comprado y donado, para la construcción de vivienda a familias pobres del municipio;
20. Falta de escritura pública en compra de terrenos;
21. Inadecuado uso y control de existencias de recibos de ingresos;
22. Los reportes de ingresos diarios no cuentan con el soporte correspondiente;
23. No se nos proporcionó los registros auxiliares y expedientes de las donaciones y subsidios;
24. Incumplimiento en los cobros de impuestos municipales;
25. No existe un control adecuado de la mora tributaria;
26. Las transferencias del Gobierno Central se encuentran garantizando prestamos bancarios;
27. No existe un control adecuado de los bienes propiedad de la municipalidad;
28. Los expedientes de bienes inmuebles de los contribuyentes se encuentran incompletos y desactualizados;
29. Escrituras públicas de propiedades de la municipalidad sin inscripción en el registro de la propiedad;
30. Existencia de varias cuentas bancarias a nombre de la municipalidad, sin los controles respectivos de la misma;
31. El fondo de caja chica no esta reglamentado;
32. No existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje;
33. No existe un control administrativo, operativo del personal ni el manual de puestos y salarios;
34. Los regidores municipales que integran comisiones de trabajo no presentan informes de las actividades realizadas;

35. El Alcalde Municipal no presenta informes trimestral a la Corporación Municipal sobre su gestión;
36. El Auditor municipal no cumple con sus funciones;
37. No efectúan las retenciones del impuesto sobre la renta de acuerdo a ley;
38. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas, la emisión de talonarios de especies fiscales;
39. Las ordenes de pago no llevan la firma y sello del Tesorero Municipal y responsable de Presupuesto;
40. No se realizan cabildos abiertos según lo establecido por la ley de municipalidades;
41. El Auditor y Contador Municipal no están colegiados;

Amapala, Valle 23 de mayo de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES ES REFORMULADO Y APROBADO AL FINAL DEL AÑO CONFORME A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al revisar el presupuesto anual se comprobó que el presupuesto aprobado para ser ejecutado en el periodo, es reformulado al final del año en base a la ejecución presupuestaria; debido a que los ingresos recaudados son menores a los presupuestado y en referencia a los gastos estos no son controlados y ejecutados en base a las partidas presupuestarias aprobadas.

RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

La formulación del presupuesto de ingresos y egresos se debe realizar en base a la recaudación de años anteriores y un porcentaje de crecimiento según los planes y gestiones de cobro que se hagan, los gastos conforme a los ingresos y lo establecido por la Ley de Municipalidades.

Se pueden realizar aumentos, disminuciones y traslados de una cuenta a otra dentro del presupuesto; pero no pueden hacer traslados de una cuenta de inversión a cuentas de gastos corrientes.

Previo a realizar cambios al presupuesto de los antes mencionados deberán ser sometidos y aprobados en sesión de Corporación.

2. LOS INFORMES RENTISTICOS NO SON CONSISTENTES CON LA INFORMACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al verificar los informes rentísticos con los estados de resultados de la municipalidad se encontró que al 31 de diciembre de 2002 y 2003 el total de los ingresos según rentísticos no es igual al total de los ingresos según estado de resultados de los mismos años.

RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al tesorero y contador municipal para que mensualmente se concilien los saldos de los informes rentísticos con los estados de resultados de manera que no exista ninguna diferencia entre los mismos.

3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSIÓN SOCIAL SON MAYORES A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar los informes rentísticos al 31 de diciembre del 2005 los ingresos percibidos por la municipalidad y realizar los cálculos según artículos 98 y 91 de la Ley de Municipalidades donde establece que:

El 65% de los ingresos corrientes podrán ser utilizados en gastos de funcionamiento mas el 15% de la transferencia hasta el 2004 y 25% a partir del 2005 para funcionamiento y de inversión social, tal como se demuestra en el cuadro siguiente donde se refleja el incumplimiento de la ley; encontrando que:

Año	Descripción	s/Registros en Ips	Gastos corrientes s/Art.98 L.M (65%) en L. A	Gastos corrientes y de inversión social Art.91 L.M. en L. B	Total Gasto Corriente S/Auditori en L. C	Exceso gasto corriente en L. D	Exceso gasto corriente (%) E
2002	Gastos corrientes	5,280,937.32	554,315.67	1,202,449.79	1,756,765.46	3,524,171.86	200.61%
	Ingresos corrientes	852,793.34					
	Trasferencias de Capital	8,016,331.90					
2003	Gastos Corrientes	5,292,907.20	624,533.47	915,623.60	1,540,157.07	3,752,750.13	243.66%
	Ingresos corrientes	960,820.72					
	Trasferencias de Capital	6,104,157.30					
2004	Gastos Corrientes	6,186,656.22	599,082.44	1,667,184.41	2,266,266.85	3,920,389.37	172.99%
	Ingresos corrientes	921,665.29					
	Trasferencias de Capital	11,114,562.76					
2005	Gastos Corrientes	6,900,576.93	<u>701,813.76</u>	<u>2,173,297.82</u>	<u>2,875,111.58</u>	<u>4,025,465.35</u>	<u>140.01%</u>
	Ingresos Corrientes	1,079,713.48					
	Trasferencias de Capital	<u>8,693,191.29</u>					
Total Gastos Corrientes		23,661,077.67	2,479,745.34	5,958,555.62	8,438,300.96	15,222,776.71	180.40%
Total Ingresos Corrientes		3,814,992.83					
Total Transferencia de Capital		33,928,243.25					

- A) Es determinado multiplicando los ingresos corrientes de cada año por 65%
 B) Es determinado multiplicando las transferencias de capital de cada año por el 25%
 C) Es la suma de A mas B
 D) Es la resta gastos corrientes según registros de cada año menos C
 E) Es de dividir D entre C

RECOMENDACIÓN 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Presupuesto y Tesorero Municipal, no autorizar ni pagar gastos corrientes, si los mismos no están dentro del límite establecido en el artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

4. EXCESIVO GASTO EN SUELDOS Y SALARIOS PAGADO A REGIDORES

Al revisar los sueldos y dietas pagadas a los regidores por esta municipalidad; se encontró que a unos regidores se les pagaba dieta y otros devengaban salarios; el que fue aprobado en Corporación Municipal según acta 86-2002, punto 4, folio 121 del 29 de enero de 2002, que en su punto describe que: **Por motivos de la situación económica tan precaria en que se encuentra la municipalidad, se deje en funciones a cuatro regidores y dos por dieta.**

A continuación se presenta un detalle anual de las dietas y salarios acordados por la Corporación Municipal del 2002 al 2006, con su respectivo porcentaje de incremento entre lo que sería el cobro por dietas contra los salarios acordados y cobrados.

Año	Valor por Dieta en L.	Pago de Dieta al Mes en L.	Salario Mensual Asignado en L.	% de Incremento del pago de Dieta por mes en relación al Salario mensual
2002	500.00	1,000.00	5,350.00	535%
2003	500.00	1,000.00	7,000.00	700%
2004	500.00	1,000.00	7,000.00	700%
2005	1,000.00	2,000.00	9,000.00	450%
2006	1,000.00	2,000.00	9,000.00	450%

La Ley de Municipalidades en su artículo 28 establece, pagos de sueldos a miembros de la Corporación según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo; dependiendo de la capacidad económica de la municipalidad y en todo caso, los gastos de funcionamiento de la municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecido en el artículo 98 numeral 6 de esta ley; pero de acuerdo a nuestra revisión los gastos corrientes se incrementaron en un 180% ver **HH 3**; asimismo la ejecución presupuestaria no presenta un exceso en dicha partida, debido a que el presupuesto anual aprobado es reformulado al final del año en base a la ejecución presupuestaria. ver **HH 1**

Al determinar los valores pagados a los regidores por este concepto (ver **Capítulo V numeral 8**), este no cumple con el espíritu del acuerdo tomado el 22 de enero del 2002 según acta 86-2002, debido a que dichos valores están por encima de la situación económica de la municipalidad.

Es importante mencionar que dichas comisiones integradas por los regidores no presentaban informes por escrito de las actividades desarrolladas. ver **HH34**

RECOMENDACIÓN 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Analizar el pago de los salarios asignados en base a la capacidad económica y beneficio de la Municipalidad y a la vez el cumplimiento de la Ley de Municipalidades.

5. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES A PERSONAL QUE LABORA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

Al revisar las planillas y las prestaciones del personal que labora en la municipalidad se encontró que existe personal que labora para otras instituciones públicas como ser instituto de educación secundaria, escuelas, kinder, asilo de anciano, Cruz Roja, Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia, en donde la municipalidad realiza pagos de sueldos como ayuda a estas instituciones. ver HH 7

RECOMENDACIÓN 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal:

Establecer convenio con las instituciones donde la municipalidad realiza pagos por salarios y definir el pago de prestaciones laborales, debido a que funcional y legalmente estos empleados dependen de las instituciones que reciben esta ayuda de parte de la municipalidad en concepto de salarios.

6. EFECTUAN DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Se comprobó que la municipalidad efectúa desembolsos a los funcionarios y empleados por concepto de anticipos y prestamos los que son cancelados mediante deducciones quincenales en planilla dichos prestamos no son aprobados por la Corporación Municipal.

El monto de los préstamos y anticipos otorgados durante el periodo auditado se detallan así:

Años	Valor en Lempiras
2002	170,121.00
2003	283,700.22
2004	334,220.00
2005	83,650.00
2006	<u>2,050.00</u>
Total	<u>873,741.22</u>

Es importante mencionar que al finalizar el periodo de gestión los saldos de estos prestamos fueron deducidos del pago de prestaciones a excepción el Tesorero Municipal (2002-2006) que no realizó su respectiva deducción³, quedando otros saldos pendientes de cobro por no haberseles pagado las prestaciones correspondientes.

³ Ver arreglo de pago posterior a la auditoria – Capitulo VI Hechos Subsecuentes # 9

RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal suspender definitivamente la realización de desembolsos por estos conceptos, considerando además que la actividad principal de la municipalidad no es el otorgamiento de prestamos, en cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Municipalidades.

7. LA MUNICIPALIDAD EFECTUÓ ANTICIPOS Y PAGOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS CON CARGO A PRESTACIONES LABORALES

Al revisar los gastos efectuados por la municipalidad se encontraron pagos realizados como anticipo y pago de prestaciones laborales a funcionarios y empleados municipales y de personal de otras instituciones que reciben sueldos como empleados de la municipalidad ejemplos:

- a) Durante el periodo se le efectuó pagos de prestaciones laborales a la secretaria y contador municipal los que una vez liquidados el mismo día continuaron laborando;

Fecha de pago	Orden de pago #	Cheque No.	Cargo	Fecha de inicio	Fecha cancelación	Monto en L.
10/06/2004	2341	581	Secretaria Municipal	26/01/2002	10/06/2004	33,559.93
25/01/2004	1924	156	Contador Municipal	26/01/2002	31/01/2004	10,000.00 ⁴
04/06/2004	2290	530	Contador Municipal	26/01/2002	31/01/2004	21,562.00

- b) Al finalizar el periodo se le canceló prestaciones laborales a 49 empleados⁵ por la cantidad de OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.835,979.70) valor después de deducciones, este a excepción de cinco empleados los que nos se les calculó y efectuó pago. **anexo 4**

El artículo 83 de la ley de presupuesto establece que el ex empleado de cualquier dependencia del sector público que haya recibido prestaciones laborales no podrá ser nombrado ni contratado bajo ninguna modalidad por otra institución pública antes de transcurrido un año contado a partir de la fecha del acuerdo de cancelación o cesantía.

RECOMENDACIÓN 7 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal:

- a) Establecer convenio con las instituciones donde la municipalidad realiza pagos por salarios y definir el pago de prestaciones laborales, debido a que funcional y

⁴ Anticipo de prestaciones

⁵ Incluye empleados de otras instituciones donde la municipalidad ayuda con los salarios de estos ver HH 5

legalmente estos empleados dependen de las instituciones que reciben esta ayuda de parte de la municipalidad en concepto de salarios.

- b) Suspender definitivamente autorizar desembolsos por prestaciones a empleados y funcionarios municipales que continúan laborando; en cumplimiento del artículo 83 de la Ley de Presupuestos;
- c) No realizar pagos de prestaciones laborales al final del periodo a funcionarios y empleados municipales sin causa justificada y sin la disponibilidad económica presupuestaria; afectando otras áreas que ocasionarían perjuicio a la municipalidad tanto económicamente como de control en la continuidad de las actividades diarias.

8. EXCESIVO PAGO DE INTERESES POR INCUMPLIMIENTO EN LAS FECHAS DE LOS PAGOS DE PRESTAMOS CONTRAÍDOS

Al revisar las cuentas y documentos por pagar se determinó que la municipalidad ha realizado un excesivo gasto por pagos de intereses sobre préstamo obtenido en Banco de Occidente.

Procediendo a verificar y determinar el origen del préstamo, encontrando que:

El 30 de diciembre del 2000 según acta N° 70-2000 la Corporación Municipal del periodo 1998-2002 aprobó solicitar préstamo bancario por TRES MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.3.500,000.00), para la construcción de la Casa de la Cultura obra que no fue terminada y se encuentra en condición de abandono **anexo 3**⁶, dejando como garantía las transferencias del Gobierno Central.

El Banco de Occidente les aprobó dicha solicitud a una tasa del 24% anual, dos años plazo, pagadero en ocho cuotas trimestrales, desembolsó el 05 de mayo del 2001; este fue acreditado en esa misma fecha, a la cuenta de ahorros N° 7475 a favor de la Municipalidad.

Al 31 de enero del 2002 el saldo del préstamo fue de DOS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.2,613,770.66); siendo la Corporación Municipal del periodo 2002-2006 la que debió continuar con el pago de la obligación contraída por la Corporación del periodo 1998-2002, efectuando pagos irregulares al mismo.

El 30 de julio del 2003, el Alcalde Municipal de periodo 2002-2006 de la Municipalidad de Amapala, efectuó readecuación de la deuda así: préstamo N° 5044-1, tasa del 24% al 17% por un monto de DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.2,000,000.00), que corresponde a UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L.1,998,602.91) de capital e intereses por UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.1,397.09) a 10 cuotas trimestrales, plazo 30 meses.

⁶ Construcción Casa de la Cultura

El incumplimiento en los abonos de acuerdo a las fechas convenidas es la causa que originó el excesivo pago de intereses. ver **Capítulo V numeral 9**

RECOMENDACIÓN 8 A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Evitar dejar con endeudamiento y como garantía las transferencias del Gobierno Central de las Corporaciones posteriores;
- b) Evitar el exceso de endeudamiento con costo por intereses;
- c) Asegurarse de la disponibilidad presupuestaria y financiera para el cumplimiento de las obligaciones contraídas;

Instruir al Alcalde Municipal para que previo a la solicitud de un préstamo, realice y presente análisis de costo beneficio según el destino del préstamo.

9. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES, SIN DOCUMENTACION SOPORTE

Al revisar los pagos por Horarios Profesionales, la Municipalidad efectuó pagos por servicios prestados así:

I. Reclamo administrativo por expropiación de hechos de terrenos de naturaleza privada

El Abogado Héctor Rafael Díaz Carias actuando en representación del Señor Mariano Rodríguez Madriz quien a su vez representa a la señora Marina Rodríguez Rovelo quien interpuso reclamo administrativo en contra de la Municipalidad solicitando Indemnización por TRECE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.13.679,802.50) de fecha 04 de febrero del 2003.

La Corporación Municipal el 06 de marzo del 2003, dando respuesta al reclamo administrativo sobre expropiación de terrenos; manifestó que estos fueron adquiridos por la Municipalidad en compra a la Señora Francisca Sabonge, según registro de la propiedad No.9 del Tomo 30.

Al efectuar la revisión sobre el reclamo encontramos los siguientes antecedentes:

- a) El registro No.9 y Tomo 30 corresponde a inscripción de título de tierras en Tapatoca de Choluteca; los ejidos de Amapala están inscritos en el No.26 Tomo 497, reinscritos en el No. 82 Tomo 30; bajo el cual el Estado de Honduras le asigna el Territorio al Municipio de Amapala Departamento de Valle;
- b) El 15 de agosto de 1979, la señora Francisca Sabonge, solicito título supletorio sobre terreno de 37 manzanas en el lugar denominado Punta Honda; y que el 04 de marzo de 1980 por medio del Señor Manuel Campo Díaz en representación de la

Alcaldía Municipal compró una manzana de terreno y el mismo fue reinscrito a favor de la Municipalidad según registro No. 89 Tomo 30;

Al querer indagar a las personas demandantes, las personas que habitan los terrenos reclamados; manifestaron que la Señora Marina Rodríguez Roveló se trasladó a vivir a El Salvador y que el Señor Mariano Rodríguez Madriz hijo de la Señora Mariana había fallecido.

Al efectuar la revisión sobre los pagos efectuados encontramos:

- a) Acta 11-2004 punto 5 del 29 de noviembre del 2004, el Alcalde Municipal propuso aprobar el pago de Honorarios por defensa en la demanda; la Corporación acordó negociar lo que cobrara el Abogado en base a NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 900,000.00) y en caso, se gane la demanda entablar la contra demanda;
- b) Que según acta 01-2005 del 14 de enero 2005, acordaron contratar los servicios de un apoderado legal, para que represente la municipalidad en asuntos legales;
- c) A la fecha de nuestra revisión no se nos presentó contrato donde la Corporación Municipal acordó la contratación de los servicios;
- d) Según acta 06-2005 del 04 de marzo del 2005, con presencia de los Abogados Arturo Guillen y Lourdes Xiomara Ramos, quienes llevaron el caso en dicha demanda, comunicando el Señor Alcalde que la demanda se había ganado; por lo que se tenían que cancelar los respectivos honorarios;
- e) En esa misma acta el abogado Guillen solicita el pago de UN MILLÓN CIENTO MIL LEMPIRAS (L.1.100,00.00) del cual se le dará a la Municipalidad doscientos mil lempiras (L.200,000.00); acordando en pleno la Corporación Municipal lo solicitado;
- f) Los pagos se hicieron a favor de la abogada Lourdes Xiomara Ramos; según acta acordaron contratar al Abogado Arturo Guillen;
- g) Los pagos realizados a la abogada ascienden a la cantidad de quinientos setenta y cinco mil lempiras (L. 575,000.00) mas reconocimiento por gastos de combustible y otros tramites no identificados su justificación; el saldo pendiente según libros es de TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.325,000.00);

II.- Pago de Honorarios por recuperación de mora de los Impuestos Municipales de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

Según orden No.1588 del 03 de noviembre del 2005, a favor de la Abogada Aura Isabel Juárez, por la cantidad de CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.52,657.50); por concepto de pago en recuperación de mora que mantenía la Empresa Nacional de Energía Eléctrica con la Municipalidad de Amapala, departamento de Valle;

Al efectuar la revisión encontramos que:

- a) No existe aprobación por la Corporación Municipal para contratar dicho servicio;
- b) No existe contrato por la prestación del servicio;
- c) No se encontró evidencia de las gestiones realizadas por la Abogada e informes sobre dicho cobro;
- d) De acuerdo a Certificación de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, esta presentaba en ley las Declaraciones para el pago del Impuestos Municipal;
- e) No se encontró evidencia de gestiones de cobro de parte de la municipalidad;
- f) Dicho cobro no se le estableció las multas y recargos por mora;
- g) No existe evidencia de que el pago de honorarios se haya cargado a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica según oficio ST-039/06 del 09 de febrero del 2006, confirmó que han efectuado compensaciones con el consumo de energía de la Municipalidad, asimismo el pago de CIENTO SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L.161,739.87), según cheque N° 15435 del 20 de octubre del 2005; por pago de impuestos municipales del 2000 al 2004 de acuerdo a ingresos por cobro de energía eléctrica en la Isla del Tigre, quedando pendiente de liquidar el impuesto por los ingresos generados en Coyolito del 2000 al 2004 por CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.41,506.44) y de CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L.59,452.00) del 2005.

Lo pagos anteriormente descritos en los numerales I y II obviaron lo establecido en la Ley de Contratación de El Estado; en referencia a los pagos por este servicio.

RECOMENDACIÓN 9

A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Solicitar al Alcalde Municipal, someter al pleno de la Corporación Municipal para su aprobación;
- b) Abstenerse de realizar negociaciones sin los procedimientos establecidos según la Ley de Contratación del Estado, Las Normas Generales del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- c) Exigir la presentación de Informes sobre los avances de las gestiones realizadas;

- d) Evitar el excesivo gasto por este concepto, cumpliendo lo que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 98;
- e) Efectuar los cobros directamente en el tiempo indicado, según procedimientos administrativos de Control Tributario.

10. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA LIQUIDACIÓN DE CAJA GENERAL

Al 31 de diciembre del 2005, el Tesorero Municipal efectuó la liquidación de caja general POR TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.348,508.34), cuenta que contablemente al 01 de diciembre del 2005 el balance general no la reflejaba por ende no tenia movimientos, realizando una revisión a dicha liquidación encontrando que:

I.- La documentación soporte por CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.146,371.80) presenta deficiencias así:

- a) Existen recibos de gastos por ayudas a personas de la comunidad estos no coinciden el nombre con el numero de identidad;
- b) Existen recibos de gastos por ayudas a personas de la comunidad que no existe el numero de identidad designado en el recibo;
- c) Recibos por ayudas a familiares del personal de la municipalidad, estas casi semanal;
- d) Facturas por compra de medicina y asistencia en hospital privado sin beneficiario;
- e) Facturas sin beneficiario y a favor de personas particulares;
- f) Pagos por vigilancia, trasporte y materiales en reconstrucción del Muelle;
- g) Recibos y Facturas de menos de CIEN LEMPIRAS (L.100.00) hasta de mas de DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00);
- h) Estas facturas y recibos incluye pagos de salarios y jornales, transporte, viáticos, alimentación, compras de materiales, suministros, repuestos, llantas, ayudas y limosnas, fotocopias, agua, compras de medicamentos, servicios hospitalarios;
- i) Existen recibos con fecha de meses anteriores a la liquidación de diciembre 2005

Mes	Valor en L.
Mayo	19,569.99
Junio	14,170.00
Julio	13,081.00
Agosto	22,949.31

Mes	Valor en L.
Septiembre	37,764.42
Octubre	15,865.00
Noviembre	<u>13,443.08</u>
Total de gastos de meses anteriores a diciembre 2005	<u>136,842.80</u>
Diciembre	9,529.00
Total	<u>L. 146,371.80</u>

Es importante mencionar que el 01 de diciembre del 2005, que al inicio de la auditoria efectuamos los respectivos arqueos de fondos y no se nos presentó esta documentación y que la misma estuviese en custodia del personal responsable.

II.- Anulación de cheques por pagos efectuados en efectivo:

Al efectuar la revisión de la liquidación de Caja General se encontró que en el proceso de liquidación del fondo de caja general se anularon 23 cheques que la municipalidad emitió a favor de terceros por valor de CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.114,362.95) y que según el Tesorero Municipal fueron pagados en efectivo.

La emisión de estos cheques corresponde a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2005, asimismo la mayoría de estos cheques estaban a favor de empleados;

Es importante mencionar que el 01 de diciembre del 2005, que inicio nuestra auditoria y efectuamos los respectivos arqueos de fondos; no se nos presentaron los cheques, que fueron pagados en efectivo.

III.- Traslados de Fondos de Caja General a Bancos:

En la liquidación de los Fondos de Caja General se encontró un registro contable realizado por el Contador Municipal por valor de QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.15,988.97), como traslado de la cuenta de Caja General a Bancos específicamente a la cuenta de ahorro⁷ 227554; valor que no fue presentado su respectivo documento al efectuar el arqueo correspondiente de los fondos de Caja al 01 de diciembre de 2005.

IV.- Depósitos posteriores al arqueo de Caja General:

Al realizar el arqueo de Caja General el 01 de diciembre 2005, el Cajero Municipal no presentó los comprobantes de depósitos por SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.71,784.62), los cuales fueron tomados en cuenta en la liquidación de la Caja General.

⁷ Este numero no corresponde a el # de cuenta bancario

RECOMENDACIÓN 10 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Aprobar, Reglamentar un fondo de cambio e instruir al Tesorero Municipal:

- a) No efectuar pagos de gastos por Caja General, ya que los mismos cuentan con caja chica.
- b) Liquidar y registrar en forma periódica el Fondo de Caja General.

11. GASTOS SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADECUADA Y SUFICIENTE SOBRE LAS ACTIVIDADES Y OBRAS REALIZADAS⁸

Al revisar el área de gastos, se observó que durante el periodo examinado la municipalidad efectuó pagos por un valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (**L.5.288,919.81**) que no cuentan con documentación adecuada y suficiente que justifique las actividades realizadas. **anexo 5**

DETALLE	TOTAL EN L.
Viáticos y gastos de Viaje	267,030.00
Alimentos y Bebidas para personas	994,484.50
Combustibles y Lubricantes	828,869.71
Subsidios	918,287.60
Obras Publicas	<u>2,280,248.00</u>
TOTAL	<u>L. 5,288,919.81</u>

En el proceso de la elaboración del informe los miembros de la Corporación Municipal presentaron documentación justificando los gastos que se describen en el cuadro anterior como ser constancias de presidentes de patronatos, dueños de restaurantes, representantes de instituciones públicas y privadas que participaron y recibieron beneficios sobre las actividades y obras realizadas por la municipalidad. **anexo 6**

RECOMENDACIÓN 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Todo gasto que se efectuó debe contener la documentación soporte suficiente y adecuada de manera que garanticen los beneficios a la comunidad, tomando en cuenta estrictamente lo que establece la ley de municipalidad, su reglamento, ley presupuesto artículo 125 y las normas técnicas de control interno aplicables al sector publico;
- b) Viáticos y gastos de viaje estos deben estar reglamentados donde se establezca claramente el procedimiento a seguir antes y después de realizado el viaje; solicitud

⁸ Ver capítulo VI Hechos Subsecuentes # 10

de viáticos donde se establezca el propósito del viaje, lugar a visitar, fecha de salida, fecha de regreso; liquidación de viáticos dejando evidencia de la labor realizada.

- c) Alimentación y bebidas para personas se deberá adjuntar el soporte suficiente por ejemplo: convenios, solicitud del gasto estipulando claramente el objetivo o el propósito, fecha, lugar, personal involucrado, costos y las respectivas cotizaciones donde se determine el lugar más conveniente y la liquidación de la misma al final del evento o periodo, adjuntando las respectivas facturas.
- d) Combustibles y lubricantes debe existir, por ejemplo: Convenios, Orden de compra de Combustible, estipulando claramente el propósito, fecha, cantidad, placa del vehiculo, en caso de la lancha serie del motor junto con las respectivas facturas y el control de entradas y salidas de los mismos;
- e) Subsidios se deberá adjuntar como ser: convenios, recibos, facturas originales; detalle completo de personas a los cuales se les efectúa ayuda económica dejando evidencia de recibido por el beneficiario con el nombre completo, tarjeta de identidad, firma o huella digital, fecha, monto, descripción completa; para las medicinas donadas solicitar recetas medicas emitidas por el centro de salud o medico responsable al paciente debidamente detallada, al momento de la entrega del medicamento en la farmacia evidencia de recibido del beneficiario; para donaciones de productos alimenticios a los ancianos dejar evidencia de quien recibió los productos en el hogar de ansianos y numero de identidad, etc.
- f) Obras públicas, todo pago deberá adjuntar la información necesaria como ser, cotizaciones de materiales y servicios, o según lo estipulado en la ley de contratación del Estado y las Disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la Republica, contratos, informe de avance de obra, informe de supervisión de obra, acta de recepción de obra, evidencia de recepción y liquidación de materiales en caso de que estos sean proporcionados por la municipalidad, así como los respectivos expedientes de cada proyecto con la información mas relevante.

12. GASTOS REGISTRADOS A BIENES CAPITALIZABLES

Al efectuar la revisión a la inversión de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.2.280,248.00), realizada en obras publicas; se encontró que el contador municipal registró como bienes capitalizables gastos por reparación y mantenimiento de edificios, calles, parques y otras obras, los que no corresponden a bienes capitalizables.

Sobre estos gastos no se encontró la información necesaria como ser, cotizaciones de materiales y servicios de acuerdo a lo estipulado en la ley de contratación del Estado y las Disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la República, como ser contratos, informe de avance de obra, informe de supervisión de obra, acta de recepción de obra, evidencia de recepción y liquidación de materiales en caso de que estos sean

proporcionados por la municipalidad, así como los respectivos expedientes de cada proyecto con la información mas relevante.

**RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Contador Municipal hacer los registros contables de acuerdo a las normas y principios contables aplicables.

13. ORDENES DE PAGO CON DOCUMENTACION SOPORTE ARCHIVADA POR SEPARADO

Al revisar los gastos se encontró que existen órdenes de pago con su documentación de respaldo archivada por separado ejemplo.

- Orden de pago No. 1041, con fecha 18/03/2006, cheque No. 2565, a favor de DECO CIELO, S. DE R. L. por valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (L.291,942.00);

No se nos proporcionó un registro detallado de las órdenes de pago emitidas en orden correlativo.

**RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, adjuntar a todas las órdenes de pago la documentación de respaldo correspondiente y elaborar un detalle en orden correlativo de todas las órdenes de pago emitidas.

14. FALTA DE CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

Durante el periodo examinado la municipalidad de Amapala, Departamento de Valle, celebró contratos de obras públicas, compras de materiales y adquisición de bienes y servicios, incumpliendo lo que establece esta Ley ejemplos:

- a) Contrato de adoquinado de calle, año 2004-2005;
- b) Ampliación de escuela la Fraternidad, de la aldea Punta Honda, años 2004 y 2005;
- c) Remodelación de la escuela de la Aldea Islitas, los años 2002,2003, 2004 y 2005;
- d) Perforación de Pozo en Playa Negra, años 2003, 2004 y 2005;
- e) Remodelación del antiguo edificio de la alcaldía municipal, años 2004;
- f) Remodelación de la escuela Froylan Turcios, año 2005;

- g) Remodelación de escuela José Trinidad Reyes, años 2003;
- h) Ampliación de la escuela Minerva, 2003 y 2005.
- i) Servicios profesionales por demanda en reclamo administrativo por expropiación de hechos de terrenos de naturaleza privada. ver HH 9 Inciso a
- j) Contratación de Servicios y compras a personas afines a empleados y familiares de la Municipalidad de Amapala. ver HH 15

RECOMENDACIÓN 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Previo a la celebración de contratos de obras publicas, compras de materiales y adquisición de servicios, cumplir estrictamente con lo que establece el artículo 38 de la ley de Contratación del Estado y el artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica de Honduras. Además solamente se deberán emitir cheques estrictamente a nombre del beneficiario.

15. REALIZARON COMPRAS Y CONTRATARON SERVICIOS A PERSONAS AFINES A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

En la revisión realizada al rubro de gastos, se encontró compras de medicinas y pagos por campañas de salud a familiar del Tesorero Municipal (2002-2006), quien a su vez era Director del centro de salud y jefe del Césamo del municipio; Asimismo la gasolinera donde la Municipalidad compra combustible en la aldea Coyolito, Municipio de Amapala, Departamento de Valle; es propiedad del Tesorero Municipal (2002-2006)⁹ según facturas del año 2005; los valores pagados por estos conceptos se detallan así:

Años	Compras de Medicinas Hermano del Tesorero En L.	Combustible comprado al Tesorero Municipal En L.	Campañas de Salud Hermano del Tesorero En L.
2002	98,093.70		--
2003	39,977.36		67,672.00
2004	73,856.50		35,230.00
2005	<u>49,735.70</u>	<u>268,816.33</u> ¹⁰	<u>87,871.60</u>
TOTAL	<u>261,663.26</u>	<u>268,816.33</u>	<u>190,773.60</u>

Es importante mencionar que al tomar declaraciones, el Director del centro de salud manifestó que las consultas se daban en el centro de salud, las personas venían después a la alcaldía y si estos lo autorizaban la vendedora de la farmacia (propiedad de el Director del centro de salud) les proporcionaba los medicamentos cuando había escasez de estos en el centro de salud.

En el caso del combustible el bombero de la estación de servicio manifestó que el tesorero municipal era compañero de trabajo de el y por las tardes este llegaba a recibir el dinero

⁹ Desconociendo desde que fecha es propietario de la gasolinera

¹⁰ Este valor solo se determino en base a facturas que aparece el nombre del Tesorero como propietario de la gasolinera

de las ventas, también manifiesto que los pagos la municipalidad se los hacia en efectivo, pero la administración de la municipalidad emitía cheques a nombre del bombero para efectuar los pagos por el consumo de combustible a nombre de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN 15 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Señor Alcalde de abstenerse de contratar servicios y realizar compras a los mismos empleados y familiares del personal de la Municipalidad para dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Contratación del Estado que en su Artículo 15 numeral 6 y 28 del reglamento.

16. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN LA RECEPCION, CUSTODIA Y ENTREGA DE MATERIALES EN LA BODEGA

La Municipalidad tiene una bodega donde almacena los materiales que compran, comprobamos que no tienen un adecuado control sobre la recepción, custodia y entrega de materiales ejemplo:

Los materiales comprados en las ciudades de Nacaome y San Lorenzo son trasladados por el proveedor hasta Coyolito, luego son transportados en lancha hacia Amapala, los que algunas veces eran enviados directamente a los proyectos y otros a una bodega de la Municipalidad en el edificio que ocupa la Aduana en Amapala.

Es importante mencionar que cuentan con una persona encargada de bodega no hay evidencia de que lleve controles sobre la recepción, custodia y entrega de materiales.

RECOMENDACIÓN 16 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a Inventariar las existencias de la bodega y responsabilizar a una persona sobre los controles y custodia, dejando evidencia de las entradas, salidas y existencias de los materiales.

17. PAGOS POR HONORARIOS A FUNCIONARIO QUE LABORA CON EL ESTADO EN OTRA INSTITUCION PUBLICA

Al revisar los pagos por Honorarios se encontró pagos por elaboración de escrituras al Juez de Letras del Municipio de Amapala de ese entonces, así:

Según orden de pago N° 01-68 del 26 de julio del 2002 por DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000.00) y la 01-92 del 20 de agosto del 2002 por VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.25,000.00) en concepto de anticipos en elaboración de escrituras ver **HH 29** donde se describen estas escrituras.

RECOMENDACIÓN 17 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar contratos por servicios a funcionarios que laboran con el Estado para dar cumplimiento al artículo 258 de la Constitución de la Republica.

18. PAGOS POR GASTOS EN RECONSTRUCCION Y AMPLIACIÓN DEL MUELLE FUERA DE CONVENIO

Al revisar los gastos por obras ejecutadas, la Municipalidad realizó y presentó gastos por reconstrucción del muelle así:

Transporte de material	L. 53,562.00	a
Atenciones	9,805.00	
Materiales	101,955.00	
Bolsas de Cemento	1,720.00	
Pintar	4,000.00	
Fontanería	1,500.00	
Gastos Varios	8,200.00	
Vigilancia	<u>24,916.70</u>	
Total	<u>L. 205,658.70</u>	

- a) La municipalidad cuenta con lancha y volquetas de su propiedad con la que pudo haber utilizado el transporte requerido;

A raíz que la municipalidad no nos presentó los convenios firmados con los organismos de cooperación, se solicitó a la Cooperación Española que nos proporcionara información sobre los convenios firmados con la Municipalidad; confirmando que la Municipalidad su aporte fue en especie, con material para la obra, arena y grava, asimismo asumió el costo de la vigilancia de las obra (no tiene cuantificada la aportación) **anexo 7**¹¹

RECOMENDACIÓN 18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Llevar un control específico por cada uno de los convenios establecidos con sus respectivos antecedentes y ejecución de los mismos, que sirva de referencia como información para consumo interno y externo en la Municipalidad.

19. TERRENO COMPRADO Y DONADO, PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDA A FAMILIAS POBRES DEL MUNICIPIO

Al revisar el rubro de los activos fijos, se comprobó que compró un terreno; según orden de pago No. 1771, cheque No.1798 del 30 diciembre del 2003 fue comprado a la señora Mercedes Maradiaga, por NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.90,000.00), con una extensión de diez mil metros cuadrados (10,000 M²), ubicado en la Aldea San Pablo.

¹¹ Confirmación de la Cooperación Española

Una parte del terreno fue donado a once familias pobres del municipio, para la construcción de viviendas por la Unión Europea; la Municipalidad otorgó los dominios plenos de los mismos, contablemente no se ha acreditado la donación.

Al realizar la inspección física, comprobamos que la mayoría de estas viviendas se encuentran deshabitadas; asimismo la municipalidad no cuenta con escritura pública o contrato de compra venta de terreno solo la orden de pago No. 1771.

Indagando un poco mas en el registro de la propiedad se verificó que el registro No.82 Tomo 3 sobre los ejidos de Amapala, del que no existe evidencia que la señora a quien se le pago, sea propietaria de dicho terreno **anexo 8**; si en la oficina de catastro le fue otorgado dominio útil o pleno sobre este terreno.

RECOMENDACIÓN 19 A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Solicitar al Señor Alcalde legalizar con la Señora que le vendió el terreno a la municipalidad, el titulo de propiedad del terreno;
- b) Hacer las gestiones necesarias para determinar porque estas viviendas no se encuentran habitadas, realizar las acciones para que estas puedan ser habitadas y que se cumpla estrictamente lo que establece el Acta de compromiso firmado entre la Unión Europea y los Beneficiarios, que establece que estas propiedades no pueden ser hipotecadas, vendidas, transferidas, donadas etc. Durante un tiempo establecido;
- c) Solicitar al Señor Alcalde para que de instrucciones al personal de contabilidad realice el registro contable de la donación.

20. FALTA DE ESCRITURA PUBLICA EN COMPRA DE TERRENOS

Al efectuar la revisión de las adquisiciones de terrenos efectuadas por la Municipalidad se encontró que el terreno comprado al señor Juan Antonio Ramírez, por SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00) ubicado en la aldea Playa Negra para la Construcción de un Kinder; esta transacción fue realizada a nivel de documento privado de compra- venta de fecha 26 de mayo del 2003, no encontrando la escritura publica del mismo y por consiguiente no se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad a favor de la Municipalidad de Amapala.

Asimismo al realizar la inspección de dicho terreno y que en el mismo se construiría un Kinder; este a la fecha de nuestra revisión no se ha construido; observando si que el Kinder esta funcionando en el terreno donde esta ubicado la escuela.

RECOMENDACIÓN 20
A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Solicitar al Señor Alcalde legalizar con el señor que vendió el terreno a la municipalidad, el título de propiedad del terreno;
- b) Exigir al Alcalde Municipal que al realizar compras como la antes mencionadas efectuar todos los tramites correspondientes de acuerdo a ley;
- c) Proceder a elevar a escritura pública la compra y efectuar la inscripción en el registro de la Propiedad a favor de la Municipalidad.

21. INADECUADO USO Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE RECIBOS DE INGRESOS

Al revisar la existencia de talonarios de los recibos de ingresos, se encontró dos tipos de recibos los que se envían a elaborar a la imprenta y los que se imprimen en la computadora.

Los de imprenta son usados por el cajero y recolectores, encontrando que:

- a) Al solicitar el pedido de elaboración de talonarios estos no llevan un control de la numeración emitida y recepción de entrega por parte de la imprenta;
- b) No usan los talonarios en orden correlativo;
- c) A los recolectores no les hacen entrega de los talonarios de acuerdo a numeración correlativa y asignación por escrito de los mismos;

Los que imprime Control Tributario se usan tanto como notas de cobro a los contribuyentes y como recibo de pago en tesorería.

RECOMENDACIÓN 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, que cuando se solicite impresión de talonarios de recibos para la recaudación de impuestos, tasas, etc., deberá dejar evidencia de la numeración que se manda a imprimir, levantarse la respectiva acta de emisión y remitir copia de la misma al Departamento de Auditoria Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

Realizar inventarios periódicos, su uso por orden correlativo y archivo de las mismas, asignaciones de talonarios por escrito a los recolectores, analizar y definir los que emite control tributario, si serán utilizados como recibos o notas de cobro.

22. LOS REPORTES DE INGRESOS DIARIOS NO CUENTAN CON EL SOPORTE CORRESPONDIENTE

Al revisar las operaciones diarias realizadas por el contador municipal se comprobó que los reportes diarios de ingresos no cuentan con la copia del recibo de ingresos sean por cobro de impuestos municipales, intereses devengados, donaciones recibidas, transferencias de capital, ventas de activos y otros ingresos.

RECOMENDACIÓN 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al contador municipal para que al momento de registrar los reportes de ingresos diarios solicite la documentación soportes correspondientes y verificar que los mismos estén de acuerdo a lo reportado, asimismo se deberá adjuntar el comprobante de depósito.

23. NO SE NOS PROPORCIONÓ LOS REGISTROS AUXILIARES Y EXPEDIENTES DE LAS DONACIONES Y SUBSIDIOS

Al verificar los ingresos por concepto de donaciones y subsidios se solicitó los expedientes de los fondos recibidos por donaciones y subsidios; para verificar y determinar la totalidad de los fondos recibidos de organismos de cooperantes y donantes e instituciones públicas y privadas; los cuales no fueron proporcionados por parte de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN 23 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a la implementación o actualizar los registros auxiliares de las donaciones y subsidios recibidos por la municipalidad, dejando claramente establecido la fecha de recibido, nombre de institución o persona que otorga el subsidio o donación, forma de pago, número de cheque, banco girado, monto y la finalidad del mismo; así como los respectivos expedientes con la información más relevante como ser convenios, acuerdos, etc.

24. INCUMPLIMIENTO EN LOS COBROS DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Al efectuar la revisión de las declaraciones y pagos de impuestos municipales, solicitamos las declaraciones de proveedores y prestadores de servicios a la municipalidad; en la que se determinó que estos no presentan declaración ni efectúan pagos de acuerdo a los ingresos obtenidos por lo menos de los servicios y materiales proporcionados a la Municipalidad.

Es importante mencionar que se determinó que la municipalidad también extiende solvencia municipal, solo con efectuar el pago de DIEZ LEMPIRAS (L.10.00), sin considerar si presentó declaración y efectuó los pagos respectivos

RECOMENDACIÓN 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe exigir a los proveedores la presentación de declaración y el pago de impuestos municipales en cada una de las contrataciones y compras de materiales;

Instruir al jefe de Control Tributario realice:

- a) Actualización de listas de contribuyentes;
- b) Determinar y dar seguimiento a que los contribuyentes presenten sus declaraciones respectivas;
- c) Efectuar la revisión de las declaraciones y pagos realizados para determinar si estos están en base a los ingresos reales obtenidos;
- d) Gestionar ante los contribuyentes los pagos sobre los impuestos municipales.

25. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al efectuar la revisión de las cuentas por cobrar a contribuyentes se detectó que el departamento de control tributario no tiene un control adecuado de cuentas por cobrar a contribuyentes; donde lleven un expediente o tarjetas control de movimiento, antigüedad, saldos y datos personales de los contribuyentes.

El departamento de contabilidad procedió a registrar, la mora pero esta no fue actualizada.

RECOMENDACIÓN 25
A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria mediante confirmación de saldos con los contribuyentes o cualquier otro procedimiento que cumpla con el objetivo;
- b) Elaborar un expediente por contribuyente que contenga: la evidencia de como se determinó el saldo inicial, el movimiento y saldos, fecha, tipo de impuesto, datos generales del contribuyente, descripción, documentos personales del propietario o representante, avisos o requerimientos de cobros hasta agotar la vía administrativa y en su caso los cobros judiciales;
- c) Los avisos o requerimientos de cobro deberán ser distintos a los recibos de ingresos que contengan las disposiciones administrativas y legales sujetas con la municipalidad, no perder el correlativo y evitar la manipulación de los recibos de ingresos;
- d) Que Control Tributario establezca y concilie con el contador el detalle de los saldos, para realizar los ajustes correspondientes a los estados financieros;

- e) Que mensualmente se actualice en Contabilidad los saldos, que deben ser proporcionados por Control Tributario y que el Contador coteje contra lo reportado por Tesorería.

26. LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL SE ENCUENTRAN GARANTIZANDO PRESTAMOS BANCARIOS

Al efectuar la revisión de los saldos de los préstamos y solicitar la confirmación de saldos con los Bancos se encontró que existen dos préstamos en los la Corporación Municipal dejando como garantía las Transferencias del Gobierno Central así:

- a) En base a confirmación del Banco de Occidente del 27 de junio del presente año, la Municipalidad tiene préstamo # 5044-1 con un saldo de QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.594,567.80); que corresponde a préstamo otorgado, el 05 de mayo del 2001 por un monto de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.3.500,000.00); esta obligación se encuentra en mora desde el 18 de agosto del 2005;

Es importante mencionar que en el año 2002 la Municipalidad cambio de Banco el deposito de las Transferencias del Gobierno Central y es a partir del 30 de julio del 2003 que se readecuó la obligación en donde solo existe un pagare que garantiza la misma.

- b) Según acta 04-2006 del 15 de febrero del 2006, la Corporación Municipal, acordó solicitar Línea de Crédito por CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L.5.000,000.00); Según convenio de crédito con Banco Atlántida por CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS (L.4.000,000.00), Destino del préstamo Construcción de Obras Municipales al 14% pagaderos en 16 cuotas trimestrales y con garantía la de debitar de la cuenta de cheques # 7100018311, los depósitos y cualquiera otro que la Municipalidad posee en el Banco.

De acuerdo a confirmación del Banco, al 05 de mayo del 2006 la Municipalidad ha utilizado de la línea de crédito UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1.200,000.00) así:

# de Préstamo	Fecha	Monto Original en L.	Intereses en L.
7000000021	17-03-06	1.000,000.00	24,111.11
7000000039	24-04-06	200,000.00	1,944.44

RECOMENDACIÓN 26 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Las obras que vayan sean financiadas vía préstamo, se deben Planificar y Ejecutar por el periodo de gestión, evitando dejar comprometidos los Ingresos de las Corporaciones siguientes.

27. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que la municipalidad no cuenta con un control adecuado de los bienes municipales como ser terrenos, edificios, vehículos, mobiliario y equipo de oficina, equipo de computación; al realizar la revisión y solicitar la documentación soporte de los bienes se encontró que:

- a) La municipalidad presenta costos de algunos terrenos y edificios que no cuentan con Escritura Pública debidamente valoradas e inscritas en el registro de la propiedad, también registra como activos fijos gastos de reparación y mantenimiento de edificios, adoquinados de calles y otras obras publicas que no son recuperables y no aumentan el costo del activo.
- b) La municipalidad no ha realizado los descargos por ventas de dominios plenos, donaciones, depreciaciones, activos inservibles y no existentes.
- c) No existe un inventario de propiedad, planta y equipo debidamente valorado, actualizado y conciliado con los estados financieros.

Ejemplo: Al efectuar la inspección física de propiedad planta y equipo se determinó el faltante de una planta generadora de energía eléctrica, de la cual no se proporcionó ninguna información por parte de las autoridades municipales y que según los estados financieros refleja un valor de TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.35,000.00) **ver Capítulo V numeral 7**

RECOMENDACIÓN 27 A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Practicar inventario de la totalidad de bienes municipales como ser terrenos, edificios, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo, equipo de computo, detallando la descripción exacta y completa del bien, ubicación, numero de identificación, fecha de compra o adquisición, costo de adquisición, valor catastral o avaluó del bien, depreciación del periodo, depreciación acumulada y valor en libros;
- b) Una vez realizado el inventario se proceda a clasificar los activos en buen o mal estado y realizar inspecciones físicas por lo menos una vez al año;
- c) Proceder a asignar la custodia y manejo de los activos, dejando evidencia escrita del empleado o funcionario responsable del activo, descripción completa y ubicación del mismo;
- d) Las adquisiciones: Deben estar dentro de presupuesto, previo a efectuar desembolsos se emita una solicitud por el departamento, funcionario o representantes de comunidad solicitante, con la documentación correspondiente como ser: cotizaciones de las diferentes opciones (3 como mínimo), autorizadas por el jefe del

departamento y que sean presentadas en sesión de corporación para su análisis y aprobación;

- e) El Contador Municipal proceda realizar las gestiones necesarias para documentar y hacer los descargos o aumentos de los activos que se encuentran registrados en los estados financieros que ya fueron donados, dados en venta de dominio pleno, se consideran inservibles o se encuentran subvaluados o sobrevaluados, activos no existentes y el registro de la depreciación correspondiente;
- f) Implementar un control de salida y entradas de volqueta y lancha, donde se especifique la fecha, hora de salida, descripción clara de la actividad a realizar, hora de entrada, de manera que se pueda comprobar la movilización de las mismas.

28. LOS EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS Y DESACTUALIZADOS

Al verificar el cálculo del impuesto de bienes inmuebles se solicitó al departamento de catastro los expedientes de los contribuyentes propietarios de bienes inmuebles se constato que los expedientes carecen de información detallada de la propiedad y del contribuyente dueño de la propiedad, no son archivadas consecutivamente y en estricto orden alfabético, de acuerdo con el nombre del contribuyente y sin información actualizada a la fecha de nuestra revisión; igual las anotaciones en las fichas catastrales se encontraron en lápiz grafito.

RECOMENDACIÓN 28 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Catastro proceder a elaborar e implementar expedientes de bienes inmuebles, que contenga: Documentación personal del contribuyente dueño de la propiedad, historial de la propiedad, escritura pública de propiedad debidamente registrada, cálculos y pagos del impuesto, las anotaciones se deben hacer en tinta indeleble, ordenar y archivar en orden alfabético.

29. ESCRITURAS PÚBLICAS DE PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD SIN INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al verificar la documentación de respaldo, su correcta aplicación y registro de los terrenos y edificios de la municipalidad se encontró que existen escrituras de propiedad que no presentan evidencia de estar inscritas en el registro de la propiedad.

# de Escritura Publica	Terreno donde se encuentra ubicado	Ubicación
15	Mercado Municipal	Barrio el Centro
16	Edificio de la Alcaldía Municipal	Barrio el Centro
17	El Kinder Blanca Leiva	Barrio Nuevo
18	El Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia	Barrio el Centro

# de Escritura Publica	Terreno donde se encuentra ubicado	Ubicación
19	El Antiguo Comedor Infantil	Barrio Nuevo
20	El Instituto Istmania	Barrio el Centro
21	El Kinder Hugo Raúl Morales	Aldea San Pablo
22	Kinder Playa Grande	Aldea Playa Grande
23	José Trinidad Reyes	Aldea Playa Negra
24	Escuela Rubén Martínez Rodas	Aldea las Islitas
25	Escuela Domingo Flores	Aldea Tiguilotada
26	Escuela Juan José Quiroz	Aldea las Pelonas
27	Escuela Mixta Lempira	Aldea Gualorita

Según inspección el terreno donde esta ubicado el Instituto Istmania es en la aldea San Pablo y no en el Barrio el Centro como dice la escritura.

RECOMENDACIÓN 29 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la inscripción en el registro de la propiedad todas las escrituras de propiedad de terrenos y edificios que no se encuentran registradas.

30. EXISTENCIA DE VARIAS CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD, SIN LOS CONTROLES RESPECTIVOS DE LA MISMA

Al revisar el área de caja y bancos se determinó que la municipalidad posee excesivas cuentas bancarias de las cuales se encontró:

- a) Las cuentas No. 11-503-00825-0, la cuenta No.11-503-00831-4 ambas de cheques, en Banco de Occidente; la cuenta No.14-212-46322 de ahorros en BANADESA de Nacaome, Valle, que no aparecen en los registros contables;
- b) Cuentas que no han tenido movimiento:

BGA Cuenta No.7060029820 de Ahorro	L.	7,446.37
BGA Cuenta No.7060044903 de Cheques		11,800.00
BGA Cuenta No.7060001501 de Cheques		9,448.00
Banco de Occidente Cuenta No.215030095353 de Ahorro		1,235.66
Banco de Occidente Cuenta No.1150300007121 de Cheques		597.84
Banco de Occidente Cuenta No.1150300008314 de Cheques		1,020.00
Banco de Occidente Cuenta No.115030008250 de Cheques		4,591.88
BANADESA Cuenta No.01421246322 de Ahorro		670.28

Ocasionándole gastos mensuales de administración a la municipalidad;

- c) Los saldos de estas cuentas no se encuentran conciliados;

- d) Cuenta de cheques No.11-503-000825-0 del Banco de Occidente se encuentra solo con la firma del Alcalde;
- e) No se han actualizado, las firmas autorizadas de la cuenta No.14-212-46322 de ahorro en BANADESA de Nacaome, Valle y la cuenta de Cheques No.1150300008314 de Banco de Occidente.

RECOMENDACIÓN 30
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a revisar y actualizar su registro y utilización de acuerdo a las cuentas que sean necesarias para la ejecución de las operaciones normales y proceder a la conciliación y cancelación de las cuentas que no sean necesarias, a fin de facilitar el control de las mismas.

31. EI FONDO DE CAJA CHICA NO ESTA REGLAMENTADO

Al realizar el arqueo del fondo de caja chica y revisar las liquidaciones efectuadas por este concepto, el monto se encontró que:

El monto era de CUATRO MIL LEMPIRAS (L.4,000.00); pero actualmente se incrementó a VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00); la administración del mismo presenta las siguientes deficiencias:

- a) El Fondo de Caja Chica es manejado por el Auditor, y actualmente por la Tesorera; siendo ambas personas las no indicadas para su administración;
- b) Al liquidar el fondo el mismo no esta autorizado por el alcalde;
- c) No se encontró evidencia de arqueos que se realicen al mismo;
- d) No tienen establecido el valor de los pagos máximos con el fondo;
- e) No se encuentra definido el tipo de gasto que realizan con el fondo; se encontró pagos como ser: ayudas a particulares, viáticos, combustible;

RECOMENDACIÓN 31
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un reglamento de caja chica el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal, donde se establezca el monto de la caja chica, el responsable del fondo que deberá ser un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables y de revisión; el máximo de los desembolsos a realizar para necesidades urgentes y no para desembolsos por operaciones regulares, que los pagos con el fondo se efectuaran respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados, quien revisara y verificara los comprobantes previo al reembolso del fondo.

32. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que regule las erogaciones por este concepto.

El secretario Municipal nos proporcionó una tarifa de acuerdo a la zona, misma que fue aprobada por la Corporación Municipal.

Al revisar los gastos por este concepto encontramos que:

- a) Otorgan viáticos que incluyen transporte, alimentación y hospedaje;
- b) Pagan viáticos dentro del perímetro;
- c) Pago de viáticos alto de acuerdo a los ingresos del municipio.

Es importante mencionar que se encontró gastos por este concepto por la cantidad de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TREINTA LEMPIRAS (L.267,030.00) los cuales no hay evidencia de su justificación y liquidación de los mismos.

RECOMENDACIÓN 32 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la elaboración y aprobación de un reglamento de viáticos claro justo y equitativo, considerando zona, categoría, tarifa y los procedimientos claramente definidos para la autorización, solicitud y liquidación de los mismos.

33. NO EXISTE UN CONTROL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO DEL PERSONAL NI EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación del control interno general, se encontró que la Municipalidad no cuenta con un control administrativo y operativo del personal ni un manual de Puestos respectivos.

RECOMENDACIÓN 33 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a la selección y contratación de personal llevar un expediente por persona donde deben llenar una solicitud de empleo con su fotografía, presentar documentos como ser: documentos personales, referencias personales o laborales, exámenes médicos, hoja de vida; incluir en el expediente punto de acta o acuerdo de nombramiento, perfil del puesto, etc.;
- b) Proceder a implementar un sistema de control de entradas y salidas del personal, donde se pueda determinar las inasistencias o ausencias del personal; ejemplo solicitud de permiso debidamente autorizado, etc.; mismos que deberán incluirse en el expediente;

- c) Elaborar, implementar y someter a aprobación de la Corporación Municipal un manual de Clasificación de Puestos y Salarios, donde quede claramente establecido, el perfil del puesto, requisitos para optar al puesto, deberes y responsabilidades;
- d) Establecer una política salarial, reglamento de sanciones.

34. LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE INTEGRAN COMISIONES DE TRABAJO NO PRESENTAN INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Se comprobó que los regidores que devengan un sueldo como desempeño de comisiones asignadas, no presentan informes a la Corporación Municipal sobre las actividades realizadas.

**RECOMENDACIÓN 34
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Solicitar a los regidores, que integran comisiones presentar informes mensuales por escrito, en referencia a las actividades realizadas en dichas comisiones, como respaldo al sueldo recibido de acuerdo a la Ley de Municipalidades artículo 28 y 29.

35. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACION MUNICIPAL SOBRE SU GESTION

Al realizar la evaluación del cumplimiento a la Ley de Municipalidades se encontró que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales a la Corporación Municipal sobre su gestión.

**RECOMENDACIÓN 35
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Solicitar por escrito al Alcalde municipal la presentación de informes trimestrales ante la corporación sobre su gestión, en cumplimiento a lo que establece el artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

36. EL AUDITOR MUNICIPAL NO CUMPLE CON SUS FUNCIONES

Se comprobó que el Auditor Municipal no realiza funciones establecidas en la ley de Municipalidades como ser arqueos periódicos y sorpresivos de todos los fondos y valores propiedad de la municipalidad y no presenta informes a la Corporación Municipal.

Procedimos a evaluar las actividades que desempeñaba, encontrando que realizaba actividades como ser:

- a) Pago de Planillas;
- b) Responsable de la caja chica;
- c) Hace las conciliaciones bancarias (mismas que no son elaboradas adecuadamente);

d) Lleva un auxiliar de Bancos (mismos que no estaba actualizado).

RECOMENDACIÓN 36
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Auditor Interno que cumpla con lo establecido en los artículos 54 y 55 la Ley de Municipalidades y artículo 44 del Reglamento.

Que realice arqueos sorpresivos periódicos por lo menos una vez al mes de todos los fondos y valores propiedad de la municipalidad en forma simultanea, incluyendo los que se encuentran en poder de recaudadores u otros funcionarios y empleados, debiéndose dejar evidencia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos; cumplir con la presentación de informes mensuales a la Corporación Municipal de sus actividades realizadas.

37. NO EFECTUAN LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ACUERDO A LEY

Se comprobó que la municipalidad no efectúa las retenciones correspondientes a los funcionarios y empleados sujetos por las leyes fiscales, pagos o créditos de Honorarios Profesionales, servicios prestados a la municipalidad por contratistas y proveedores.

Retención en la fuente sobre sueldos mayores a SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.7,500.00) mensuales, según artículo 22 de la Ley del Impuesto sobre la renta, retención según artículo 50 del 12.5% sobre honorarios profesionales pagados a particulares y empresas por la prestación de servicios a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN 37
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Hacer las retenciones correspondientes a los funcionarios y empleados que estén dentro lo establecido por el artículo 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, también cuando realicen pagos o créditos de honorarios profesionales, servicios prestados por contratistas y proveedores según lo establecido en el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta reformado en la Ley de Equilibrio Financiero.

38. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE ESPECIES FISCALES

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar la emisión de los talonarios para recaudación de Ingresos, se comprobó que no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de los mismos, ni se envía copia del acta de recepción.

**RECOMENDACIÓN 38
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se informe al Departamento de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas, cada vez que se manden a emitir talonarios para recaudación de Ingresos, consignándose en dicha notificación la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir.

39. LAS ORDENES DE PAGOS NO LLEVAN LA FIRMA Y SELLO DEL TESORERO MUNICIPAL Y RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Derivado de la revisión efectuada al área de gastos se observó que las órdenes de pago no cuentan con la autorización del tesorero Municipal y el encargado del área de presupuesto, solo llevan la firma del Alcalde Municipal.

**RECOMENDACIÓN 39
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda orden de pago debe contener la autorización del Tesorero Municipal y el encargado de presupuesto, los cuales deberán consignar su firma y sello en las mismas, así mismo se deberá adjuntar toda la documentación soporte del gasto.

40. NO SE REALIZAN CABILDOS ABIERTOS SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Se Comprobó en los libros de actas, que la Corporación Municipal no celebra las cesiones de cabildo abierto según lo estipulado por la ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN 40
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con lo dispuesto en el artículo 33 B de la Ley de Municipalidades, en el sentido de realizar como mínimo cinco (5) sesiones de cabildo abierto, con el propósito de conocer y resolver con la participación de la comunidad, los principales problemas del Municipio y contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes.

41. EL AUDITOR Y EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTAN COLEGIADOS

Al realizar la evaluación en cuanto al cumplimiento de la ley de municipalidades y otras leyes se determinó que el Auditor y el Contador municipal no están colegiados o autorizados por el colegio profesional correspondiente para desempeñarse como tales.

RECOMENDACIÓN 41
AL AUDITOR Y CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a la colegiación ante el Colegio profesional correspondiente con el fin de cumplir con este requisito y estar debidamente autorizado para la firma de estados financieros y el desempeño de sus funciones como tales.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

LA TESORERA MUNICIPAL NO HA RENDIDO CAUCIÓN O LA FIANZA CORRESPONDIENTE

Como producto de la evaluación de control interno, se constato, que la Tesorera municipal no han presentado la caución o fianza que garantice los fondos municipales bajo su responsabilidad.

RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones para que la Tesorera Municipal cumplan con el requisito de rendir fianza según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo 97 y 98 y el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 171; la que no será menor de Veinticinco Mil Lempiras (L. 25,000.00), la cual es objeto de sanción según artículo 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los empleados y funcionarios responsables de la Declaración jurada de Bienes han cumplido con este requisito conforme al Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el DASM, a excepción del año 2005.

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoria a los rubros de caja y bancos, cuentas por cobrar contribuyentes, inversiones, activos fijos, cuentas y documentos por pagar, Ingresos, gastos y presupuesto, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE DE CAJA Y BANCOS

Al revisar el área de caja y bancos se determinó un faltante de caja y bancos por **CIENTO CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.105,124.46)** mediante la sumatoria de la totalidad de los ingresos y egresos, según documentos proporcionados por la municipalidad y comparado con la sumatoria de la totalidad de los debitos y créditos de las cuentas bancarias proporcionados por los bancos. **anexo 9**

**Determinación del Saldo de Caja y Bancos
del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006
(Expresado en Lempiras)**

Saldo Inicial al 25/01/2002		L.101,818.65
Caja Chica	-	
Caja General	-	
Bancos ¹²	<u>101,818.65</u>	
BGA Cta.No.7060029820 de Ahorro	941.28	
Bga Cta.No.7060001501 de Cheques	99,771.25	
Banadesa Cta.No.01421246322 de Ahorro	622.44	
Bco de Occidente Cta.No.215030074755 de Ahorro	<u>483.68</u>	
<u>Mas</u>		
Ingresos Auditados		<u>L.39,607,265.26</u>
2002	8,288,144.23	
2003	7,731,040.55	
2004	12,350,885.17	
2005	10,750,926.00	
2006	486,269.31	
Disponibilidad del periodo		<u>L.39,709,083.91</u>
<u>Menos</u>		
Gastos Auditados		<u>L.39,273,068.59</u>
2002	6,516,092.53	
2003	7,997,380.52	

¹² Los saldos de bancos fueron tomados de los estados de cuentas bancarios y las confirmaciones proporcionadas por los bancos

2004	10,903,549.45	
2005	11,792,923.52	
2006	2,063,122.57	
Saldo según Auditoria al 25/01/2006		L.436,015.32
Saldo según libros auditado al 25/01/2006		<u>L.330,890.86</u>
Caja Chica		-
Caja General		1,650.00
Bancos		<u>329,240.86</u>
Bco Atlantida Cta.No.7200186547 de Ahorro	144,538.72	
Bco Atlantida Cta.No.7200255334 de Ahorro	1,472.10	
Bco Atlantida Cta.No.7100018311 de Cheques	115,362.46	
Bco Atlantida Cta.No.7200163942 de Ahorro	31,124.65	
BGA Cta.No.7060029820 de Ahorro	7,372.99	
BGA Cta.No.7060044903 de Cheques	11,800.00	
BGA Cta.No.7060001501 de Cheques	9,448.00	
Bco de Occidente Cta.No.215030095353 de Ahorro	1,212.56	
Bco de Occidente Cta.No.1150300007121 de Cheques	597.84	
Bco de Occidente Cta.No.1150300008314 de Cheques	1,020.00	
Bco de Occidente Cta.No.115030008250 de Cheques	4,621.26	
Banadesa Cta.No.01421246322 de Ahorro	<u>670.28</u>	
Faltante de Caja y Bancos		<u>L.105,124.46</u>

El faltante determinado ocasionó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.105,124.46)**; que corresponde al periodo del 25 de enero del 2002 al 25 de enero del 2006.

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo gasto realizado deberá ser documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario y el respectivo cheque, adjuntando los soportes suficientes, pertinentes y competentes de manera que garantice su razonabilidad; asimismo todo ingreso deberá ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

Comentario del Señor Ex Alcalde¹³: La diferencia o el faltante corresponde a diferencia en las cuentas de BGA del proyecto de pupitres y letrinas ya que se trasladaron los fondos a la Organización no Gubernamental, combatiendo la pobreza y la municipalidad no tiene el soporte de dichos gastos.

¹³ Nota de Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006

Comentario del Auditor: El Alcalde acepta el faltante pero no logró soportarlo y presentar la documentación correspondiente al faltante. **Por lo que consideramos mantener firme la responsabilidad de este hecho.**

2. PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS SIN ASISTIR Y CUMPLIR SUS LABORES, QUE DE ACUERDO A LEY FUERON ASIGNADAS

Al revisar los sueldos y salarios, se determinó pagos por este concepto sin asistir a sus labores y cumplir con sus funciones asignadas de acuerdo a ley, incumpliendo lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades, según detalle: **anexo 10**

CARGO	VALOR EN L.
Vice alcalde	337,281.98
Regidor II	145,406.98
TOTAL	482,688.96

Como evidencia de no asistir a sus labores se nos proporcionó certificación¹⁴ que desde el 23 de mayo del 2002 el Vice alcalde dejo de asistir a sus labores, asimismo el 24 de septiembre del 2004 el alcalde municipal (2002-2006), solicitó dictamen¹⁵ al Tribunal Superior de Cuentas en referencia al incumplimiento del Vice alcalde a sus labores.

Además en el proceso de la auditoria se observó que el señor Vice alcalde no asistía a sus labores, dejando de cobrar desde esa fecha el salario; el que posteriormente presentó reclamo administrativo por su pago.

En referencia al regidor II se evidenció por medio de la comprobación del quórum en las actas por la inasistencia a las sesiones realizadas.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L.482,688.96).**

RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

No autorizar ni realizar pagos por concepto de sueldos y salarios a miembros de la Corporación Municipal que no asistan a sus labores y que no cumplan con sus responsabilidades, en cumplimiento al artículo 28 de la ley de municipalidades.

Comentario del Señor Ex Alcalde¹⁶: Que se le cargué la responsabilidad a cada uno de ellos para que se aboquen a las autoridades competentes para el caso; ya que nosotros mandamos notas al Tribunal Superior de Cuentas¹⁷ y a los mismos, para que se integraran a las comisiones asignadas y no lo hicieron.

¹⁴ Copia de certificación de secretaria haciendo constar las fechas desde que estos no asisten a las labores asignadas

¹⁵ Copia de solicitud del alcalde municipal presentada al Tribunal Superior de Cuentas

¹⁶ Nota de Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006

¹⁷ Denuncia presentada al Tribunal Superior de Cuentas

Comentario del Auditor: Tanto el Vice alcalde y Regidor II ocasionaron un perjuicio a la Municipalidad de Amapala al cobrar salarios sin asistir y cumplir con las funciones asignadas, asimismo el Auditor, Alcalde y Tesorero al elaborar las planillas, autorizar y pagar estos salarios, aun sabiendo que no asistían; los hace solidarios con los que cobraron estos valores. El hecho que el Alcalde efectuara la denuncia y notificaciones sobre la inasistencia a sus labores, no justifica los pagos realizados. **Por lo que consideramos mantener firme la responsabilidad del hecho a cada uno de las personas que recibieron, autorizaron y pagaron estos valores.**

3. CUENTAS POR COBRAR A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al revisar las cuentas por cobrar reflejadas en los estados financieros al 23/01/2006 se encontró un saldo de **CUARENTA MIL DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.40,002.94)** que no fueron cobrados o realizada la liquidación correspondiente así: **anexo 11**

No. de Cuenta Contable	Periodo	2002-2006			
113-03-06	Ex Tesorero	2002-2006	L.	35,561.27	a
113-03-34	Ex Aseadora	2002-2006		1,625.00	b
113-03-35		2002-2006		900.00	b
113-03-36	Ex Vigilante	2002-2006		750.00	b
113-03-39	Ex Niñera	2002-2006		816.67	b
113-03-25		2002-2006		350.00	b
Total			<u>L.</u>	<u>40,002.94</u>	

- Se firmó compromisos de pago por la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L.35,561.27) ver **capítulo VI Hecho Subsecuente 9**;
- El Alcalde Municipal manifestó que estos saldos de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.4,441.67), no fueron cobrados debido a que no se les pago las prestaciones laborales correspondientes; estas por no ser reclamadas y que serían compensados con los derechos que les correspondían.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.4,441.67)**.

RECOMENDACIÓN 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a la recuperación de la deuda o a la liquidación de la misma solicitando la presentación de la documentación suficiente, competente y pertinente, para realizar los ajustes correspondientes a fin de esclarecer dichas cuentas y subsanar los estados financieros.

Comentario del Señor Ex Alcalde¹⁸: En referencia a los CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.4,441.67) estos no fueron cobrados debido a que no se les pago las prestaciones laborales correspondientes; estas por no ser reclamadas y que serian compensados con los derechos que les correspondían.

Comentario del Auditor: No existe fundamento legal ni la autorización de la Corporación Municipal que justifique dichos anticipos y prestamos otorgados a empleados, además debemos considerar que la actividad principal de la municipalidad no es el otorgamiento de préstamos; Asimismo una vez que los autorizaron y desembolsaron es responsabilidad de la administración Municipal gestionar la recuperación de las cuentas que le adeudan a la municipalidad. **Por lo que consideramos mantener firme la responsabilidad de este hecho.**

4. OBRAS PÚBLICAS SOBREVALORADAS

Al proceder ha realizar la evaluación y valorización física de 14 obras públicas, se comprobó que:

- a) Las obras no han sido concluidas;
- b) Son de regular calidad;
- c) No se cumplió con lo que establece la Ley de Contratación del Estado; ver **HH 14**

Las mismas se encuentran sobrevaloradas en SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.625, 958.37). **anexo 12**

PROYECTOS	Del 25/01/02 al 14/10/04 en L.	Del 15/10/04 al 05/05/06 en L.	Total Sobre - valorado en L.
<u>Corporación por el periodo 2002-2006</u>			
Adoquinado Barrio Nuevo y la Maquina		107,751.90	L.107,751.90
Escuela la Fraternidad, Punta Honda		30,463.91	30,463.91
Escuela Islitas	282,023.77		282,023.77
Pozo Playa Negra		93,276.26	93,276.26
Antiguo Edificio Alcaldía Municipal		23,450.32	23,450.32
Escuela Froylan Turcios, Playa Grande		67,656.64	67,656.64
Escuela José Trinidad Reyes, Playa Negra	10,359.65		10,359.65
Escuela Minerva, la Pintadillera		10,975.92	10,975.92
Total	<u>L.292,383.42</u>	<u>L.333,574.95</u>	<u>L.625,958.37</u>

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por **SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.625,958.37).**

¹⁸ Nota de Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006

RECOMENDACIÓN 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Previo a la realización de obras publicas se deberá tomar en cuenta lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica, realizar presupuestos de obras, efectuar contratos directamente con el que realizara la obra, asignar supervisión de obras con un contrato de servicios o solicitar informes de supervisión debidamente firmado para poder hacer los reclamos correspondientes, a fin de obtener el menor costo posible siempre con la misma calidad y condiciones de la obra, en beneficio de la comunidad; además llevar control de los pagos realizados en base al contrato y avance físico de la obra y expedientes de cada proyecto en ejecución y terminados.

Comentario del Señor Ex Alcalde¹⁹: De las obras públicas sucedió porque no se encontraba documentación soporte suficiente, pero que la Ex Corporación Municipal hace entrega de información como ser fotografías, contratos, constancias de recepción de proyectos recibos etc. Y que en algunos casos no se pudo agregar contrato y otra clase de documentos ya que los archivos se encontraban en desorden y el tiempo fue muy corto.

Comentario del Auditor: De acuerdo a los pagos realizados estos suman el costo de las obras, pero al realizar la evaluación técnica las mismas presentan sobre valoración, mala calidad, debido a la falta de presupuestos previo a la construcción, de supervisión técnica, recepción de la obra terminada y el incumplimiento de la Ley de Contratación del Estado son factores que inciden en la sobre valoración de las mismas. **Por lo que consideramos mantener firme la responsabilidad del hecho.**

5. VENTA DE DOMINIO PLENO POR MENOR VALOR A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado de las revisiones a los cálculos y al cumplimiento de la Ley de Municipalidades, en cuanto a la venta de Dominios Plenos por la municipalidad, se determinó que el cobro por este concepto es inferior al 10% del ultimo valor catastral mínimo que establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, por valor de CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.44,633.24) **anexo 13**

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.44,633.24).**

RECOMENDACIÓN 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL

No aprobar venta de dominio pleno por valores menores al 10% de su ultimo valor catastral en cumplimiento a lo que establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidad.

¹⁹ Nota de Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006

Comentario del Señor Ex Alcalde²⁰: Además de algunos compromisos de pago de los cuales se solicitó por parte del Tribunal Superior de Cuentas; la Corporación aprobó el pago de dichos dominios por encontrarse en áreas rurales y marginales, ya que según plan de arbitrios aprobados por dicha Corporación, se le cobraba conforme al mismo ya que son personas de escasos recursos económicos y más que todo se hizo para ayudar a los beneficiarios.

Comentario del Auditor: Si bien su objetivo fue ayudar a los beneficiarios; La Corporación está en la obligación de cumplir con la Ley de Municipalidades y su respectivo Plan de Arbitrios, donde se establece el precio mínimo para el cobro de los mismos. **Por lo que consideramos mantener firme la responsabilidad del hecho.**

6. VENTA DE TERRENO INFERIOR AL PRECIO DE COMPRA

Como resultado de la revisión a los ingresos por venta de activos se determinó que se otorgó en dominio pleno el resto del terreno comprado para la donación de viviendas a personas de escasos recursos económicos, construidas por la Unión Europea en la Aldea San Pablo, inferior al precio de compra y la administración de la municipalidad no proporcionó los recibos de pago sobre la venta de estos dominios o evidencia de que los mismos fueron cobrados, asimismo las dos actas de inspección emitidas por el Jefe de catastro, no se encuentran firmadas, siendo el valor subvaluado de CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.53, 891.60) **anexo 14**

En el proceso de la revisión del informe se firmaron compromisos de pago por valor de TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.35,332.80) ver **Capítulo VI Hecho Subsecuente 9**

Una vez considerando el compromiso de pago, la responsabilidad de este hecho disminuye; por consiguiente el perjuicio económico al Estado es por la cantidad de **Dieciocho mil quinientos cincuenta y ocho lempiras con ochenta centavos (L.18,558.80).**

RECOMENDACIÓN 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL

En el caso de terrenos comprados por la municipalidad estos no pueden ser vendidos por menor valor de su precio de compra.

Comentario del Señor Ex Alcalde²¹: Además de algunos compromisos de pago de los cuales se solicitó por parte del Tribunal Superior de Cuentas; la Corporación aprobó el pago de dichos dominios por encontrarse en áreas rurales y marginales, ya que según plan de arbitrios aprobados por dicha Corporación, se le cobraba conforme al mismo ya que son

²⁰ Nota de Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006
²¹ Nota de 8. Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006

personas de escasos recursos económicos y mas que todo se hizo para ayudar a los beneficiarios.

Comentario del Auditor: Si bien su objetivo fue ayudar a los beneficiarios; La Corporación Municipal está en la obligación de cumplir con la Ley de Municipalidades y su respectivo Plan de Arbitrios, donde se establece el precio mínimo para el cobro de los mismos. **Por lo que consideramos mantener en firme la responsabilidad del hecho.**

7. FALTANTE DE UNA PLANTA GENERADORA DE ENERGIA ELECTRICA

Al efectuar la inspección física de propiedad planta y equipo se determinó el faltante de una planta generadora de energía eléctrica, de la cual no se proporcionó ninguna información por parte de las autoridades municipales y que según los estados financieros refleja un valor de TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.35,000.00) **anexo 15**

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.35,000.00).**

RECOMENDACIÓN 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Llevar control de todos los bienes de la municipalidad, asignando por escrito al responsable de cada activo para evitar perdidas de los mismos y en caso de perdida recuperar su valor por medio de la persona encargada, asimismo hacer el descargo correspondiente al momento de terminar su relación laboral con la municipalidad previa entrega de su activo asignado.

Comentario del Señor Ex Alcalde²²: Se comprometió a buscar a la persona responsable que custodiaba la bodega, ya que al momento de dicho inventario no se encontró dicho aparato, para que sea devuelta a las instalaciones de la municipalidad lo antes posible.

Comentario del Auditor: Si bien el Alcalde responsabiliza al encargado de la bodega, es responsabilidad de la Administración el control, mantenimiento y custodia de los activos propiedad de la Municipalidad, desconociendo la administración desde cuando fue sustraída de la bodega de la municipalidad y quienes son las personas que autorizaron y tiene la planta. **Por lo que consideramos mantener firme la responsabilidad del hecho.**

8. EXCESIVO GASTO EN SUELDOS Y SALARIOS PAGADO A REGIDORES

Al revisar los sueldos y dietas pagadas a los regidores por esta municipalidad; se encontró que a unos regidores se les pagaba dieta y otros devengaban salarios; el que fue aprobado en Corporación Municipal según acta 86-2002, punto 4, folio 121 del 29 de enero de 2002, que en su punto describe que: **Por motivos de la situación económica tan precaria en que se encuentra la municipalidad, se deje en funciones a cuatro regidores y dos por dieta.**

²² Nota de Justificación y comentarios del Señor Alcalde periodo 2002-2006

A continuación se presenta un detalle anual de las dietas y salarios acordados por la Corporación Municipal del 2002 al 2006, con su respectivo porcentaje de incremento entre lo que sería el cobro por dietas contra los salarios acordados y cobrados.

Año	Valor por Dieta en L.	Pago de Dieta al Mes en L.	Salario Mensual Asignado en L.	% de Incremento del pago de Dieta por mes en relación al Salario mensual
2002	500.00	1,000.00	5,350.00	535%
2003	500.00	1,000.00	7,000.00	700%
2004	500.00	1,000.00	7,000.00	700%
2005	1,000.00	2,000.00	9,000.00	450%
2006	1,000.00	2,000.00	9,000.00	450%

La Ley de Municipalidades en su Artículo 28 establece, pagos de sueldos a miembros de la Corporación según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo; dependiendo de la capacidad económica de la municipalidad y en todo caso, los gastos de funcionamiento de la municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecido en el artículo 98 numeral 6 de esta ley; pero de acuerdo a nuestra revisión los gastos corrientes se incrementaron en un 180% ver **HH 3**;

Si bien la ejecución presupuestaria no presenta un exceso en dicha partida, es debido a que el presupuesto anual aprobado es reformulado al final del año en base a la ejecución presupuestaria ver **HH 1**

Al determinar los valores pagados a los regidores por este concepto, este no cumple con el espíritu del acuerdo tomado el 22 de enero del 2002 según acta 86-2002, debido a que dichos valores están por encima de la situación económica de la municipalidad.

Procediendo a efectuar un comparativo entre lo que fue el gasto por salarios pagados a los regidores contra el gasto que sería considerando las sesiones que de acuerdo a ley deben realizar y el valor aprobado para el pago por sesión:

**CUADRO COMPARATIVO
DIETAS ESTIMADAS / SALARIOS DEVENGADOS**
Anexo 16

Periodo	Cargo de los Regidores	Dietas en L.	Sueldos Pagados en L.	Exceso de Pago por Salarios en L.
2002 - 2006	Regidor IV	61,000.00	395,631.98	334,631.98
	Regidor V	59,500.00	387,606.98	328,106.98
	Regidor VI	59,000.00	395,631.98	334,631.98
	Total 2002-2006	L.160,000.00	L.1,022,763.96	L.997,370.94
2006 - 2010	Regidor IV	6,000.00	27,000.00	21,000.00
	Regidor V	6,000.00	27,000.00	21,000.00
	Regidor VI	6,000.00	27,000.00	21,000.00
	Regidor VII	6,000.00	27,000.00	21,000.00
	Regidor VIII	6,000.00	27,000.00	21,000.00
	Total 2006-2010	L.30,000.00	L.135,000.00	105,000.00
Total de Exceso en los pagos				<u>L.1,102,370.94</u>

De acuerdo al cuadro anterior se observa un exceso en los pagos efectuados por salarios en comparación a las sesiones realizadas de acuerdo al valor de las dietas acordadas; es importante mencionar que estas comisiones de trabajo no presentaron informes por escrito que justificaran el trabajo realizado.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado así: por el período del 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006 corresponde la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.997,370.94)** y por el período del 25 de enero 2006 al 05 de mayo 2006 por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.105,000.00)**; siendo un total de **UN MILLON CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1.102,370.94)**.

RECOMENDACIÓN 8 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Analizar el pago de los salarios asignados en base a la capacidad económica y beneficio de la Municipalidad y a la vez en el cumplimiento de la Ley de Municipalidades.

Comentario del Auditor: Si bien existe un punto de acta que la Corporación Municipal acordó dejar en funciones a cuatro regidores y dos por dietas y aun mas la ley establece en su Artículo 28 el pago de sueldos a regidores según se desempeñen en comisiones de trabajo; este acto como se observa en los cuadros anteriores en ningún momento económicamente hablando, favorece a la Municipalidad de Amapala.

Es importante recordar y mencionar que de acuerdo a nuestra revisión los gastos de funcionamiento y de inversión social son mayores a los establecidos por la Ley de Municipalidades (ver **Capítulo III HH 5**) incumpliendo con la ley al respecto; también debemos considerar que si estos valores no excedan el presupuesto, es porque el mismo es reformulado y aprobado al final del año conforme a la ejecución presupuestaria (ver **Capítulo III HH 3**). **Por lo anteriormente expuesto consideramos mantener firme la responsabilidad del hecho.**

9. EXCESIVO PAGO DE INTERESES POR INCUMPLIMIENTO EN LAS FECHAS DE LOS PAGOS DE PRESTAMOS CONTRAÍDOS

Al revisar las cuentas y documentos por pagar se determinó que la municipalidad ha realizado un excesivo gasto por pagos de intereses sobre préstamo obtenido en Banco de Occidente.

Procediendo a verificar y determinar el origen del préstamo, encontrando que:

El 30 de diciembre del 2000 según acta N° 70-2000 la Corporación Municipal del periodo 1998-2002 aprobó solicitar préstamo bancario por TRES MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.3.500,000.00), para la construcción de la Casa de la Cultura obra que a la

fecha de nuestra revisión no fue terminada y se encuentra en condición de abandono anexo 3²³, dejando como garantía las transferencias del Gobierno Central.

El Banco de Occidente les aprobó dicha solicitud a una tasa del 24% anual, dos años plazo, pagadero en ocho cuotas trimestrales, desembolsó el 05 de mayo del 2001; este fue acreditado en esa misma fecha, a la cuenta de ahorros N° 7475 a favor de la Municipalidad. Además se encontró nota de crédito del Banco de Occidente con fecha 26 de abril del 2001, otorgando préstamo N° 3432-0 por OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.800,000.00), para inicios de construcción de la Casa de la Cultura y adoquinamiento de calles; la que fue cancelada con la orden de pago sin numero, de fecha 05 de mayo del 2001, por la misma cantidad y según recibo del banco este fue por OCHOCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.804,799.99) incluye CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 4,799.99) por intereses.

El 25 de enero del 2002 la Corporación Municipal (2002-2006) asumió la administración de la Municipalidad en ello incluye el pago de las obligaciones contraídas en nombre de la Municipalidad, por la Corporación anterior (1998-2002); al 31 de enero del 2002 el saldo del préstamo fue de DOS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.2,613,770.66), Corporación Municipal del periodo 2002-2006 quien debió continuar el pago de la obligación y que en forma irregular efectuaron pagos.

El 30 de julio del 2003, el Alcalde Municipal de periodo 2002-2006 de la Municipalidad de Amapala, efectuó readecuación de la deuda así: préstamo N° 5044-1, tasa del 24% al 17% por un monto de DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.2,000,000.00), que corresponde a UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L.1,998,602.91) de capital e intereses por UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.1,397.09) a 10 cuotas trimestrales, plazo 30 meses. **anexo 17**

Se determinó el pago que debió realizarse de acuerdo al convenio comparándolo contra los pagos realizados por la municipalidad así:

²³ Construcción Casa de la Cultura

				Pagos realizados por la Municipalidad				Variaciones	
Fecha de pago	Capital	Interés a pagar según convenio	Pago	Fecha de Pago	Capital Pagado	Intereses pagados	Cuota Pagada	Capital pendiente de pago	Intereses pagados de mas
	L.	L.	L.		L.	L.	L.	L.	L.
	0.00	0.00	0.00						
05/08/2001	437,500.00	210,000.00	647,500.00	27/07/2001	437,500.00	130,666.67	568,166.67	0.00	-79,333.33
05/11/2001	437,500.00	183,750.00	621,250.00	01/11/2001	437,500.00	192,853.13	630,353.13	0.00	9,103.13
05/02/2002	437,500.00	157,500.00	595,000.00	03/01/2002	11,229.34	112,561.33	123,790.67	426,270.66	-44,938.67
05/05/2002	437,500.00	131,250.00	568,750.00	02/05/2002	187,346.44	208,813.56	396,160.00	250,153.56	77,563.56
05/08/2002	437,500.00	105,000.00	542,500.00	20/08/2002	319,148.77	180,851.23	500,000.00	118,351.23	75,851.23
05/11/2002	437,500.00	78,750.00	516,250.00	30/04/2003	0.00	100,000.00	100,000.00	437,500.00	21,250.00
05/02/2003	437,500.00	52,500.00	490,000.00	28/07/2003	108,672.54	321,327.46	430,000.00	328,827.46	268,827.46
05/05/2003	437,500.00	26,250.00	463,750.00	31/10/2003	0.00	87,206.10	87,206.10	437,500.00	60,956.10
				05/01/2004	238,844.45	61,155.56	300,000.01	-238,844.45	61,155.56
				01/06/2004	300,353.68	125,146.32	425,500.00	-300,353.68	125,146.32
				03/11/2004	391,688.99	108,311.01	500,000.00	-391,688.99	108,311.01
				08/02/2005	251,418.81	48,581.19	300,000.00	-251,418.81	48,581.19
				08/08/2005	223,126.27	76,873.73	300,000.00	-223,126.27	76,873.73
				Capitalización de Intereses		1,397.09	1,397.09	0.00	1,397.09
								0.00	0.00
	L. 3,500,000.00	L. 945,000.00	L. 4,445,000.00		L. 2,906,829.29	L. 1,755,744.38	L. 4,662,573.67	L. 593,170.71	L. 810,744.38

Los intereses pagados por el préstamo es de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L.1.754,247.30) mas UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.1,397.09) que fueron capitalizados en la readecuación; a la fecha de nuestra revisión el saldo del préstamo es de QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 594,567.80) más los intereses dejados de pagar desde el 18 de agosto del 2005.

Como podemos observar en el cuadro anterior **“El incumplimiento en los abonos de acuerdo a las fechas convenidas es la causa que originó el excesivo pago de intereses”.**

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **OCHOCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.810,744.38).**

RECOMENDACIÓN 9 A LA CORPORACION MUNICIPAL

- Evitar dejar con endeudamiento y como garantía las transferencias del Gobierno Central de las Corporaciones posteriores;
- Evitar el exceso de endeudamiento con costo por intereses;
- Asegurarse de la disponibilidad presupuestaria y financiera para el cumplimiento de las obligaciones contraídas;

Instruir al Alcalde Municipal para que previo a la solicitud de un préstamo, realice y presente análisis de costo beneficio según el destino del préstamo.

Comentario del Auditor: La Corporación Municipal (2002-2006) era responsable de continuar realizando los pagos del préstamo ya que las transferencias del Gobierno Central fueron entregadas a la Municipalidad; Si bien la Construcción de la Casa de la Cultura esta no fue terminada y fue abandonada por la Compañía Constructora.

El Alcalde Municipal debió dejar que las autoridades responsables investigaran y sancionaran a los responsables de la ejecución de esta obra, el rehusar y efectuar pagos fuera de los plazos contraídos originaron el excesivo pago de intereses. **Por lo anteriormente expuesto consideramos mantener firme la responsabilidad del hecho.**

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. RECLAMO ADMINISTRATIVO DE EX REGIDORES Y VICEALCALDE POR PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

- a) Los ex regidores I y III por el periodo del 25 de enero 2002 al 25 de enero del 2006, según ellos por no haberles pagado el salario normal que mensualmente le correspondía como regidores que fungieron en la alcaldía desde el mes de octubre del año 2004 hasta el 25 de enero 2006. ver **anexo 18**

Es Importante mencionar que cuando tomaron posesión de su cargo el 15 de octubre del 2004, en sustitución de los regidores que abandonaron su cargo a quienes se les pagaba en base a dietas por sesión efectuada; la Corporación Municipal no les aprobó integrar comisiones de trabajo.

- b) Reclamo del señor Vice Alcalde del período 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006 para que se haga efectivo el pago de sueldos de la segunda quincena de noviembre y el mes de diciembre 2005 DIEZ MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.10,500) y el decimotercer mes en concepto de aguinaldo del año 2005 por SIETE MIL LEMPIRAS (L.7,000). ver **anexo 19**

2. SOLICITUD DE NULIDAD DE PUNTO DE ACTA DONDE SE CONCEDIO DOMINIO PLENO

La Empresa Nacional Portuaria a través de su apoderado legal el 09 de marzo de 2006 solicita nulidad sobre el punto de acta No. 31-99 en el cual se concedió dominio pleno de un terreno ubicado en la Aldea de Coyolito al señor Santiago Velásquez Alvarado, se estableció que el representante no acompañó el testimonio del poder especial para pleitos y hasta la fecha del 05 de mayo de 2006 no ha comparecido a notificarse.

Según el apoderado legal de la municipalidad este caso si procede porque en coyolito la municipalidad no tiene terrenos ejidales solamente en la Isla del Tigre, Amapala y la municipalidad podría ser objeto de demanda por daños y perjuicios de parte del señor Santiago Velásquez Alvarado ver **anexo 20**

3. SOLICITUD PARA QUE SE INCORPORE UNA CERTIFICACION DE DOMINIO UTIL EN LOS LIBROS DE LA MUNICIPALIDAD

Solicitud del 08 de marzo de 2006, para que se incorpore una certificación de dominio útil de un lote de terreno ubicado en la Aldea el Zope, Isla Zacate Grande de Amapala departamento de Valle, ya que no fue inscrito en los libros de la municipalidad cuando se dio la certificación de dominio útil, la opinión del apoderado es no inscribirse porque la

municipalidad solamente tiene terrenos ejidales en la Isla del Tigre, Amapala, departamento de Valle. ver **anexo 21**

4. DEMANDA INTERPUESTA POR PAGO DE PRESTACIONES LABORALES

Demanda interpuesta el 29 de noviembre de 2002 en contra del Alcalde municipal periodo 2002-2006, para el pago de prestaciones laborales por los señores Abrahan Vásquez Alvarado, Maybbory Bustillo y Ramón Omar Álvarez Villatoro, el cual se encuentra bajo el expediente N° 20 en el juzgado seccional de Amapala, Valle.

En la certificación de sentencia de la Corte se establece el pago de SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 67,827.98), además de esto ordena la corte: Pagarles a título de daños y perjuicios los salarios dejados de percibir desde la fecha de la terminación laboral hasta la fecha en que quede firme la sentencia condenatoria.

Existe otro grupo mayor de demandantes que también ya hay sentencia, al 19 de mayo 2006 no ha recibido de la corte de apelación al juzgado seccional de Amapala. ver **anexo 22**

6. SALDO DE PRÉSTAMOS POR PAGAR

a) BANCO DE OCCIDENTE

En base a confirmación del Banco de Occidente del 27 de junio del presente año, la Municipalidad tiene préstamo # 5044-1 con un saldo de QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.594,567.80); mas intereses por pagar de NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.91,644.75); que corresponde a préstamo otorgado, el 05 de mayo del 2001 por un monto de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.3.500,000.00); pagadero en cuotas trimestrales, fecha de vencimiento el 30 de enero de 2006; esta obligación se encuentra en mora desde el 18 de agosto del 2005.

Es importante mencionar que los responsables de la administración desde los que contrajeron la obligación dejando comprometidos los ingresos posteriores a su gestión y los que posteriormente hicieron caso omiso a esta obligación; esto le ocasiona a la municipalidad un perjuicio económico por los intereses pagados y por pagar; y aun mas la obra sin concluir, en abandono y los excesivos pagos efectuados. **anexo 23**

a) BANCO ATLANTIDA

Según acta 04-2006 del 15 de febrero del 2006, la Corporación Municipal, acordó solicitar línea de crédito por CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L.5.000,000.00); según convenio de crédito con Banco Atlántida por CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS (L.4.000,000.00), destino del préstamo construcción de obras municipales al 14% pagaderos en 16 cuotas

trimestrales y con garantía la de debitar de la cuenta de cheques # 7100018311, los depósitos y cualquiera otro que la Municipalidad posee en el Banco.

De acuerdo a confirmación del Banco, al 05 de mayo del 2006 la Municipalidad ha utilizado de la línea de crédito L1.200,000.00 así: **anexo 24**

# de Préstamo	Fecha	Monto Original en L.	Intereses En L.
7000000021	17-03-06	1.000,000.00	24,111.11
7000000039	24-04-06	200,000.00	1,944.44

7. RECLAMO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL POR FALTA DE DE PAGO

Reclamo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por cotizaciones patronales que la municipalidad ha dejado de pagar desde julio de 2001 hasta febrero de 2006, que esta representado por: monto de las cotizaciones DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.285,551.03), Multas DIEZ MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.10,800.00) y honorarios profesionales CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.44,452.65) haciendo un total a pagar de TRESCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.340,803.68) **anexo 25**

8. CONSTRUCCION CASA DE LA CULTURA

Construcción de la Casa de La Cultura que fue aprobada e iniciada por la administración de 1998-2002, de acuerdo a inspección física esta no se encuentra terminada su construcción y la misma esta en abandono. ver **anexo 3**

9. COMPROMISOS DE PAGO POR VENTA DE DOMINIO PLENO Y PRESTAMOS A EX EMPLEADOS

En el proceso de revisión del informe según acta No.26-2006, aprobaron compromisos de pagos; el Alcalde Municipal Santos Alberto Cruz Guevara firmando letras de cambio de fecha once de septiembre 2006 los cuales se detallan así:

Concepto	Monto en L.	Cuota en L.	Ver Anexo
Reajuste a Dominio Pleno	10,354.50	500.00	26
Reajuste de dos Dominio Pleno	15,265.80	500.00	26
Reajuste a Dominio Pleno y Venta de Dominio Pleno	4,087.50 5,625.00	500.00	26
Pago de Préstamo	35,561.27	500.00	26
	<u>70,894.07</u>		

10. GASTOS SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADECUADA Y SUFICIENTE SOBRE LAS ACTIVIDADES Y OBRAS REALIZADAS

Al revisar el área de gastos, se observó que durante el periodo examinado la municipalidad efectuó pagos por un valor de SEIS MILLONES CIENTOS DOS MIL VEINTISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.6,102,027.31) que no cuentan con la justificación de las actividades realizadas. **anexo 5**

DETALLE	TOTAL EN L.
Viáticos y gastos de Viaje	267,030.00
Alimentos y Bebidas para personas	994,484.50
Combustibles y Lubricantes	828,869.71
Subsidios	918,287.60
Gastos Jurídicos (ver HH 9-I)	813,107.50
Obras Publicas	2,280,248.00
TOTAL	<u>6,102,027.31</u>

En el proceso de la elaboración del informe los miembros de la Corporación municipal presentaron justificación de los gastos que se describen en el cuadro anterior como ser constancias de presidentes de patronatos, dueños de restaurantes, representantes de instituciones públicas y privadas que participaron y recibieron beneficios sobre las actividades y obras realizadas por la municipalidad. **anexo 6**

11. TERRENO COMPRADO Y DONADO, PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDA A FAMILIAS POBRES DEL MUNICIPIO

Al revisar el rubro de los activos fijos, se comprobó que compró un terreno; según orden de pago No. 1771, cheque No.1798 del 30 diciembre del 2003 fue comprado a la señora Mercedes Maradiaga, por NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.90,000.00), con una extensión de diez mil metros cuadrados (10,000 M²), ubicado en la Aldea San Pablo. **anexo 8**

El terreno fue donado a once familias pobres del municipio, para la construcción de viviendas por la Unión Europea; la Municipalidad otorgó los dominios plenos de los mismos, contablemente no se ha acreditado la donación.

Al realizar la inspección física, comprobamos que la mayoría de estas viviendas se encuentran deshabitadas; asimismo la municipalidad no cuenta con escritura pública o contrato de compra venta de terreno solo la orden de pago No.1771.

Indagando un poco mas en el registro de la propiedad se verificó que el registro N° 82 Tomo 3 sobre los ejidos de Amapala, en el que no existe evidencia que la señora que se le pago sea propietaria de dicho terreno; igual en la oficina de catastro si le fue otorgado dominio útil o pleno sobre este terreno debido a que esta oficina no lleva control sobre los dominios otorgados por la Corporación Municipal y propios de la Municipalidad. ver **HH 19**

12. FALTA DE ESCRITURA PUBLICA EN COMPRA DE TERRENOS

Al efectuar la revisión de las adquisiciones de terrenos efectuadas por la Municipalidad se encontró que el terreno comprado al señor Juan Antonio Ramírez, por SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00) ubicado en la aldea Playa Negra para la construcción de un Kinder; esta transacción fue realizada a nivel de documento privado de compra- venta de fecha 26 de mayo del 2003, no encontrando la escritura pública del mismo y por consiguiente no se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad a favor de la Municipalidad de Amapala.

Asimismo al realizar la inspección de dicho terreno y que en el mismo se construiría Kinder; este a la fecha de nuestra revisión no se ha construido; observando si que el Kinder esta funcionando en el mismo terreno donde esta ubicado la escuela. **ver HH 20**

Tegucigalpa, M. D. C., 20 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoria
Sector Municipal