



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 017-2006-DASM-CFTM

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 3 DE JULIO DE 2006**

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



MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA

DEPARTAMENTO DE COPAN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

Página

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	11



CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	19

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	20
--	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 8 de mayo de 2007
Oficio No. 377-2007-MP-RGM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Nueva Arcadia,
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados Miembros;

Adjunto encontrarán el Informe N°-017-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 3 de julio de 2006, el exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitaran individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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 Antonio Galo Marengo
Presidente

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
DEPARTAMENTO DE COPAN**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 según convenio de Transferencia de fondos Municipales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 048-2006-DASM-CFTM del 30 de junio de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración, de las entidades públicas, 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;
4. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;

Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y

4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar;
5. 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;
6. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad; y
7. Capacitar a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 3 de julio de 2006, con énfasis en los rubros de caja y bancos (40%), presupuestos (66%), cuentas por cobrar (63%), propiedad planta y equipo (60%), obras públicas (proyectos) (53%), gastos (49%), ingresos (37%) y cuentas por pagar (90%).

Durante el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad las cuales señalamos las siguientes:

1. Se recibió en concepto de donación, transferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de (QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.517,047.43), monto que fue trasladado totalmente a la comunidad y por lo tanto administrado por las comunidades y para ser destinados a proyectos de infraestructura bajo el concepto de donación llamado Proyectos Ejecutados por la Comunidad (PEC).
2. En la revisión realizada a los estados financieros, se comprobó que la Municipalidad no ha registrado seis (6) proyectos, los cuales se desarrollaron en los años del 2003, 2004 y 2006.
3. La Municipalidad no presentó a la comisión de auditoría los estados financieros del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2002 y del 1 de enero de 2006 al 3 de julio de 2006.
4. No se contó con avalúos técnicos de los proyectos ejecutados y en ejecución.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **anexo 1**, a quienes no se les

extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Municipalidad cuenta con una estructura organizacional en la cual se describan los niveles jerárquicos de la misma.

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal y Vice Alcalde

Nivel de Asesoría; Auditoría Interna

Nivel de Apoyo: Tesorería Municipal y Secretaría

Nivel de Operativo: Contabilidad, Catastro, Control Tributario

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período sujeto a examen la municipalidad recibió ingresos corrientes e ingresos de capital que ascendieron a **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.45,150,881.98), (ver Anexo 2).**

Los egresos efectuados durante el período examinado fueron de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.45,046,622.19) (ver Anexo 2).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3**



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
DEPARTAMENTO DE COPAN**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Nueva Arcadia
Departamento de Copan
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento DE Copán con énfasis en los rubros caja y bancos, presupuestos, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, obras públicas (proyectos), gastos, ingresos, cuentas por pagar, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 3 de julio de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 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 las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

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

1. No se realizan gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.
2. Los formatos utilizados en las órdenes de pago no son prenumerados.
3. Inexistencia de programas de capacitación al personal.
4. No existe un manual de clasificación de puestos y salarios.
5. No se preparan reportes mensuales actualizados sobre los contribuyentes en mora, ni se lleva un control de la antigüedad de saldos.
6. No existen expedientes por cada proyecto ejecutado.
7. No existe un detalle de los dominios plenos otorgados por la municipalidad.
8. Las recaudaciones diarias son utilizadas para cancelar gastos de funcionamiento.
9. Expedientes de personal incompletos.
10. Los vehículos no cuentan con el traspaso a favor de la municipalidad.
11. Los estados financieros no se encuentran actualizados.
12. No existe reglamento de caja chica.
13. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
14. La municipalidad realiza préstamos a los empleados.
15. No se efectuó la retención del 12.5% tal como lo establece la ley del impuesto sobre la renta.

Tegucigalpa, M.D.C., 5 de septiembre de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad para recuperar la mora tributaria, se verificó que solamente se envían requerimientos por impuesto de industria, comercio y servicios de los negocios. En cuanto los Impuestos sobre Bienes Inmuebles se realiza un operativo en el mes de junio y julio de cada año, sin embargo no hay acciones adicionales y eficientes que se traduzcan en la recuperación de la morosidad.

RECOMENDACIÓN No 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones Al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades y Artículos 199, 200, 201y 202 de su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

2. LOS FORMATOS UTILIZADOS EN LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADOS

Se comprobó que las formas utilizadas para el control de órdenes de Pago, no son prenumeradas, lo cual representa una práctica inadecuada que deriva en falta de control interno.

RECOMENDACIÓN NO 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene a quien corresponda la impresión de las órdenes de pago prenumeradas en orden correlativo, para que exista un control eficiente que muestre el total de de los gastos. Al emitirse las órdenes deberán ser firmadas por el Alcalde, Administrador y la Auditora, lo cual facilitará el control de los gastos.

3. INEXISTENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

Se verificó que la Municipalidad no ha implementado programas de evaluación y de capacitación y entrenamiento con el propósito de mejorar el desempeño y la calidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN NO 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que establezca un procedimiento de control periódico de los empleados municipales con el propósito de su evaluación e incrementar los niveles de desempeño y el mejoramiento de la capacidad profesional de los servidores municipales.

4. **NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación de control interno del programa general se comprobó que La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN NO 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional y efectivo, el mismo ayudara a que los empleados de la municipalidad conozcan sus funciones y responsabilidades desarrollen sus funciones de forma eficiente y eficaz, este manual debe ser y sometido ante la Corporación Municipal para su aprobación.

5. **NO SE PREPARAN REPORTES MENSUALES ACTUALIZADOS SOBRE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, NI SE LLEVA UN CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS**

Al realizar la revisión de los registros de los contribuyentes obligados al pago de tasas y servicios municipales, no cuentan con control actualizado por contribuyente que indique el monto y antigüedad de la mora a la fecha además no se ejecutan acciones de cobro efectivos para la recuperación de los mismos.

RECOMENDACIÓN NO 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se efectúe de forma inmediata las acciones de cobro correspondientes de cada uno de los contribuyentes que se encuentran en mora y se establezca un control de los contribuyentes en mora con su respectiva antigüedad.

6. **NO EXITEN EXPEDIENTES POR CADA PROYECTO EJECUTADO**

Al efectuar la revisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que carecen de expedientes que incluya la respectiva documentación de soporte, debidamente resguardadas en archivo específico. En la revisión se determino que las garantías bancarias no fueron obtenidas, además se obvio el proceso de licitación exigido por la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN NO 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que toda la documentación de cada Proyecto ejecutado, debe ser acompañada y archivada en cada uno de los expedientes de los proyectos, asimismo debe cumplirse con la ley de contratación del Estado para todo proceso de contratación que incluye las licitaciones y la exigencia de las garantías sobre los contratos que establece la Ley de Contratación del Estado, a fin de garantizar la ejecución de la obra y los montos desembolsados.

7. **NO EXISTE UN DETALLE DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la revisión de los impuestos originado por dominios plenos, se comprobó que la Secretaria Municipal, no cuenta con un libro de control, que describa toda la información pertinente de los beneficiarios a quienes se les otorgó el respectivo documento.

RECOMENDACIÓN NO 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal y al Jefe de Catastro, a fin de que implemente un control eficaz referente a los Dominios Plenos otorgados con toda la información y documentación necesaria.

8. **LAS RECAUDACIONES DIARIAS SON UTILIZADAS PARA CANCELAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Al efectuar la revisión al área de Tesorería específicamente a los ingresos diarios, se comprobó que dichos fondos son utilizados para el pago de gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN NO 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a quien corresponda que se abstenga de realizar gastos administrativos mediante pagos de efectivo con los fondos recibidos en caja, los que debieron ser depositados en la cuenta de bancos.

9. **EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS**

Al efectuar la revisión y análisis de los expedientes de los empleados, se verificó que estos se encuentran incompletos.

RECOMENDACIÓN NO 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a la apertura y/o actualización de un expediente personal de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener: Acuerdo de nombramiento, currículum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones etc.

10. **LOS VEHICULOS NO CUENTAN CON EL TRASPASO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD**

Se comprobó que los vehículos utilizados y propiedad de la municipalidad, no cuentan con el traspaso correspondiente que acredite que pertenece al patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN NO 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que proceda a realizar el traspaso de todos los vehículos de la Municipalidad.

12. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Se comprobó que los estados financieros de la municipalidad se encuentran elaborados hasta el 31 de diciembre de 2005 y al corte de la auditoría correspondiente al 3 de julio de 2006 no los presentaron.

RECOMENDACIÓN NO 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene al contador y auditor municipal que procedan a realizar y actualizar los estados financieros lo cual ayudará para que presenten cifras actualizadas y que permita mayor control y tomar mejores decisiones.

12. NO EXISTE REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Se comprobó que la secretaria municipal maneja una caja chica y que la municipalidad no cuenta con un reglamento que regule las erogaciones que se generan en ésta.

RECOMENDACIÓN NO 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que se proceda a la elaboración de un reglamento de caja chica, el cual describa que tipo de gastos puede realizarse en la municipalidad y posteriormente presentarlo ante la corporación municipal para su aprobación.

13. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al efectuar la revisión a los gastos, se encontró que no se cuenta con un Reglamento de viáticos y gastos de Viaje que permita controlar las erogaciones por este concepto.

RECOMENDACIÓN NO 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que proceda a la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje que establezca toda la normativa y procedimiento para la autorización y liquidación de todo de la municipalidad y posteriormente someterlo a la Corporación Municipal para su aprobación.

14. LA MUNICIPALIDAD REALIZA PRESTAMOS A LOS EMPLEADOS

Al efectuar la revisión de la cuentas por cobra, se comprobó que la municipalidad efectúa prestamos a los empleados con plazos de 12 meses y por lo cual la municipalidad no recibe la municipalidad ningún rendimiento lo cual perjudica las finanzas y los objetivos de la municipalidad. Este hecho es mas objetable dado que la alcaldía debió obtener financiamiento para pago de gasto corriente y que represento gastos financieros.

RECOMENDACIÓN NO 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que se abstenga de autorizar préstamos al personal, debido a que se destinan fondos a una actividad que no es el fin de la municipalidad.

15. NO SE EFECTUO LA RETENCION DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración no ha retenido el 12.5% de impuesto sobre la Renta a que están obligadas por pagos en concepto de honorarios profesionales.

RECOMENDACIÓN NO 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a retener el porcentaje del 12.5% en concepto de honorarios profesionales como lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
DEPARTAMENTO DE COPAN

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. LA TESORERA MUNICIPAL PRESENTO LA FIANZA A QUE ESTA OBLIGADA

Se comprobó que la Tesorera Municipal, ha presentado la fianza a que está obligada desde la fecha que tomó posesión de su cargo según lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica de Tribunal Superior de Cuentas sin embargo el Alcalde Municipal hasta la fecha de nuestra auditoría presentado la fianza correspondiente.

**RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde Municipal, que presente la fianza correspondiente así dar cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES

Se comprobó que las personas obligadas a rendir Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Nueva Arcadia ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA

DEPARTAMENTO DE COPAN

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, obras públicas, ingresos y gastos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO DE INTERESES POR SOBREGIROS BANCARIOS

Al efectuar el análisis de las cuentas de bancos, se comprobó que en las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, específicamente la cuenta de cheques No. 11-103-000618-1, existieron constantes sobregiros derivados de que la Municipalidad solicitó a la institución bancaria le aprobara dos sobregiros en distintos periodos. El sobregiro correspondiente al año 2004 fue solicitado por la Municipalidad según nota del 29 de junio de 2004 el cual ascendía a L.200,000.00 y solicitud según nota del 20 de diciembre de 2005 que derivó en sobregiro la cantidad de L.100,000.00 en el año de 2005. Estos fondos fueron destinados a gasto corriente consistentes en complemento de sueldos de los empleados de la municipalidad, dichos sobregiros fueron aprobados por la Corporación Municipal.

Es importante mencionar que la garantía bancaria sobre dichos sobregiros bancarios (financiamiento) es la transferencia que reciben del gobierno central. Esta operación originó que la Municipalidad incurriera en el pago de intereses. Todo lo expuesto representó que para efectos de gastos corrientes se recurriera a financiamiento lo cual es improcedente, además significa una inadecuada administración de recursos que derivó en costos innecesarios según el detalle siguiente;

DESCRIPCION	INTERÉS	TOTAL POR AÑOS
2002		
Diciembre	L 252.54	L 252.54
2003		
Enero	556.21	
Julio	1,866.59	
Agosto	3,859.49	
Septiembre	2,970.51	
Octubre	4,596.25	
Noviembre	6,009.26	19,858.31

2004		
Enero	632.20	
Julio	4,376.18	
Agosto	4,727.23	
Septiembre	3,778.49	
Octubre	3,696.47	
Noviembre	3,930.66	
Diciembre	925.51	22,066.74
2005		
Noviembre	397.35	397.35
2006		
Enero	L 1,069.24	1,069.24
TOTAL		L .43,644.18

Es importante mencionar que en el momento que la administración solicita un sobregiro (financiamiento), este hecho representa un préstamo, destinado en este caso a gasto corriente, por lo que se incumple lo establecido en la Ley de Municipalidades específicamente el Artículo 89 que dice “Los fondos obtenidos mediante empréstito o bonos no podrán destinarse a fines distintos que para los autorizados.”

También en el Reglamento Ley de Municipalidades Artículo 186 que dice; “Las Municipalidades, para atender los programas o planes de inversión de obras municipales, podrán contratar empréstitos y/o realizar otras operaciones financieras con instituciones crediticias nacionales, preferentemente de carácter estatal”

Además el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Municipalidades dice; “Los fondos económicos provenientes de empréstitos o bonos no podrán destinarse o utilizarse para fines distintos que para los autorizados.

El destino de recursos obtenidos bajo financiamiento incumple las noirmas vigentes y por lo tanto los costos derivados de este hecho la inadecuada administración y el no contar con una planificación de pagos ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.43,644.18) (Ver anexo N° 4).**

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que se abstenga de solicitar sobregiros bancarios (préstamos) y destinarlos para cubrir gastos corrientes, ya que estos deben ser utilizados específicamente para gastos de inversión y la corporación no deberá autorizar la obtención de financiamiento para fines limitados por la leyes vigentes.

COMENTARIO DEL INTERVENIDO

Según mencionan el intervenido, “Con respecto al análisis realizado de las cuentas de banco, con la cuenta de banco de occidente No. 11-103-000618-1 donde la municipalidad solicitó una línea de crédito o sobregiro aprobado por la Corporación Municipal donde la Transferencia solo sirve de garantía ya que se cancelaron con fondos provenientes del municipio.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste debido a que la municipalidad no realizó una adecuada y eficiente administración del efectivo, también no cuenta con una planificación de los pagos, asimismo los sobregiros bancarios (líneas de crédito) se destinarán para pago de gasto corriente, incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades específicamente el Artículo 89 y los Artículos 186 y 190 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

2. PORCENTAJE DE PRESTAMO BANCARIO PARA CUBRIR GASTOS CORRIENTE

Al realizar el análisis de los préstamos, se comprobó que la municipalidad solicitó dos préstamos a una institución bancaria, los cuales fueron aprobados en corporación municipal así; El primer préstamo según acta No.-26-2003 del 7 de noviembre del 2003 que ascendió a OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.800,000.00) el cual fue cancelado en el año 2004, el segundo préstamo aprobado según acta No-22-2204 del 21 de octubre del año 2004 por OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.850,000.00), mismo que fue cancelado en el año de 2005. Es importante mencionar que la mayor proporción de dichos préstamos fue para cubrir gasto corriente, en un 53.13% equivalentes a CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS L.425,000.00 del primer préstamo y el 70.59% equivalentes a SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS L.600,000.00 del segundo préstamo según detalle a continuación de los valores expresados en lempiras;

No. Préstamo	Fecha de Otorgado	Fecha de cancelado	Detalle	Intereses del Préstamo	% del Préstamo destinado Gasto Corriente	Interés destinado Gasto Corriente	Intereses Moratorios	Total
51-103-011776-6	29-11-2003	29-11-2004	Préstamo por L. 800,000,00	100,790.02	53.13	53,544.70	980.57	54,525.27
51-103-012460-6	03-12-2004	13-12-2005	Préstamo por L. 850,000,00	100,944.98	70.59	71,255.28		71,255.28
			TOTAL	201,735.00		124,799.98	980.57	125,780.55

Lo antes señalado incumple lo estipulado en el Artículo 89 de la Ley de Municipalidades que dice “Los fondos obtenidos mediante empréstito o bonos no podrán destinarse a fines distintos que para los autorizados.”

Además de lo descrito anteriormente también se incumple el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, específicamente en el Artículo 186 que dice; “Las Municipalidades, para atender los programas o planes de inversión de obras municipales, podrán contratar empréstitos y/o realizar otras operaciones financieras con instituciones crediticias nacionales, preferentemente de carácter estatal.”

Además de lo señalado también el Artículo 190 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades que dice: “Los fondos económicos provenientes de empréstitos o bonos no podrán destinarse o utilizarse para fines distintos que para los autorizados.”

El monto de los préstamos destinados a gasto corriente ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.125,780.55) (Ver anexo N° 5).**

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de solicitar préstamos y destinarlos para cubrir gastos corrientes, ya que estos deben ser utilizados específicamente para inversión.

COMENTARIO DEL INTERVENIDO

Según comentario del intervenido “en vista de que la municipalidad se encontró con falta de recursos económicos debido a que lo presupuestado en los ingresos corrientes no se recaudó y era necesario cubrir egresos en esa fecha tanto de funcionamiento como de inversión según presupuesto aprobado. Por tal razón se solicito el préstamo el cual fue aprobado por la Corporación Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este hecho persiste ya que según las evidencias se constató que la mayor proporción de los préstamos que fue solicitado al banco se destinó para gasto corriente, según consta en el formato de ampliación y traspaso entre asignaciones que utiliza la Municipalidad. Por lo antes mencionado se incumple lo descrito en los Artículos 89 de la Ley de Municipalidades y 186 y 190 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA

DEPARTAMENTO DE COPAN

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente las Ayudas, se comprobó que la municipalidad realizaba pagos de sueldos a los empleados de la escuela vocacional “Eusebio Castillo” y que estos a su vez le reembolsarían a la municipalidad cuando recibieran el sueldo, basado en los hechos arriba enunciados y derivados de la falta de registros adecuados no pudimos determinar cual es el saldo que se le adeuda a la municipalidad. (Ver anexo N° 6).

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Levantar en forma inmediata, un registro detallado y un informe de todos los pagos efectuados con la respectiva documentación que evidencie las erogaciones y proceder a recuperar estos recursos financieros. El informe de saldos y de las recuperaciones deberán ser remitidas a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas para el seguimiento del caso.

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de mayo de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de
Auditoría Sector Municipal