



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

**INFORME
No. 030-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 11 DE AGOSTO DE 2006
AL 30 DE JUNIO DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME **PÁGINAS**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. MONTOS DE LOS INGRESOS Y GASTOS AUDITADOS	3
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-12
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-17

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	19-20
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	21-37



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40-41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	43-44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-53

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	55
B. PROYECTOS EJECUTADOS	56-58
C. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA REVISIÓN	58-59
D. CONCLUSIÓN	60

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	62-91
--	-------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

A. RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS DEL INFORME ANTERIOR	93-96
---	-------

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	98
------------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	99-108
--------	--------



Tegucigalpa, M.D.C., 23 de noviembre de 2011
Oficio No.1245-2011-DAM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Arenal
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 030-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el período del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio del 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 y administrativa 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.

Para atender lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un periodo fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

**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 de la Orden de trabajo N° 030-2011-DAM-CFTM del 04 de agosto de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo

debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los Hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuestos.

Limitaciones en la Auditoría

Algunos aspectos que limitaron la ampliación en cuanto al alcance de los rubros examinados al igual para profundizar en el análisis y verificación de los gastos por inversiones realizadas, se refieren a los siguientes aspectos:

- a) La información y documentación solicitada al personal de la municipalidad no era suministrada con la prontitud y agilidad requerida, pues el desorden de archivos no les permitía entregarla rápidamente.
- b) Fallas constantes en el fluido eléctrico, en ocasiones durante todo un día.
- c) Los funcionarios municipales, por extravío de documentos, no pudieron entregar toda la documentación requerida, por ejemplo la Rendición de Cuentas del año 2006, informes rentísticos mensuales de egresos meses de Agosto a Diciembre de 2006, Enero, Febrero, Marzo, Junio, Septiembre, Octubre y Noviembre de 2007, Septiembre de 2008, planillas de sueldos de empleados así como los cheques que las cancelaron, estados de cuentas del Banco de los Trabajadores de varios meses por los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011. La Administración municipal tampoco pudo preparar el Informe de Rendición de Cuentas Municipal del 1 de enero al 30 de junio de 2011.
- d) La información sobre los gastos ejecutados contenida en los archivos de

órdenes de pago estaba en desorden porque no respetaron el control numérico de las mismas ni siguieron la forma cronológica en el archivo de papeles; los expedientes contenían muchas copias de órdenes de pago sin documentación para sustentarlas, y la Administración municipal no elaboró un registro de control de órdenes emitidas. Por tales motivos, la municipalidad de Arenal, no ofreció cifras razonables en cuanto a la situación real de los gastos de la municipalidad, inclusive no generan Estados Financieros, por carecer de un Departamento de Contabilidad; esto obligó a la Comisión a desarrollar la auditoría considerando principalmente la documentación suministrada.

- e) La inapropiada forma de desmembrar de los archivos principales de Egresos Mensuales, las órdenes de pago originales de gastos de inversión por obras públicas, para agruparlas y formar expedientes de proyectos, todas en desorden de fechas y en desorden numérico, sin un control auxiliar contable individual, también impidió que lográramos integrar los montos totales de la inversión que para los proyectos examinados fueron certificados en las Rendiciones de Cuentas Municipal para los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 (al 30 de junio).

D. MONTOS DE LOS INGRESOS Y GASTOS AUDITADOS

Los ingresos de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L 27,408,271.97). Ver Anexo N° 1.**

Los egresos de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011, y que fueron examinados, ascendieron a **Dieciocho millones Cuatrocientos Ochenta y Seis mil Seisenta y Cinco Lempiras con Cuarenta y un Centavos (L 18,486,065.41). Ver Anexo N° 1.**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento General, 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad no cuenta con un organigrama organizacional. La estructura funcional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Administrador Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Control Tributario, Unidad Ambiental, Director Municipal de Justicia.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el período del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

- Justificar todos los gastos con la documentación suficiente y pertinente para dar veracidad de la ejecución de los mismos; así también validar con las firmas autorizadas del Alcalde y la Tesorera Municipal las órdenes de pago sin excepción;
- Deberán de emitirse reglamentos para regular la ejecución de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje;

- Ordenar a los funcionarios que administran y toman decisiones sobre los bienes y recursos del Estado que presenten su caución y declaraciones juradas de bienes ante las autoridades correspondientes;
- De acuerdo a su disponibilidad económica, ver la posibilidad de contratar un contador municipal para llevar cuenta y razón de todas las operaciones financieras y preparar los informes periódicos rentísticos de ingresos y egresos, manejar el control de la ejecución presupuestaria y la custodia de la documentación histórica, para descargar de responsabilidades y funciones incompatibles al Administrador y a la Tesorera Municipal;
- Realizar las gestiones previstas en la Ley de Municipalidades para la recuperación de la mora tributaria;
- Registrar en recibos oficiales la recaudación de ingresos por venta de dominios plenos y depositar estos fondos en una cuenta especial. Tales fondos deberán ser destinados únicamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad;
- Registrar en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles que posee la Municipalidad;
- Todas las adquisiciones de bienes y servicios deberán de ejecutarse conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado;
- Deberán de elaborarse todas las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, para controlar correctamente y reflejar en libros los saldos reales;
- Se deberán realizar arquezos periódicos de todos los fondos recaudados para comprobar el adecuado manejo y registro de los mismos, designando previamente a un funcionario o empleado municipal responsable de ejecutar esta tarea;
- Todos los activos propiedad de la Municipalidad deberán controlarse adecuadamente para el buen uso y funcionamiento de los mismos.
- Todo fondo proveniente de cualquier fuente deberá detallarse y registrarse en los presupuestos municipales de los períodos en los cuales se reciban y se eroguen, mediante procesos de ampliaciones presupuestarias, para una completa presentación y revelación de las actividades administrativas y financieras de la municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Arenal
Departamento de Yoro

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de dicho Estado Financiero con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que dan lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Ente Fiscalizador. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, no registró contablemente ingresos recibidos por valor de L 630,608.57, que corresponden a subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), por los desembolsos finales de los proyectos Reposición del kínder Baudilio Quezada en la comunidad de Tegujal por L 179,313.53 y la Construcción del Centro de Salud de la comunidad El Retiro por L 59,406.08. También no registró subsidios recibidos del Congreso Nacional por L 180,000.00 y transferencias de fondos cuyo origen no se precisó por valor de L 211,888.96, tampoco registró los gastos de inversión por estos proyectos.

En nuestra opinión, debido a los efectos mencionados en el párrafo anterior, la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos y los Egresos ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, de conformidad

con las normas de ejecución presupuestarias y principios de contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras, descritos en la nota 2.

Tegucigalpa M.D.C., 23 de noviembre de 2011.

Jonabelly Vanesa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
POR EL PERÍODO DEL 11 DE AGOSTO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2011
(Cifras expresadas en Lempiras) (Nota 2)

GRUPO	INGRESOS	INGRESOS EJECUTADOS 2007	INGRESOS EJECUTADOS 2008	INGRESOS EJECUTADOS 2009	INGRESOS EJECUTADOS 2010	TOTAL 2007-2010
	INGRESOS TOTALES	4,471,032.60	3,841,527.18	8,018,465.72	6,116,302.56	22,447,328.06
1	INGRESOS CORRIENTES	738,472.32	934,114.30	838,771.83	850,675.47	3,362,033.92
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	646,220.33	898,727.80	779,700.39	836,074.70	3,160,723.22
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	284,956.94	275,803.89	257,388.88	274,478.91	1,092,628.62
111	Impuesto Personal	45,061.12	44,833.70	51,743.10	52,428.07	194,065.99
112	Impto. A Establec./Industriales	0.00	171,308.95	179,281.33	12,756.48	363,346.76
113	Impto. A Establec./Comerciales.	8,014.92	27,888.97	20,448.36	18,742.65	75,094.90
114	Impto.A Establec./ Servicios	20,227.80	32,587.63	46,528.25	62,080.55	161,424.23
115	Impuesto Pecuario	2,960.55	8,938.99	11,834.39	26,652.15	50,386.08
116	Impto.S/Extracción .y Explotación	1,850.00	78,537.34	14,050.00	17,600.00	112,037.34
117	Tasas por Servicios Municipales	1,397.00	66.00	0.00	0.00	1,463.00
118	Derechos Municipales	281,752.00	258,762.33	198,426.08	371,335.89	1,110,276.30
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	92,251.99	35,386.50	59,071.44	14,600.77	201,310.70
120	Multas	6,402.75	5,988.20	5,081.27	8,062.00	25,534.22
121	Recargos	30,363.71	511.67	742.56	536.01	32,153.95
122	Recuperación por cobro Imptos.	0.00	24,519.60	46,063.56	2,891.82	73,474.98
123	Recuperación por cobro de Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Recuperac. Por Cobro de Rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses(Art.109 reform.de la Ley)	55,485.53	4,367.03	7,184.05	3,110.94	70,147.55
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,732,560.28	2,907,412.88	7,179,693.89	5,265,627.09	19,085,294.14
220	Venta de Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	18,847.50	18,847.50
250-01	Transferencias del Gobierno Central	2,713,249.22	2,907,412.88	4,420,539.89	5,234,829.96	15,276,031.95
250-03	Otras Transferencias ERP	1,019,311.06		919,718.00		1,939,029.06
260	Subsidios (Sector Publico)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
280	Ingresos Eventuales de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
290	Disponibilidad Financiera	0.00	0.00	1,839,436.00	11,949.63	1,851,385.63

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
POR EL PERÍODO DEL 11 DE AGOSTO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2011
(Cifras expresadas en Lempiras) (Nota 2)**

CODIGO	CONCEPTO	EGRESOS EJECUTADOS 2007	EGRESOS EJECUTADOS 2008	EGRESOS EJECUTADOS 2009	EGRESOS EJECUTADO 2010	TOTAL 2007-2010
	GRAN TOTAL	3,533,915.05	5,142,701.43	5,867,129.85	4,816,421.16	19,360,167.49
	GASTOS CORRIENTES	1,287,428.86	1,598,150.24	2,492,533.91	2,716,366.04	8,094,479.05
100	Servicios Personales	735,506.99	921,244.92	1,537,789.10	1,174,823.34	4,369,364.35
200	Servicios no Personales	411,224.42	486,386.07	806,159.81	669,728.16	2,373,498.46
300	Materiales y Suministros	140,697.45	183,190.25	148,585.00	175,299.74	647,772.44
500	Transferencias para Gastos Corrientes	0.00	7,329.00	0.00	696,514.80	703,843.80
	EGRESOS DE CAPITAL	2,246,486.19	3,544,551.19	3,374,595.94	2,100,055.12	11,265,688.44
200-230	Serv. No Personales- Mantenim. Y Reparac. De vías de Comunicación	0.00	0.00	0.00	72,510.00	72,510.00
400	Bienes Capitalizables	1,668,356.15	2,179,095.03	2,675,433.28	1,861,748.07	8,384,632.53
500	Transferencias para Gastos de Capital (Cuotas AMHON, TSC y MAMUNCRAC)	578,130.04	1,365,456.16	699,162.66	165,797.05	2,808,545.91

El informe del Auditor y las Notas Explicativas a la cédula debe leerse conjuntamente. La Cédula del Presupuesto Ejecutado del año 2010, fue presentada por la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro en el Reporte "Rendición de Cuentas Municipal para el Año 2010".

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO
PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 11 DE AGOSTO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2011**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES MÁS IMPORTANTES

La Cédula del Presupuesto Ejecutado en la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por carecer de un Departamento de Contabilidad que maneje libros auxiliares, de Diario y Mayores.

Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Municipalidades así como en la Ley Orgánica del Presupuesto, la Municipalidad registra las operaciones de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal que comienza el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, en un sistema presupuestario por programas que consiste en la emisión de un informe base o Presupuesto Anual, desglosado en varios segmentos de actividad llamados Programas, mediante los que busca alcanzar los objetivos institucionales resumidos en lograr el bienestar físico y social de sus ciudadanos, proteger el medio ambiente y cumplir y hacer cumplir las leyes del país.

El Presupuesto anual consta de los siguientes documentos:

- Presupuesto de Ingresos;
- Presupuesto de Egresos desglosado por Programas, e incluye el libro de sueldos de los empleados municipales;
- Plan de inversión en obras públicas.

Nota 2. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos y Egresos es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

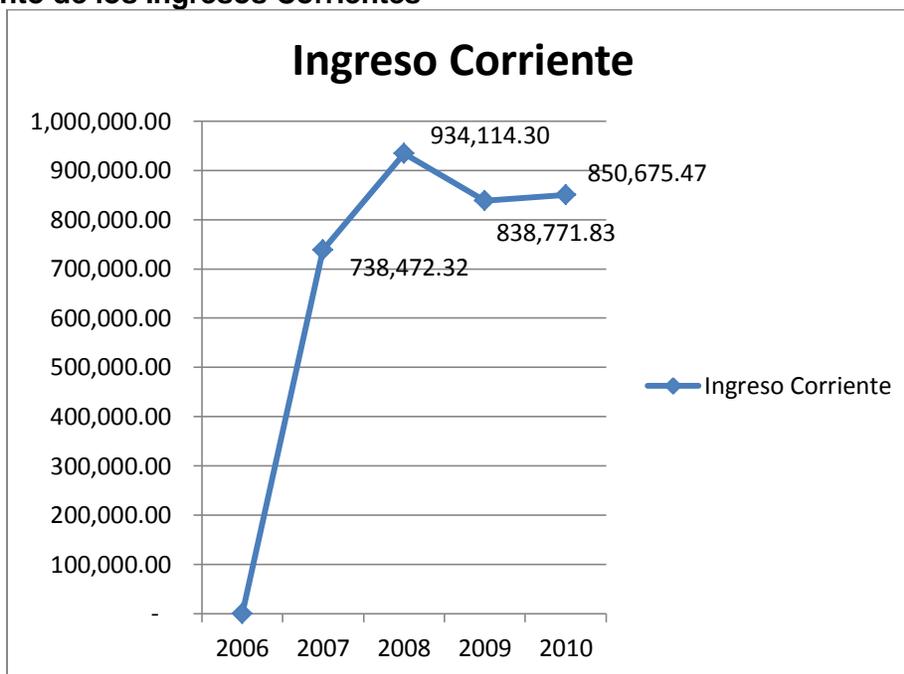
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DESDE EL PERÍODO 2007 AL 2010

En relación al Presupuesto ejecutado analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.- Ingresos Corrientes

Los Ingresos corrientes durante 4 años reflejan un total de L 3,362,033.92, siendo el rubro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Industrias y Comercios los más significativos.

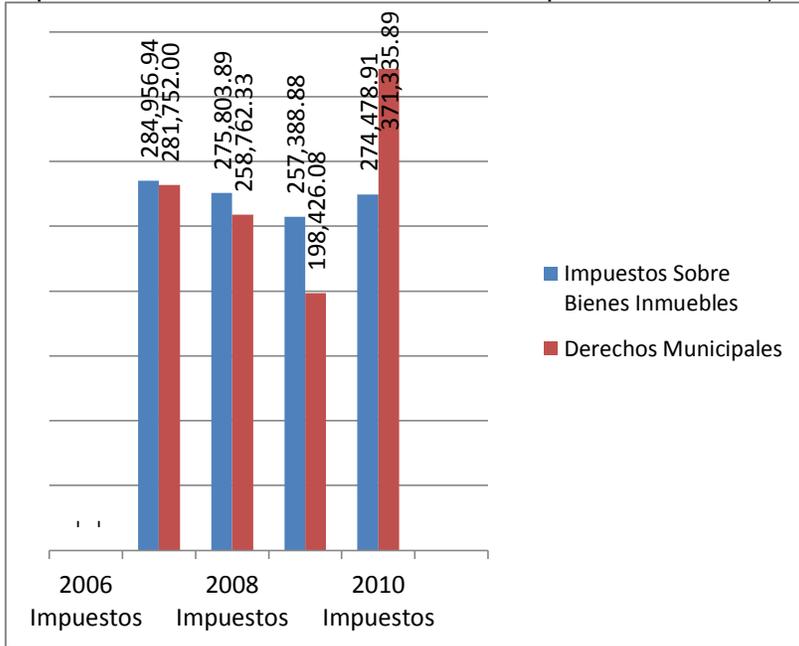
Crecimiento de los Ingresos Corrientes



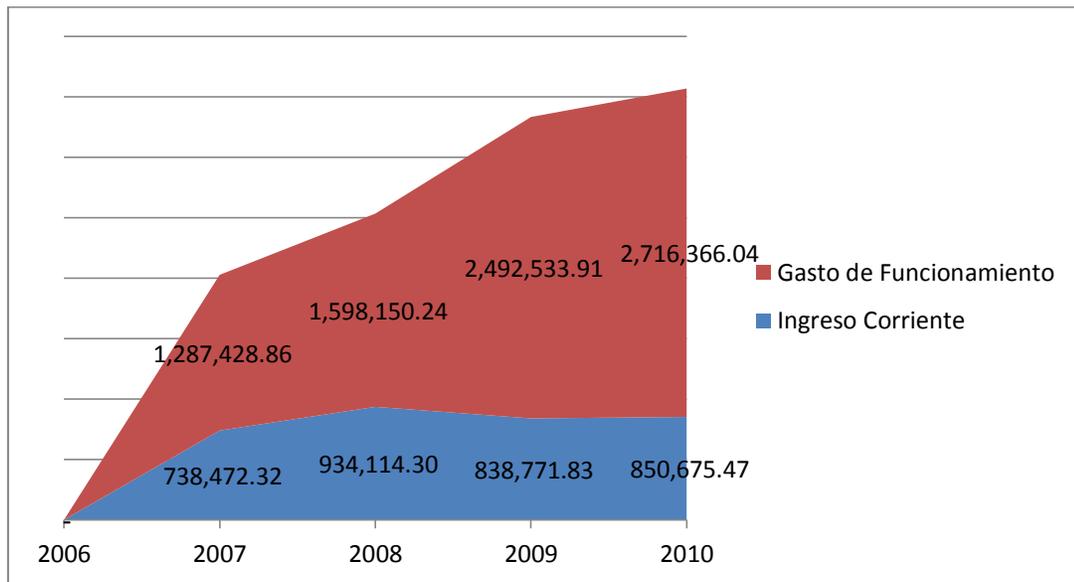
Razones del crecimiento

Detalle	2007	2008	2009	2010
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	284,956.94	275,803.89	257,388.88	274,478.91
Derechos Municipales	281,752.00	258,762.33	198,426.08	371,335.89
Totales	566,708.94	534,566.22	455,814.96	645,814.80

Se observa que durante el período del 2007 al 2010 la cuenta Bienes Inmuebles experimenta un crecimiento del 6.63% equivalente a L 17,090.03 en el año 2010 esto se debe a que no hay un levantamiento catastral para el área urbana del municipio, para el año 2012 se espera la implementación del mismo para realizar el cobro correcto. En relación a las tasas por servicios municipales su mayor crecimiento se refleja en el año de 2010 que fue de 87% pasando de L198,426.08 a L371,335.89; por lo que se observa que los habitantes del municipio están haciendo uso de sus derechos municipales.



ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2007 AL 2010 (Expresado en miles de Lempiras)



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2010

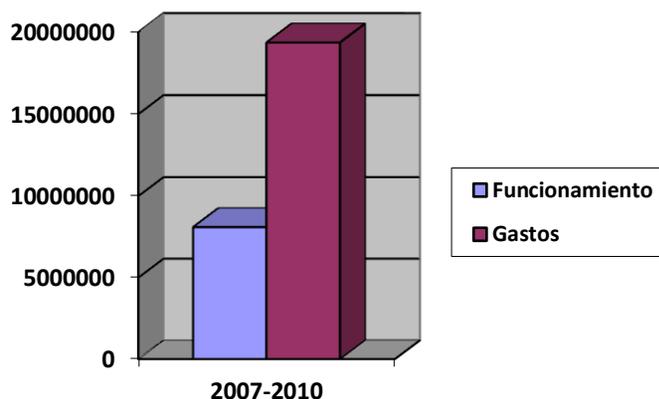
El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionan ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente análisis:

A. Ingresos.

El crecimiento de los Ingresos más significativo ha sido en el período del 2009 del 31% equivalentes a L 1,902,163.16, esto se ha debido a que la Municipalidad en el año 2009 consideró como ingresos la disponibilidad financiera lo cual no es correcto ya que la misma representa un saldo al final del periodo 2009.

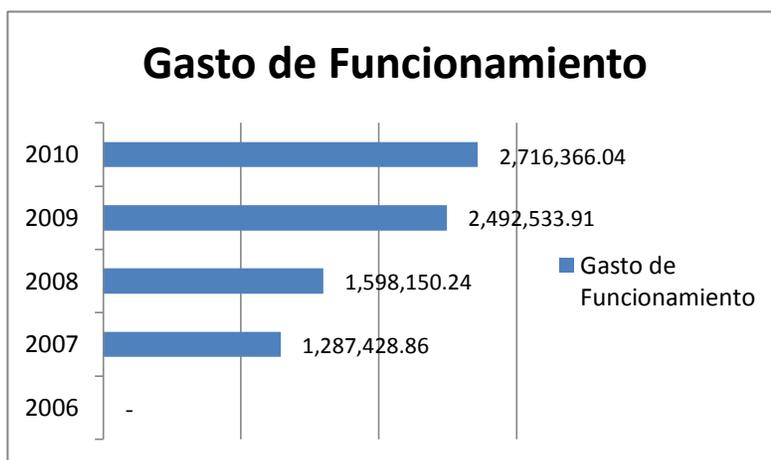
B. Gastos

El total de Gastos Municipales durante el período del 2007 al 2010 fue de L19,360,167.49 de los cuales, el 42% equivalentes a L8,094,479.05 fueron destinados a Gastos de Funcionamiento como ser gastos de sueldos y salarios, prestaciones, viáticos, publicidad y propaganda y otros gastos destinados a Unidad de Tesorería Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, los que requieren gastos de papelería y útiles, además de combustible para movilización, servicios básico (agua, luz y telefonía), mantenimiento de vehículos, materiales y suministro.



Crecimiento en el Gasto de Funcionamiento

El mayor incremento reflejado en los gastos de funcionamiento corresponde al año 2010 con el 34%, equivalente a L2,716,366.04 de un total que fue destinado para gastos de funcionamiento de los años 2007 al 2010 por L 8,094,479.05.



ANÁLISIS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

1.- Objetivos de la Municipalidad

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

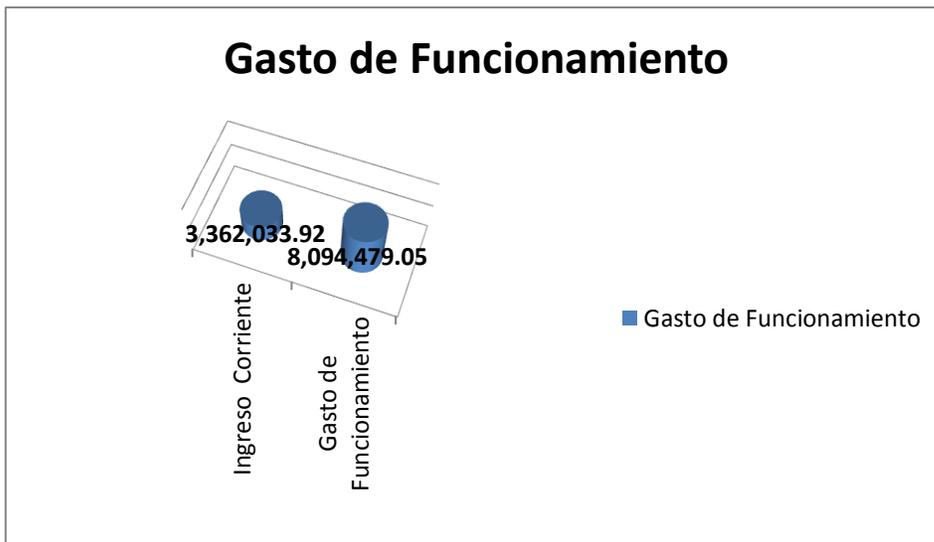
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

2.-Análisis de los Gastos de Funcionamiento versus Objetivos de la Municipalidad desde 2007 al 2010

Durante los 5 años revisados se han realizado gastos por la cantidad de L19,360,167.49 de los cuales se han destinado el 34% equivalente a L 8,094,479.05 a Gastos de Funcionamiento y un 66% en proyectos de inversión equivalente a L11,265,688.44 por lo que la Administración Municipal denota el incumplimiento de los objetivos, lo que se refiere a alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios, por la cual se debe readecuar el gasto con el fin de fomentar la inversión en pro del mejoramiento del municipio.

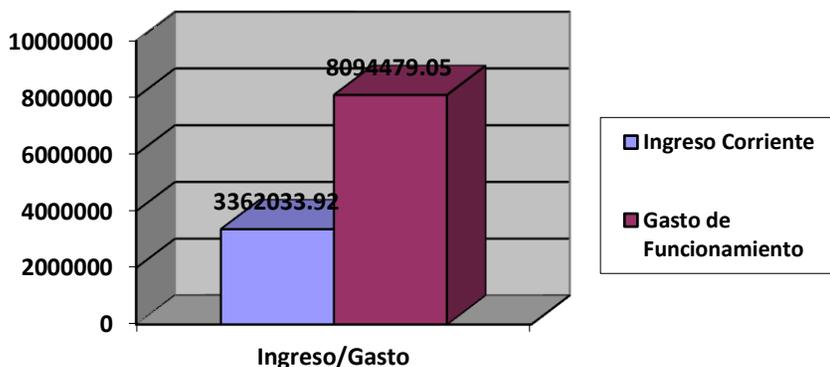
Hay que hacer notar que los propios funcionarios están conscientes de que se está destinando muchos recursos en gastos de funcionamiento especialmente en la parte de sueldos y salarios.

3.-Análisis de la relación ingreso corriente/Gasto de Funcionamiento para el Año 2010



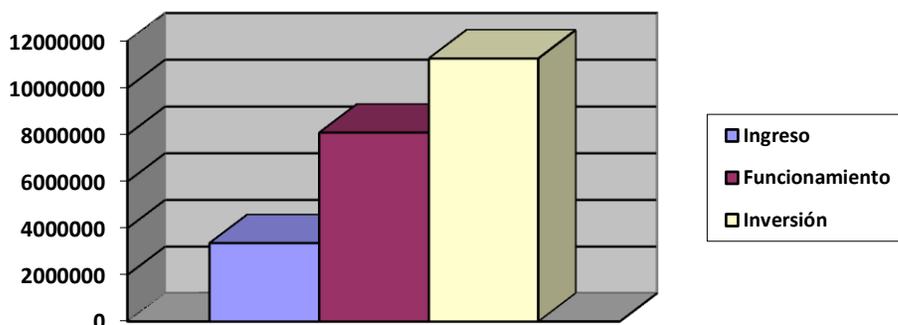
El Gasto de Funcionamiento asciende a L8,094,479.05, mientras que el Ingreso Corriente fue de L3,362,033.92, la relación Gasto Corriente/ Ingreso Corriente es L2.40, es decir que de cada Lempira recibido en ingreso corriente L1.00 se destina al gasto corriente y 1.40 centavos del Ingreso de Capital se destina a gasto de funcionamiento, de manera que del Ingreso Corriente es utilizado totalmente en Gasto Corriente y no se utiliza para inversión.

COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS, EGRESOS, INVERSIÓN



Durante el período de 4 años se han recibido en concepto de ingreso corriente la cantidad de L3,362,033.92 de lo que se ha utilizado para gasto de funcionamiento la cantidad de L8,094,479.05 lo que demuestra que del Ingreso Corriente no se ha destinado para inversión.

Asimismo otro gráfico muestra el comportamiento de los Ingresos, Gastos, Inversión, lo cual se observa un fuerte crecimiento en el gasto de funcionamiento durante el año 2010 y una disminución de la inversión.



Conclusión:

Los Ingresos corrientes de la Municipalidad para el año 2010 son de L 850,675.47 de los que se gastaron en funcionamiento L 2,716,366.04 cubriendo el gasto de funcionamiento con el 100% del ingreso corriente, pero también utilizó L1,865,690.57 del ingreso de capital para gasto de funcionamiento.

En el año 2010, se registraron L 5,340,257.89 de ingreso de capital, del que se invirtió en obras publicas L2,100,055.12, mostrando que se dejó de invertir L3,240,202.77, de esta cantidad se utilizó para funcionamiento de la Municipalidad L1,865,690.57 cuando este

valor debería haberse utilizado en obras de beneficio para la comunidad.

La Institución, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no ha cumplido con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades excediendo el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión L 3,240,202.77 que representa un 60% del total del ingreso para Inversión Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A INFORME**
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arenal

Departamento de Yoro

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Egresos, Inversiones en Obras Públicas, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Presupuestos por el período comprendido del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar 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 seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de generación y recaudación de impuestos
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso contable

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos a continuación:

1. No se cuenta con caja de seguridad para la protección del efectivo y valores en Tesorería;
2. No se lleva un control auxiliar de cheques emitidos ni de saldos diarios;
3. Los débitos por servicios, comisiones y otros cargos bancarios no son registrados en las ejecuciones presupuestarias de egresos;
4. No hay control de la mora tributaria por concepto de Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios;
5. No se manejan expedientes para los contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos y tasas municipales;
6. Ingresos no registrados sobre convenios de pago de Impuesto sobre bienes inmuebles y ventas de dominio pleno;
7. Las planillas de pago de sueldos no cuentan con la respectiva autorización;
8. No se evidenció el propósito con que se efectuó el arrendamiento de algunos vehículos;
9. Algunas ayudas sociales no fueron aprobadas en sesión de Corporación, tampoco existe documentación que compruebe que el solicitante recibió la misma;
10. No se lleva un adecuado uso en los formularios prenumerados de órdenes de pago;
11. La Municipalidad no cuenta con un sistema electrónico que registre los ingresos eficientemente;
12. La información histórica de las operaciones de la municipalidad es guardada en un lugar inadecuado;
13. Servidores públicos municipales desarrollan funciones incompatibles;
14. No existen expedientes para empleados y funcionarios municipales;
15. Inadecuada preparación de expedientes de obras públicas e información incompleta.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de noviembre de 2011.

Jonabelly Vanesa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DEL EFECTIVO Y VALORES EN TESORERÍA

En procesos de arquezos de caja efectuados con fecha 8 y 30 de agosto y 16 de septiembre de 2011, se constató que la oficina de Tesorería Municipal no cuenta con una caja de seguridad que le permita proteger y custodiar el efectivo y valores bajo su responsabilidad, mientras son enviados a depósito.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno N. TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad;

Sobre el particular, en oficio del 21 de septiembre de 2011 la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal, manifiesta: "En cuanto a la caja de seguridad, desde la auditoría anterior se le recomendó al alcalde la compra de la misma pero no lo hizo, al alcalde actual se lo sugerí y quedó de comprarla, porque es mucha responsabilidad para mí, cargar con dicho efectivo por la falta de un banco en el municipio, y tenemos que ir hasta Olanchito para poder depositar el dinero recaudado."

La falta de este equipo de seguridad aumenta el riesgo de pérdidas de efectivo por robo o hurto contra la Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Administrador Municipal para que adquiera una caja de seguridad, debiendo hacer trámites previos para crear la disponibilidad presupuestaria y someterla a la aprobación de la Corporación Municipal.

2. NO SE LLEVA UN CONTROL AUXILIAR DE CHEQUES EMITIDOS NI DE SALDOS DIARIOS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que cinco (5) cuentas bancarias de seis (6) que maneja la Municipalidad en bancos del sistema, no llevan un registro o control auxiliar de cheques emitidos con sus respectivos saldos, detalle a continuación:

N.CTA DE CHEQUES BANCARIA	BANCOS	TIPO DE INGRESOS MANEJADOS
3101093257	HSBC- Olanchito	INGRESOS CORRIENTES

8100008138	BANCATLAN- Olanchito	PROYECTO VASO LECHE
8100008146	BANCATLAN-Olanchito	REFORESTACIÓN
11-302-000181-8	BANCO DE LOS TRABAJADORES- Olanchito	PROYECTO FHIS
11-302-000177-8	BANCO DE LOS TRABAJADORES- Olanchito	PROYECTO DE E.R.P

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno N. TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en oficio del 21 de Septiembre de 2011 la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal manifiesta: “Si lo llevaba por cuenta hasta el año 2007, pero después la municipalidad adquirió más cuentas bancarias por lo que se fue difícil ya que no cuento con una asistente para administrar mi trabajo y es mucha responsabilidad, y opté por manejar en un cuadro de Excel los estados de algunas cuentas que más manejo como la de la transferencia.”

La falta de registros de control auxiliar no permite el desarrollo de conciliaciones periódicas oportunas, ni conocer internamente el saldo de las cuentas en cualquier tiempo antes de recibir los estados de cuentas emitidos por las instituciones bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que, con el uso de la computadora, prepare, maneje y actualice libros auxiliares de bancos para las cinco cuentas que se mencionan, a fin de poder determinar los saldos en cualquier tiempo y facilite además la preparación de conciliaciones bancarias, que permitan establecer la corrección de los saldos de las disponibilidades bancarias entre la Municipalidad y sus bancos agentes.

3. LOS DÉBITOS POR SERVICIOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS BANCARIOS NO SON REGISTRADOS EN LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS DE EGRESOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se encontró que existen cargos por servicios, comisiones y otros cargos efectuados por los bancos depositarios de los fondos municipales, los cuales no fueron correspondidos o registrados en las ejecuciones

presupuestarias de egresos de los períodos en los que se presentaron. Ejemplos:

BANCO	N. CTA.	UTILIZACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN SEGÚN ESTADO DE CUENTA	VALOR
ATLÁNTIDA, S.A.	8100006884	Fondos Proyecto Instituto Jacobo V. Cárcamo	21/01/2008	Débito por emisión de una chequera de escritorio	125.00
TRABAJADORES, S.A.	11-302-000177-8	Fondos proyectos E.R.P.	06/02/2008	Débito por Emisión de Estado de Cuenta	25.00
HSBC	3101093257	Ingresos Corrientes	11/08/2008	Cobro por transferencias de la TGR por L13,329.32 y L919,718.00	20.00
TRABAJADORES, S.A.	11-302-000177-8	Fondos proyectos E.R.P.	16/01/2009	Débito por emisión de 5 chequeras	150.00
TRABAJADORES, S.A.	11-302-000181-8	Fondos proyectos FHIS	5/07/2010	Débito por emisión de 5 chequeras	150.00
ATLÁNTIDA, S.A.	8100008138	Manejo de Fondos Programa Vaso de leche Secretaria Desarrollo Social	14/03/2011	Débito por emisión de una chequera de escritorio	125.00
ATLÁNTIDA, S.A.	8100008146	Fondos Reforestación cuenca Las Gáleas ICF	14/03/2011	Débito por emisión de una chequera de escritorio	125.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno N. TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en oficio de fecha 22 de septiembre de 2011 la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal manifiesta: “Me enteraba de los cobros por cada transferencia recibida cuando llegaban los estados de cuenta, en cuanto al registro de estos gastos no los incluí en los informes por desconocimiento, pero ahora lo haré. En cuanto a los sobregiros de los cheques se debía a que no conciliaba solamente en un cuadro de Excel que le mencioné anteriormente y no hacía rebaja en cuanto al cobro de emisión de chequeras, constancias y por depósitos de la TGR;...”

No registrar estos gastos por servicios bancarios diversos normales, provoca la subvaluación de los egresos en los periodos en que ocurren y afecta la corrección de las cifras de las liquidaciones anuales, así como el saldo en caja y bancos que debe llevar la municipalidad sin diferencias con el banco.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera para que por medio de las conciliaciones bancarias y los estados de cuenta bancarios, vigile y ajuste los egresos municipales, emitiendo la respectiva orden de pago por todo cargo bancario por servicios de emisión de chequeras, comisiones por transferencias de la Tesorería General de la República y por emisión de estados de cuenta y referencias bancarias, excluyendo los cargos de intereses por sobregiro de cuentas, por manejo de cuentas de cheques con saldos inferiores al límite que permite el banco y por cobro en devolución de cheques por fondos insuficientes.

4. NO HAY CONTROL DE LA MORA TRIBUTARIA POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS

Al revisar la mora tributaria, presentada por la Jefe del Departamento de Control Tributario, pudimos observar que no se maneja control de la mora tributaria por el concepto de deuda de Impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios, ni expedientes de contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en El Marco de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular la señorita Carla Victoria Martínez de fecha 21 de septiembre de 2011 manifiesta: “en el departamento al cual estoy asignada no contamos con expedientes de contribuyentes por concepto de mora tributaria, únicamente un detalle de los mismo en el auxiliar manejado por mi persona ya que no consideraba necesario también, por no tener conocimiento ya que hasta la fecha no se ha recibido capacitación para funcionamiento del departamento de control tributario.”

La falta de registros sobre la mora tributaria del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios afecta directamente las Cuenta por Cobrar porque al no conocer el saldo adeudado a la fecha, el Departamento de Control Tributario no puede calcular la deuda a los contribuyentes, lo que ocasiona que las arcas de la municipalidad dejen de percibir ingresos por este concepto.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que proceda a elaborar

listados de morosidad de los contribuyentes que adeudan el Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios los cuales deben de tener elaborado un expediente de la mora tributaria, este debe de contener los datos generales del contribuyente, saldo de la mora y acciones para recuperar la misma; esta información debe de ser actualizada a final de cada año.

5. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS A LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

Al revisar los cobros por las diferentes tasas e impuestos municipales, se detectó que los departamentos responsables no llevan un expediente por impuesto los cuales contengan información necesaria para un debido registro y cálculo oportuno.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, el Señor Juan Ramón Lagos jefe de Catastro municipal en oficio de fecha 19 de septiembre de 2011 manifiesta: “notificamos que no hay expedientes de dominios plenos únicamente se maneja un detalle de un auxiliar que se maneja en el departamento el que contiene: nombre del contribuyente, ubicación del bien, medida del bien, valor catastral, valor aprobado por la Corporación Municipal”

También sobre el particular, el señor Juan Ramón Lagos jefe de Catastro municipal según oficio de fecha 21 de septiembre de 2011 manifiesta lo siguiente: “en mi departamento no existen expedientes ni declaraciones juradas por concepto de permisos de construcción y mejoramiento de viviendas esto no se maneja por desconocimiento”

Esto ocasiona que no se cuente con información oportuna y veraz, necesaria para el cálculo correcto de los impuestos y tasas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los jefes de departamento, para que procedan a elaborar expedientes de los contribuyentes donde se consigne los datos generales del contribuyente, declaraciones juradas, registro de pagos por tipos de impuestos, saldo de la mora, si existe; todo esto para verificar posteriormente los cálculos e información más relevante de aquellos que tributan a la Municipalidad.

6. INGRESOS NO REGISTRADOS SOBRE CONVENIOS DE PAGO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y VENTAS DE DOMINIO PLENO

Mediante procedimientos de arquezos físicos practicados a la Tesorería Municipal el 8 y 30 de agosto, así como el 16 de septiembre de 2011, se determinó que la entidad ha implementado el cobro parcial de ventas de dominio pleno y de impuesto sobre bienes inmuebles, con la emisión de recibos informales carentes de membrete oficial y numeración, sin registrar los ingresos percibidos, sino que el efectivo recibido es retenido en Tesorería hasta que el contribuyente completa el pago de la deuda. Estas operaciones son las siguientes:

Datos del arqueo al 16 de septiembre de 2011

Fecha	Contribuyente	Concepto del Pago	Valor del abono (L.)	Monto de la deuda (L)	Saldo adeudado (L)
29-11-2010	Norma Argentina Montoya Martínez	Abono a dominio Pleno	2,046.00	10,230.00	8,184.00
03-05-2011	Norma Argentina Montoya Martínez	Abono a dominio Pleno	4,000.00		4,184.00
04-01-2011	Juan Fernando Núñez	Abono a Dominio Pleno	796.95	3,984.75	3,187.80
07-01-2011	José Alfonso Lagos	Adelanto de dominio pleno 20%	504.60	2,523.00	2,018.40
24-01-2011	Juan Carlos Cruz Berríos	Pago 20% de dominio Pleno	1,000.00	5,000.00	4,000.00
24-05-2011	Nohelia Azucena Gáleas Martínez	Abono a Dominio Pleno	2,000.00	4,850.00	2,850.00
Total			10,347.55	26,587.75	16,240.20
26-08-2010	Aristides Edelmino Lozano Puerto	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,500.00	4,302.26	2,802.26
30-11-2010	Aristides Edelmino Lozano Puerto	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	600.00		2,202.26
14-04-2011	Aristides Edelmino Lozano Puerto	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	500.00		1,702.26
13-07-2011	Aristides Edelmino Lozano Puerto	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	500.00		1,202.26
10-06-2011	Ramón Heriberto Murillo Mejía	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	5,000.00	23,174.43	18,174.43
11-07-2011	Ramón Heriberto Murillo Mejía	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,000.00		17,174.43
26-07-2011	Ramón Heriberto Murillo Mejía	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,000.00		16,174.43
29-08-2011	Ramón Heriberto Murillo Mejía	Abono a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,000.00		15,174.43
Total			11,100.00	27,476.69	16,376.69
		Total efectivo recibido y retenido por ingresos sin registrar	21,447.55		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el

Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno N. TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en fecha 21 de septiembre de 2011 la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal, manifiesta: “Le notificamos que tenemos retenidos los depósitos por concepto de dominio pleno porque los contribuyentes hicieron un plan de pago y al cancelar se le extiende el recibo el cual será depositado en una cuenta especial por recomendación, ya que anteriormente lo hacíamos en la cuenta corriente de la municipalidad por desconocimiento. Detallo los siguientes contribuyentes:

Nombre Contribuyente	Cantidad (L)
Juan Fernando Núñez	797.00
Nohelia Azucena Gáelas	2,000.00
José Alfonso Lagos	505.00
Juan Carlos Cruz Berríos	1,000.00
Norma Argentina Montoya	5,830.00

Sobre el mismo particular el señor Juan Ramón Lagos Estrada, Jefe de Catastro, en nota del 21 de septiembre de 2011 manifiesta: “Le notificamos que por desconocimiento que el pago de Dominio Pleno debería pagarse en una cuenta para depósito de Dominio Pleno destinado especialmente para proyecto este depósito se hacía en la cuenta de ingresos corrientes.”

El manejo de importantes sumas de efectivo en la Tesorería Municipal sin registrar ni depositar en tiempo y forma, expone a la Institución a riesgos de pérdidas por robo, hurto, así como a usos no autorizados o jineteeo de fondos.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que de inmediato proceda a registrar todos los valores recibidos de los contribuyentes en concepto de abonos a deudas de dominios plenos y abonos a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, y extender recibos oficiales de pago, y que se proceda a la apertura de una cuenta especial donde se manejarán los ingresos por venta de dominio pleno de forma separada. Ordenarle para que efectúe el depósito de los fondos de manera íntegra a la cuenta de ingresos corrientes y a la de dominios plenos, según el caso. Y ordenarle que proceda a tramitar las ampliaciones presupuestarias para incorporar estos ingresos al presupuesto del corriente año 2011, si fuera el caso.

Instruir tanto a la Tesorera Municipal como al Administrador Municipal que los fondos por venta de dominio pleno únicamente deberán ser utilizados en proyectos de beneficio directo de la comunidad de la cual se perciben.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA ELECTRÓNICO QUE REGISTRE LOS INGRESOS EFICIENTEMENTE

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se observó que se llevan registros manuales de los ingresos que omiten varios datos, porque a partir del año 2009 se dejó de manejar el programa electrónico contable del SAFT debido a que no pudo actualizarse a la nueva versión de ese año y luego en el año 2011 se averió el disco duro donde estaba operando el sistema. Ejemplo de registros manuales:

N°	DESCRIPCION	MONTO (L)
1	Certificación	40.00
2	Matricula de fierro	20.00
3	Carta de venta	40.00

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control interno N.TSC-NOGECI-VI-02.01 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, con fechas 21 y 26 de septiembre de 2011 se enviaron los oficios N° 102-2011 y 130-2011-CA-MAY al señor Alcalde Municipal, de los cuales no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona ineficiencia en el procesamiento de operaciones repetitivas, además de errores por elaboración manual de reportes de ingresos diarios y mensuales.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar ante la AMHON y la Secretaría del Interior y Población la instalación de la versión actualizada del programa de registro SAFT. Asimismo, girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a efectuar con mayor detalle los registros de los ingresos en forma digital y el libro auxiliar que contenga: nombre de contribuyente, tipo de pago que realiza, monto, fecha y numeración de recibo que se le extiende.

8. LAS PLANILLAS DE PAGO DE SUELDOS NO CUENTAN CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN

Al revisar las erogaciones presentadas por el Departamento de Administración Municipal, se observó que las planillas de pago por concepto de sueldos básicos, vacaciones, decimocuarto y aguinaldo no son firmadas por el Alcalde y Administrador Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular el señor Alcalde Municipal Henry Javier Montoya Tinoco en nota de fecha 20 de septiembre 2011 manifiesta: “los pagos de los empleados y regidores son autorizados por mi persona y doy fe cuando firmo los cheques a nombre de cada uno de ellos la tesorera y el administrador realizan el control conforme a planilla de empleados. Las órdenes de pago no son firmadas reconocemos ese fallo pero comprometiéndolos a corregir sus observaciones.”

Sobre el mismo particular, el señor Feliz Antonio Lozano, Administrador Municipal, en oficio de fecha 21 de septiembre de 2011 manifiesta: “que Gobernación nos proporcionó en una capacitación, en la cual no aparece la firma del Administrador solamente la de la Tesorera y el Alcalde Municipal”.

No autorizar las planillas de pago puede ocasionar pérdidas económicas ya que no se verifica a que personas se les está haciendo efectivo el pago por estos conceptos.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que previo al pago de planillas, se cerciore sobre la corrección de nombres y montos a pagar y luego proceda a su debida aprobación mediante la firma y sello de las planillas.

9. NO SE EVIDENCIÓ EL PROPÓSITO CON QUE SE EFECTUÓ EL ARRENDAMIENTO DE ALGUNOS VEHÍCULOS

En la revisión efectuada al Rubro de Gastos se verificó la inexistencia de documentación que ampare el propósito o las actividades realizadas para la renta de algunos vehículos, según ejemplos a continuación:

Fecha	Orden	Beneficiario	Valor (L)
20-12-2006	3245	Olga Lidia Núñez	4,300.00
20-03-2009	8001	Jorge Lagos	1,000.00
04-03-2009	7827	Oscar Lagos	1,100.00

Incumpliendo lo establecido En el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de septiembre de 2011 el señor Henry Javier Montoya, Alcalde Municipal manifiesta: “De igual forma autorizamos la renta de vehículo en casos de emergencia o apoyo a instituciones para que puedan

hacer lo conveniente a lo solicitado.”

Esto ocasiona que los recursos destinados para alcanzar los objetivos de la municipalidad, sean utilizados para fines ajenos a los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar únicamente los gastos por este concepto cuando exista una necesidad evidente y justificada, asimismo dejar evidencia documentada que establezca claramente el propósito y uso respectivo del servicio y este gasto deberá estar presupuestado.

10. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO FUERON APROBADAS EN SESIÓN DE CORPORACIÓN, TAMPOCO NO EXISTE DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE QUE EL SOLICITANTE RECIBIÓ LA MISMA

Al evaluar la documentación soporte en el rubro de Gastos, en lo concerniente a transferencias corrientes para ayudas sociales a personas, mediante una muestra de valores erogados mayores a L 3,000.00, se constató que existen varias órdenes de pago por concepto de ayudas sociales que no fueron aprobadas en sesiones de la Corporación Municipal, conforme a certificación extendida por la Secretaria Municipal. Tampoco aparecen comprobantes que acrediten que tales ayudas hayan sido recibidas por parte de los beneficiarios; a continuación detallamos algunas:

Fecha	Órdenes de pago	Beneficiario	Valor (L)
17-08-2009	10169	Mario Solís	10,000.00
29-01-2008	5541	Funeraria San José	7,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de septiembre de 2011 el señor Henry Javier Montoya Alcalde Municipal manifiesta: “En repuesta a este oficio referente a las ayudas con valores de L 3,000.00 o más hay casos que son de emergencia o humanitario y lo hacemos con el fin de ayudar a personas que su vida corre peligro y que depende movilizarlo a un centro Hospitalario más cercano y quizás de eso depende salvar una vida”.

La falta de controles adecuados para la verificación correcta de asignación de fondos públicos, induce a que los mismos, no sean utilizados en los propósitos que fueron asignados.

RECOMENDACIÓN Nº 10
ALACORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que se elabore un reglamento de ayudas sociales el cual debe de establecer la cuantía máxima de las ayudas, las razones o motivos, la forma de autorización y en el cual se establezca la obligación de presentar toda la documentación que acredite el gasto como ser solicitud de ayuda, recibo del beneficiado firmado o con huella aprobación de la Corporación.

11. NO SE LLEVA UN ADECUADO USO EN LOS FORMULARIOS PRENUMERADOS DE ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación referente al rubro de Gastos, se encontró un archivo de órdenes de pago desordenado, pues los documentos no se archivaron según la fecha de emisión u orden cronológico, tampoco por numeración correlativa, en un mismo mes habían saltos de varios talonarios con diferentes numeraciones; además la perforación es deficiente pues se hace al ras del papel y muchas veces no quedan prensadas con el sujetador del papel; así también, las órdenes de pago no son llenadas con la información que requiere el formulario y las mismas carecen de las firmas de quien las preparó y las de quienes autorizaron el gasto.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos.TSC-NOGECI-V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y TSC-NOGECI-V-17 Formularios uniformes.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre de 2011 se envió oficio N° 094-2011-CA-MAY, del cual hasta la fecha no se ha obtenido repuesta.

Esto dificulta saber con exactitud si los archivos están completos, el tipo de gasto que se ha ejecutado y que los mismos no se les confiera validez al no estar autorizados por la autoridad competente.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDEMUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera y Administrador Municipal, para que todas las transacciones financieras, administrativas y operativas de la institución sean archivadas en forma ordenada para su fácil ubicación y verificación posterior, tener el debido cuidado para que cuando se termine un talonario de órdenes de pago, seguir con la numeración que procede y llenar el formulario de la orden de pago completamente con la información requerida y que sea firmado por los funcionarios competentes para autorizar el gasto.

12. LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD ES GUARDADA EN UN LUGAR INADECUADO

En la inspección física practicada el 8 y 9 de agosto de 2011, utilizada como método de evaluación de control interno general, se constató que la documentación histórica sobre ingresos, egresos, reportes rentísticos y otros reportes, se mantienen en una bodega que es utilizada también como lugar para almacenaje de madera en trozas, herramientas menores y otros artículos de construcción, por lo que está expuesta a daños por polvo, humedad o manchas, roedores o simple destrucción.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. 001/2009 emitido por El Tribunal Superior de Cuentas, normativa N. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota del 21 de septiembre de 2011 el señor Feliz Antonio Lozano, Administrador Municipal manifiesta: “Existe una bodega pero no es suficientemente grande la cual es utilizada para materiales de construcción y mobiliario en mal estado, y también es utilizada para guardar documentos financieros y no reúne las condiciones necesarias para la seguridad de los mismos, pero actualmente el alcalde tiene pensado acondicionar una bodega con estantes de madera, debido a los inconvenientes con la recopilación de información.”

Esta situación provoca que la documentación importante no llegue a ser preservada por el tiempo que la Ley establece para que se mantenga a disposición de los entes fiscalizadores del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar la dotación de un espacio exclusivo para la debida custodia de documentos históricos de la Municipalidad, con sus respectivos estantes para preservarlos de humedad y daño por roedores y ordenar que procedan a su archivo en orden cronológico y numérico dentro de cajas contenedoras, esta información deberá estar disponible por el termino de 10 años a partir de la fecha origen del documento. Además designar por escrito a los funcionarios responsables de dicha custodia.

13. SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DESARROLLAN FUNCIONES INCOMPATIBLES

En la evaluación del control interno general y de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos y Gastos, se determinó que el Administrador y la Tesorera Municipal desarrollan funciones incompatibles por estar recargados con funciones que corresponden a un Departamento de Contabilidad, así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Funciones que realiza	Funciones que debe de realizar
Feliz Antonio Lozano Martínez	Administrador Municipal	Emite órdenes de pagos, las custodia, lleva el control de ejecución presupuestaria de egresos, prepara los informes rentísticos de egresos	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir órdenes de compra y de pago que cumplan los requisitos legales, • La administración del personal.
Karla Maria Montoya	Tesorera Municipal	Emite los recibos de ingresos, recibe el efectivo, realiza pagos de bienes y servicios en efectivo, emite cheques, lleva un registro auxiliar de la cuenta de transferencias, prepara el reporte cierre diario de caja, custodia los recibos de ingresos, prepara los reportes rentísticos de ingresos y prepara los informes anuales de rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los pagos conforme a la Ley. • Presentar mensualmente a la Corporación informe de ingresos y egresos • Depositar en una institución bancaria los ingresos recaudados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. 001/2009 emitido por El Tribunal Superior de Cuentas, normativa TSC NOGECI V-06 Separación de funciones incompatibles; TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario.

Sobre el particular, en oficio del 1 de septiembre de 2011 el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “Siempre nos interesamos por transparentar la Administración incorporando Tecnología sistemas y redes, realmente el problema está en que en este municipio no hay capacidades técnicas formadas los profesionales emigran a ciudades importantes buscando mejores oportunidades. Específicamente esta municipalidad estaba técnicamente apoyada por la mancomunidad y su personal nunca nos recomendó la necesidad de implementar un departamento contable diligente creador de un orden en esta oficina. En algunas oportunidades quisimos contratar un auditor pero el presupuesto no viabilizaba la forma. Miramos la necesidad pero confundimos los cargos en verdad si hubiéramos tenido el apoyo técnico lo contrataríamos.”

Sobre el mismo particular, el señor Henry Javier Montoya Tinoco, Alcalde Municipal actual, en nota del 25 de septiembre de 2011 manifiesta: “En respuesta a este oficio no contamos con un Contador Municipal lo cual los permite en tiempo informar emitir los informes financieros y rentísticos y como usted bien dice le

cargamos la responsabilidad al administrador y tesorera que se encargue de efectuarlos, esperando que en los próximos años contar con la persona para que pueda cumplir con dicha responsabilidad.”

La falta de un Departamento de Contabilidad en una Entidad del tamaño de la Municipalidad provoca desorganización, desorden en atención de documentos financieros, su pérdida y atrasos en la generación de reportes como planes de presupuestos, informes de ejecución presupuestaria; además hace que se concentren tareas en dos funcionarios, creando la oportunidad a que ocurran fraudes, errores y omisiones que afectarán a la Administración.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar la viabilidad presupuestaria o crear las disponibilidades suficientes para que la Municipalidad cuente con un Contador entrenado en los asuntos municipales, o facilitándole una capacitación continua en la rama municipal; luego someterlo a discusión y aprobación de la Corporación Municipal.

14. NO EXISTEN EXPEDIENTES PARA EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al revisar el área de Recursos Humanos, que forma parte del Rubro de Gastos, se verificó que la Municipalidad no cuenta con expedientes de empleados y regidores municipales, únicamente manejan algunos contratos los cuales también presentan deficiencias, ya que no se encuentran firmados por el Alcalde Municipal algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Observación
Celenia Nohemí Cruz	Secretaria Municipal	01-02-2006	Contrato sin firma del Alcalde Municipal, empleado trabaja actualmente
Juan Ramón Lagos	Catastro	01-02-2006	
Mirian Corixa Montoya	Desarrollo Comunitario	01-02-2006	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, el Administrador Municipal, señor Feliz Antonio Lozano, en oficio de fecha 15 de agosto de 2011 manifiesta: “que los empleados municipales no llevan un expediente, solo contratos de trabajo el cual hacemos entrega a la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Pero no están actualizados.”

La falta de expedientes implica un descontrol sobre el manejo del personal el cual

puede repercutir a futuro en el cálculo y pago de derechos laborales que otorga el Código del Trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a crear expedientes al personal permanente, los cuales deben contener: currículum vitae, acuerdo o nombramiento, detalle de vacaciones gozadas, permisos concedidos con su respectiva documentación, en el caso que sea por salud presentar recetas e incapacidades certificadas por un médico, detalle de pagos emitidos por concepto de sueldo básicos, vacaciones, decimocuarto y aguinaldo.

Instruir asimismo a la Secretaria Municipal para que prepare expedientes de los Regidores Municipales, los cuales deben contener: Currículum vitae, que incluya información del domicilio exacto y números telefónicos fijo y móvil, copia de la tarjeta de identidad, copia del nombramiento extendido por el Tribunal Supremo Electoral, copias de constancias de haber presentado declaración jurada de bienes de manera anual al Ente Fiscalizador.

15. INADECUADA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS E INFORMACIÓN INCOMPLETA

En la revisión del Rubro de Obras Públicas, se determinó que la Administración municipal separó y agrupó en carpetas las órdenes de pago originales de gastos de inversión, de los archivos de gastos ejecutados en el mes, produciendo un desmembramiento de gastos del archivo principal de Egresos del mes, repitiéndose para cada año en que ejecutaron los gastos de los proyectos. Además no se prepararon en estas carpetas listados detallados de las órdenes, por lo que su monto total se ignoraba a través del tiempo. También la documentación pertinente como planos, órdenes de inicio, contratos, planillas, informes de inspección, actas de recepción final, etc. no se adjuntan al expediente, dejando incompletos los historiales que demuestren la correcta ejecución de las obras. Ejemplos:

Proyecto	Observaciones de Auditoría
Construcción Estadio o Cancha de Fútbol de Arenal	Corresponden a la carpeta del año 2007, contiene 79 órdenes que suman L270,629.00; los gastos reportados en la Rendición de Cuentas son de L 157,269.00. Las órdenes de pago de gastos del proyecto de los años 2008 y 2009 no se desmembraron del Archivo principal de Egresos, pero no se conoce la integración de los gastos para esos años; Faltan planos, planillas, contratos de alquiler de maquinaria, informes de supervisión, etc.
Construcción Puente de	Corresponde a la carpeta del año 2007 en que se construyó la obra; contiene 50 órdenes que suman L300,132.30; los gastos

madera sobre Río Aguán, paso Cayo	reportados en la Rendición de cuentas son de L511,366.90. Los gastos de los años 2009, 2010 y 2011 por reparaciones y mantenimiento no se desmembraron del archivo principal de Egresos; pero no se conoce la integración de gastos para esos años. Faltan planos, planillas, contratos de alquiler maquinaria, informes de supervisión, etc.
Centro Comunal El Cayo	La carpeta del año 2009 contiene 3 órdenes de pago que suman L112,478.99; la Rendición de Cuentas reporta gastos de L200,000.00. La carpeta del año 2010 contiene 35 órdenes de pago que suman L388,036.28; los gastos reportados en la Rendición de cuentas son de L.309,791.00. Faltan planos, planillas, informes de supervisión, etc.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno N. TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros; TSC NOGECI V- 08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en oficio del 9 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, manifiesta: “1) El presupuesto de cada proyecto la Corporación lo considerábamos por etapas ya que el presupuesto de esta municipalidad es poco y siempre apoyábamos a todas las comunidades en cada año según los Planes de inversión. 2) No tenemos cotizaciones de maestros de obras porque estos trabajaban varios en una obra con el propósito de generar empleo estos eran seleccionados por los Patronatos, y Auditoría Social. 3) En el caso de Ingenieros esta Alcaldía no cuenta con presupuesto para pagar técnicos por lo que pagamos una membresía a la Mancomunidad (MAMUNCRAC) por ejemplo Proyectos de Centro Comunal Tierra Blanca un ingeniero me ayudó con planos y presupuesto. En relación a la ejecución de los proyectos: Construcción puente de madera paso Cayo contamos con presupuesto lo tenía el Administrador, de ese tiempo Orlando Chavarría el maestro de obra lo recomendó la Estándar por su experiencia también tenía su contrato pero se lo pedí al Administrador actual, dijo no encontrarlo, los gastos de ese Puente debe contabilizarse de los dos puentes me refiero al puente Yaguala porque también cada vez que hay crecidas le hemos hecho inversiones...”

La preparación de expedientes de proyectos sin un orden técnico-contable no permite que el costo de las obras públicas pueda ser determinado con precisión y dar información precisa a la Administración para tomar decisiones de ampliaciones o reducciones de gastos, cancelación de contratos y determinación de gastos no pagados. Tampoco permite la revisión en un tiempo prudencial a los auditores de los Entes Gubernamentales, pues necesitan orden e integración de cifras que coincidan con los reportes y liquidaciones emitidas.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contracción del Estado según el monto de la obra y ordenar a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto;
- b. Cotizaciones o el proceso de licitación el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo: invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, notas de adjudicación;
- c. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
- d. Fuente (s) de financiamiento;
- e. Garantías;
- f. Detalle de las órdenes de pago;
- g. Estimación por cada pago efectuado;
- h. Órdenes de cambio;
- i. Informes de supervisión;
- j. Fotografías (Inicio, proceso y final);
- k. Acta de recepción final.

**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL

**E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES,
REGLAMENTOS, PRINCIPIOS, CONTABLES U OTROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Arenal
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, en la auditoría que cubrió el período comprendido entre el 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas así como las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y Normas Generales de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la República.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 23 de noviembre de 2011.

Jonabelly Vanesa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PARA RESPONDER POR SU GESTIÓN

En la verificación del cumplimiento de legalidad general en la institución, durante los días 8 y 9 de agosto de 2011, se requirió formalmente al Alcalde, Administrador así como a la Tesorera Municipal para que presentaran documentos originales y copias de Fianzas o Garantías a favor de la municipalidad para responder por su gestión, los cuales habían sido debidamente solicitados el 19 de julio de 2011 en Oficio N° Presidencia/TSC-2393-2011, donde todos respondieron no poder hacerlo por no haberlas constituido desde el momento en que tomaron posesión de sus respectivos cargos, así:

NOMBRE	CARGO	FECHA INGRESO	SUELDO MENSUAL
Henry Javier Montoya Tinoco	Alcalde Municipal	25 de enero de 2010	No tiene sueldo asignado con fondos municipales
Feliz Antonio Lozano Martínez	Administrador Municipal	21 de noviembre de 2008	L5,500.00
Karla María Montoya	Tesorera Municipal	2 de febrero de 2006	L5,500.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General en sus Artículos 97 y 167 respectivamente.

Sobre el particular los regidores municipales manifestaron lo siguiente:

- 1) La Regidora N. 1, señora Mircia Elisabeth Mejía Lozano en nota del 18 de agosto de 2011: "En base a los Art. 97 y 167 referidos en virtud de mi cargo como Regidora N. 1 no me corresponde hacer labores de auditoría interna, por lo tanto no está bajo mi responsabilidad que el Sr. Alcalde Henry Javier Montoya Tinoco no haya presentado la caución en el tiempo que la Ley estipula";
- 2) El Regidor N. 2, señor Héctor Danilo Mejía en nota del 22 de agosto de 2011: "Yo Héctor Danilo Mejía con identidad 1807-1964 en virtud de lo antes expuesto presento mi constancia de solvencia del Tribunal Superior de Cuentas del año dos mil diez. Lo cual me encuentro absuelto de toda responsabilidad. Como miembro de la corporación municipal desconozco la documentación entregada por los representantes del Tribunal Superior de Cuentas al Alcalde Municipal por lo tanto nosotros de entrada exigimos el manejo de los fondos municipales con transparencia en base a la ley. No se nos toma en cuenta para la toma de decisiones donde no se respetan los puntos de actas aprobados en reunión de corporación";

- 3) El Regidor N. 3, señor Marlon Enrique Munguía Fuentez en nota del 24 de agosto de 2011: “Por medio de la presente y de las más cordial y atenta, estoy remitiendo a ustedes, mi declaración jurada y no requerimiento al señor alcalde, solicitando anticipadamente mis disculpas no haberlo hecho antes, ya que me tocó realizar viajes continuamente al exterior, y las múltiples ocupaciones personales me lo había impedido.”
- 4) La Regidora N. 4, señora Fidelina del Carmen Mejía Vallecillo en nota del 18 de agosto de 2011: “En cuanto a la caución nosotros como regidores desconocemos este trámite. Por lo que sugerimos se nos dé una información más detallada sobre las funciones que debemos desempeñar y así no caer en errores y poder dar mejor respuesta al pueblo. Lo que siempre hemos estado solicitando es que los fondos municipales se manejen con transparencia y en base a ley.”
- 5) El Regidor N. 5, señor Luis Roberto Reyes, en nota del 18 de agosto de 2011: “En base a los Art. 97 y 167 referidos en virtud de mi cargo como Regidor N. 5 no me corresponde hacer auditoría interna por lo tanto no está bajo mi responsabilidad que el Sr. Alcalde Municipal Lic. Henry Javier Montoya Tinoco no haya presentado la caución en el tiempo que la Ley estipula.”
- 6) La Regidora N. 6, señora Salma Yoconda Martínez Núñez en nota del 18 de agosto de 2011: “En base a los Art. 97 y 167 referidos en virtud de mi cargo como Regidora N. 6 no me corresponde hacer auditoría interna por lo tanto no está bajo mi responsabilidad que el Sr. Alcalde Municipal Lic. Henry Javier Montoya Tinoco no haya presentado la caución en el tiempo que la Ley estipula”

En cuanto a las cauciones de la Tesorera y del Administrador Municipal, el señor Henry Javier Montoya Tinoco en oficio del 25 de agosto de 2011 manifiesta: “El motivo de la presente es para informarle que el Sr. Administrador, Tesorera y Alcalde Municipal tenemos en trámite la fianza el cual no hicimos entrega en años anteriores, pero en el transcurso de la semana le estaremos haciendo entrega.”

Esta situación expone a la Municipalidad al riesgo de pérdidas monetarias por no contar con un mecanismo expedito para recuperar dineros que pudieran haberse manejado indebidamente por parte de funcionarios claves de la Administración.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde, al Administrador y a la Tesorera Municipal para que a la brevedad posible constituya fianza o caución por los montos necesarios a favor de la municipalidad.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. REGIDOR MUNICIPAL OMITIÓ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE BIENES EN EL PLAZO LEGAL

Al revisar el Área de Recursos Humanos del Rubro de Gastos, encontramos que el Regidor N° 3, omitió presentar su primera declaración dentro del plazo legal de 45 días siguientes a la toma de posesión del cargo, según el detalle a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo del Funcionario	Fecha de ingreso al cargo	Dieta Mensual (L)	Fecha de presentación de la Declaración Jurada
Marlon Enrique Munguía Fuentez	Tercer Regidor	25-01-2010	4,000.00	18-08-2011 Regional TSC La Ceiba.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 57.

Sobre el particular, en nota del 24 de agosto de 2011 el señor Marlon Enrique Munguía Fuentez, Tercer Regidor manifiesta: “Por medio de la presente y de la manera más cordial y atenta, estoy remitiendo a ustedes, mi declaración jurada y no requerimiento al señor alcalde, solicitando anticipadamente mis disculpas no haberlo hecho antes, ya que me tocó realizar viajes continuamente al exterior, y las múltiples ocupaciones personales me lo había impedido. Para satisfacción personal y de esta institución adjunto a la presente la declaración jurada, solicitada por ustedes.”

La omisión de requisitos legales por parte de funcionarios municipales afecta la credibilidad de la gestión de la Corporación Municipal.

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

Emitir un acuerdo con el objeto de instruir a los miembros de la Corporación Municipal para que en la segunda sesión ordinaria del mes de enero de cada año, cada uno acredite haber cumplido con la actualización de la declaración jurada a que están obligados mediante entrega de copia de la constancia emitida por el Ente Fiscalizador, la cual deberá ser custodiada por la Secretaria Municipal en un expediente especial, como una forma de auto control en el cumplimiento de las formalidades legales.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL

3. LAS RENDICIONES DE CUENTA MUNICIPAL NO SE PRESENTAN DENTRO DEL PLAZO LEGAL

La Revisión al Rubro de Presupuestos y Control Interno General reveló que la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, no cumple con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas Municipal a la Secretaría del Interior y Población y en las oficinas del Departamento de Rendición de Cuentas Municipales del Tribunal Superior de Cuentas dentro del plazo legal comprendido del 2 y hasta el 31 de enero de cada año, según el detalle siguiente:

Año del Informe de Rendición. De Cuentas Municipal	Fecha de Presentación a la Sec. Del Interior y Población (Antes Gobernación y Justicia)	Fecha de Presentación al Tribunal Superior de Cuentas, Depto. De Rendición de Cuentas Municipales
2006	No hay comprobantes	No hay comprobantes
2007	9 de mayo de 2008	No hay comprobantes
2008	12 de febrero de 2009	No hay comprobantes
2009	10 de agosto de 2010	Se presentó pero no se encontró el comprobante del TSC
2010	6 de septiembre de 2011	6 de septiembre de 2011

Incumpliendo lo establecido en las Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, Decretos Legislativos 195-2006; 27-2008; 157-2009; 16-2010 y 364-2010, en sus Artículos 89; 120; 100; 92 y 105 respectivamente.

Sobre el particular, en nota del 01 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “En respuesta a la solicitud en relación a la entrega de documentos a la Secretaría de Gobernación y Justicia así como del Tribunal Superior de Cuentas, le informo que si fueron entregados los años 2006, año 2007 y 2008 las constancias se me extraviaron, de no haberlo hecho no se me hubieran entregado los pre-compromisos”.

Sobre las rendiciones de cuentas de los años 2006 y año 2010, en nota del 1 de septiembre de 2011, la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal, refiere: “Que no tengo en mis archivos toda la documentación de la rendición de cuentas del año 2006, solo la que les muestro, debido a que no era yo quien la elaboraba”. Asimismo “Rendición de cuentas año 2010, no presentamos la rendición de cuentas del año 2010 debido a que la imprenta tuvo un inconveniente con la elaboración de las órdenes de pago, y al administrador se le extravió la libreta donde tenía anotados los gastos, y eso nos dificultó la elaboración de los informes

rentísticos de egresos,..."

La presentación tardía de los Informes de Rendición de Cuentas Municipal así como otra información relacionada como los presupuestos de los años en curso y otros reportes, ocasiona la retención de las transferencias de fondos a la Municipalidad por parte de la Secretaría del Interior y Población, conforme a la facultad legal otorgada por las disposiciones presupuestarias, perjudicando las actividades de la Institución en todos sus ámbitos, pudiendo llegar a la paralización por la falta de recursos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Administrador y Tesorera Municipal, para que, en tanto se crea el Departamento de Contabilidad, preparen informes y documentos necesarios para el cierre fiscal en el mes de diciembre de cada año, para que en el mes de enero del siguiente año puedan desarrollar, emitir y tramitar la aprobación del informe de Rendición de Cuentas del año anterior y lograr entregarlo, junto con los demás reportes exigidos por las normas presupuestarias a más tardar el 31 de enero, sin falta, debiendo dejar un ejemplar original en la Secretaría Municipal y uno en la Tesorería Municipal, para efectos de revisión posterior por parte de las comisiones auditoras del Ente Fiscalizador y/o consultas de los ciudadanos del municipio.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

4. ELIMINACIÓN INCORRECTA DEL FONDO DE CAJA CHICA

En el análisis de Control Interno de los Rubros de Caja y Bancos y Egresos se encontró que el Fondo de Caja Chica por un monto de L 3,000.00 aprobado en sesión de Corporación Municipal en el punto 3) del Acta N. 38 del 16 de julio de 2007, no fue puesto en operación por no contar con su respectivo Reglamento.

Este fondo fue incorrectamente eliminado después de la revisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, cuyo informe N. 068-2006-DASM-FCTM, reportó la falta de un Reglamento y recomendaba su respectiva emisión y aprobación para legalizarlo, además de asignarlo a persona diferente de la Tesorera Municipal.

A continuación se presentan ejemplos del pago en efectivo de gastos menores con fondos de Caja General por la falta de un Fondo de Caja Chica:

Fecha	N. O/P	Código Presupuestario	Descripción	Beneficiario	Valor (L)
1-09-2006	2525	300-310-311	Compra de Refrescos	Adán Adalberto Cárcamo	213.00
11-05-2007	3938	100-120-122	Jornal por limpieza de presa	Gonzalo Omar Fúnez Orellana	100.00
03-04-2008	5918	Sin código	Concepto compra de agua	Enrique Cabrera	20.00

16-04-2009	7698	581 Salud	Compra de 2 galones combustible para jornada de vacunación canina en Teguajal	Jorge de Jesús Lagos	140.00
25-05-2010	9082	Código 311	Compra de Refrescos	Suyapa Martínez	280.00
21-01-2011	9198	Código 311	Compra de refrescos, vasos, agua, papel higiénico y otros	Pulpería Diany	764.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6)

Sobre el particular, la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal mediante nota del 26 de septiembre de 2011 manifiesta: “Que no se depositan los ingresos diarios recaudados ya que no contamos con una agencia bancaria en nuestro municipio y tenemos que ir a depositarlos al municipio cercano, no se deposita todo lo ingresado ya que no existe caja chica y se hacen pagos por gastos de funcionamiento.”

No tener un fondo de caja chica afecta las operaciones de Tesorería porque al disponer de fondos generales no se pueden depositar los ingresos recibidos íntegramente, además de la generación de alto volumen de transacciones por montos pequeños, volviendo ineficiente el registro de gastos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la creación de un Reglamento de Caja Chica buscando apoyo de los entes gubernamentales, otra municipalidad o la AHMON para generarlo; luego someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal. Una vez aprobado emitir la ordenanza para llevarlo a la práctica, designando a un responsable distinto de la Tesorera Municipal, quien deberá firmar un pagaré por el monto del fondo para responder a la Municipalidad por el buen manejo de los recursos.

5. NO HAY DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LAS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al revisar las erogaciones efectuadas para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, se comprobó que éstas no cuentan con la documentación pertinente como ser, cotizaciones, facturas y garantías, detalle de compras, algunos ejemplos a continuación:

Nombre del Proveedor	Bien adquirido	N° de Orden de Pago	Fecha	N° de Cheque	Monto pagado (L)	Documentación Faltante	Observaciones
Octaviano Mateo León	Pago por compra de mesa redonda	9155	14-01-2011	3778	15,000.00	Cotizaciones, recibo de pago.	El bien se encontró físicamente
Sysco	Compra de sillas	10852	28-01-2011	3810	25,200.00	Cotizaciones, factura de compra.	El bien se encontró físicamente
Sysco	Compra de computadora con su respectivo mueble	8150	28-01-2011	3808	16,330.00	Cotizaciones, factura de compra.	El bien se encontró físicamente
Totales					56,530.00		

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2010, Artículo 31.

Sobre el particular el señor Administrador Feliz Antonio Lozano en nota de fecha 21 de septiembre de 2011 manifiesta: “en cuanto a la mesa y la cátedra no se encuentra cotizaciones ni recibos de compra porque se mandó hacer donde un ebanista y él no cuenta con facturas formales.”

La falta de documentación previa a la compra ocasiona un posible gasto de más al no poder cotejar los costos de los bienes por falta de cotizaciones.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de compras para que todas las adquisiciones de bienes y servicios se realicen siguiendo los procedimientos de compras establecidos en las disposiciones generales vigentes del Presupuesto General de la República y que las mismas cuenten con toda la documentación soporte según sea el caso. Instruirlo para que implemente los documentos, requisición de bienes y/o memorando de solicitud del departamento interesado así como la forma “orden de compra” para documentar toda adquisición de bienes y servicios, para dejar evidencia concreta sobre la necesidad del gasto.

6. EL TRACTOR Y MOTOCICLETA DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON EL EMBLEMA QUE LOS IDENTIFIQUE COMO BIENES DEL ESTADO Y NO CUENTAN CON LOS DOCUMENTOS LEGALES PARA SU CIRCULACIÓN

Al revisar el equipo de transporte perteneciente a la municipalidad se comprobó que estos no llevan impresa la bandera nacional que los identifique como bien nacional. Asimismo los documentos de propiedad y los de circulación no fueron encontrados:

Nº	Nº de inventario	Descripción	Donado por	Monto (L)
1	98-2002	Tractor John Deere 1750 s/n CD3179D918441	Estándar Fruit Company	40,000.00
2	S/N	Motocicleta Yamaha s/n S-4VG052310	Se extraviaron los documentos de quien donó la motocicleta	30,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo 472 publicado el 28 de marzo de 1998 que Reglamenta al Artículo 22 del Decreto 135-94, sobre el uso de vehículos de Propiedad del Estado Artículo 1 numeral 4 y Artículo 2.

Ley de Tránsito, lo establecido en el Artículo 53.

Sobre el particular el Administrador Municipal, señor Feliz Antonio Lozano según oficio de fecha 02 de septiembre de 2011, manifiesta: “que dichas boletas de revisión de la motocicleta y el tractor municipal, no contamos con las mismas y que desconozco los motivos por qué no está dicha documentación en esta municipalidad.”

Sobre los documentos de propiedad, el Administrador Municipal, señor Feliz Antonio Lozano en nota de fecha 21 de septiembre del 2011 manifiesta: “que la corporación que recibió la donación del tractor no le portó la bandera nacional y la corporación actual no ha portado, porque la motocicleta esta recién pintada y el Alcalde tomo a bien que se van a pintar de una vez a las dos”.

El no poseer impreso el emblema de la bandera nacional en la motocicleta y el tractor no los identifica como propiedad del Estado de Honduras, por lo cual éstos podrían ser utilizados para asuntos ajenos a las actividades municipales. Y asimismo, no poseer documentos de circulación como placas y boletas de revisión podría acarrear decomisos y detención de personal municipal por parte de la Policía Nacional.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones precisas al Administrador Municipal, para que proceda a identificar el tractor y motocicleta con la bandera nacional en los laterales delanteros para que sean reconocidos como bienes nacionales, y realizar las gestiones pertinentes para la obtención de los documentos de circulación que extiende la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

7. LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN DEBIDAMENTE REGISTRADOS

Al revisar el detalle de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad se

comprobó que estos no están escriturados ni se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Tipo de Bien	Ubicación	Valor del Bien según Catastro (L)
Terreno Rastro Municipal	Casco urbano Arenal	60,000.00
Terreno colonia Ada Cárcamo	Casco urbano Arenal	200,00.00
Solar Casa de la Cultura	Casco urbano Arenal	50,000.00
Cancha Multiusos	Casco urbano Arenal	300,000.00
Casa Arcelia Zepeda Martínez	Casco urbano Arenal	100,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil Artículos 2311 y 2312.

Sobre el particular el señor Juan Ramón Lagos, Jefe de Catastro, en nota de fecha 22 de septiembre 2011, manifiesta: "en respuesta a su interrogante, declaro que en mi departamento no existen expedientes en cuanto a la compra del terreno de la casa de la cultura, visitamos al vendedor el Sr. Fausto Antonio Lozano y le preguntamos por cuanto fue la venta y nos respondió que por L 50,000.00 siendo Alcalde en ese periodo el Sr. Ramón Concepción Sandoval."

Esto ocasiona que los inmuebles de la Municipalidad no están especificados en un documento público donde se compruebe que son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

8. NO HAY LEVANTAMIENTO CATASTRAL PARA EL ÁREA URBANA

Al revisar los documentos presentados para el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles, se verificó según las declaraciones, que no existe un levantamiento catastral para el área urbana, por tal razón se está aplicando la tasa de L. 2.50 a todos los contribuyentes sujetos a este impuesto. Cabe mencionar que las declaraciones juradas no cuentan con la descripción del bien.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Sobre el particular el señor Juan Ramón Lagos, jefe de Catastro en oficio de fecha 13 de septiembre 2011 manifiesta: "es importante mencionar que hasta el momento

no he realizado el cobro de impuesto sobre bienes inmuebles urbanos ya que no se contaba con un catastro urbano actualmente se está cobrando el impuesto de bienes inmuebles rurales a todos los contribuyentes.”

Esto ocasiona que lo cobros por impuesto de bienes inmuebles del área urbana no sean valorados sobre una base catastral real, lo que reduciría los ingresos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que inicie las gestiones necesarias para el levantamiento catastral según el área de ubicación del bien inmueble.

9. NO SE EXIGE PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA A LOS CONTRIBUYENTES Y LAS PRESENTADAS OMITEN DATOS IMPORTANTES PARA LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS COBRADAS EN LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las declaraciones juradas para comprobar el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Permisos de Operación, Impuesto sobre Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Personal, se verificó que no se exige la presentación de la declaración jurada a los contribuyentes y las pocas presentan ciertas deficiencias por omisión de datos como ser:

Nombre del declarante	Fecha de declaración	Observación
Fredy Heberto Mendoza	12-01-2007	No presenta la cantidad a pagar por permiso de operación, no es firmada por contribuyente ni perito mercantil colegiado.
Carlos Alberto Ventura	28-08-2007	No refleja la cantidad a declarar, no presenta la cantidad a pagar por permiso de operación
Nidia Isabel Cruz	23-08-2008	No es firmada por contribuyente ni perito mercantil colegiado.
Edgardo Manuel Lozano	Sin fecha	No tiene datos, solo el nombre.
Deysi esperanza Meza	27-05-2010	No tiene firma declarante ni del perito mercantil, presentada después de la fecha.
CELTEL	10-01-2011	No hay firma de nadie, no hay valor declarado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los artículos 77 y 78

Sobre el particular la señorita Carla Victoria Martínez jefe del Departamento de Control Tributario en oficio de fecha 09 de septiembre de 2011 manifiesta que “con las declaraciones juradas del 2006 Únicamente se maneja en un libro manuscrito”. Posteriormente, la misma funcionaria, en oficio de fecha 22 de septiembre de 2011 manifiesta además: “no se refleja el valor por concepto de permiso de operación ya que el formato de la declaración jurada no lo solicita únicamente se hace mención en el auxiliar de control tributario”

También sobre el particular el Señor Juan Ramón Lagos, Jefe de Catastro en oficio de fecha 21 de septiembre de 2011 manifiesta lo siguiente: “declaro que en mi departamento no existen expedientes ni declaraciones juradas de permisos de construcción y mejoras a viviendas, esto no se manejaba por desconocimiento”

El no presentar declaración jurada no permite comprobar si el cálculo es correcto en los tributos a pagar por parte de los contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos y tasas municipales, ocasionando que los cálculos para los diferentes impuestos sean efectuados sobre valores que los contribuyentes declaran verbalmente y no los que se plasman en una declaración jurada.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones precisas a quien corresponda para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada completo que incluya los datos necesarios para cálculo de los impuestos y que este formato sea entregado a los encargados de los departamentos para que previo a los cálculos de los diferentes impuestos, exijan al contribuyente llenar dicho formulario.

10. PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN NO INCORPORADOS A LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES

En la revisión del Rubro de Obras Públicas, se comprobó que dos proyectos financiados con recursos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y uno financiado con recursos del Congreso Nacional, los dos primeros ejecutados y el último en ejecución, se realizaron sin haber desarrollado procesos de ampliaciones presupuestarias de ingresos y egresos para incorporarlos a los presupuestos municipales, así:

Proyecto	Período de Ejecución y/o de desembolsos del proyecto	Valor Ejecutado según Municipalidad (L)	Desembolsos según Ente Gubernamental (L)
Reposición Kinder Baudilio Quezada, comunidad Tegujal (Fondos FHIS, código N. 84486	Del 18-10-2007 al 10-06-2010	526,839.40	532,923.33

Construcción Centro de Salud El Retiro (Fondos FHIS, código N. 84485)	Del 02-07-2007 al 09-06-2010	1,024,979.11	1,025,431.57
Pavimentación Calles Casco Urbano (Empedrado o enchapado) Fondos Congreso Nacional.- Proyecto en Ejecución	Del 31-03-2011 al 30-06-2011 (Fecha de corte de Auditoría)	370,000.00 1/	300,000.00

1/ Fondos Congreso Nacional L300,000.00 y Fondos Transferencias Gubernamentales L70,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 3) y 174 de su Reglamento General.

Sobre el particular, en nota del 16 de septiembre de 2011 el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “En relación a la inclusión o exclusión del presupuesto de los fondos desembolsados por el FHIS desconocíamos que estos fondos se incluían en el presupuesto Municipal ya que siempre recibíamos directrices de Gobernación y Justicia pero nunca nos hicieron esta recomendación, si sucedió en el caso de los fondos E.R.P. que se nos dio la recomendación de incluirlos y lo hicimos.”

Sobre el mismo particular el Administrador Municipal, señor Feliz Antonio Lozano, en nota del 21 de septiembre de 2011 expone: “Por desconocimiento no se hicieron las respectivas ampliaciones al presupuesto por concepto de Subsidios y donaciones, desde el 2006 a la fecha, a continuación detallo las mismas. Año 2007 Fondo de Financiamiento FHIS Descripción Constr. Centro de Salud Ubicación El Retiro Monto Recibido L524,236.23. Año 2008 Fondo de Financiamiento FHIS, Descripción Constr. kínder, Ubicación Teguajal, Monto Recibido L1,051,944.61. Año 2011 Fondo de Financiamiento Congreso Nacional, Descripción Constr. Empedrado, Ubicación Arenal, Monto Recibido L500,000.00”

La no inclusión de subsidios y donaciones extraordinarias para proyectos y otros fines mediante las ampliaciones presupuestarias que establecen las técnicas de manejo del presupuesto, distorsionan los resultados en ingresos y gastos, omite el reflejo de actividades de atención de necesidades de la población en informes y ocasiona subvaluación de las cifras de los reportes financieros anuales que emite la entidad.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al informar a la Corporación Municipal acerca de subsidios y donaciones en trámites, solicitar en la sesión la aprobación para recibirlas. Al concretarse la entrega de fondos, instruir al Administrador Municipal para que de inmediato proceda a tramitar las solicitudes de ampliación al presupuesto municipal antes de ejecutar algún gasto, para enmarcarse dentro de la legalidad en la ejecución de obras públicas, respetando las disposiciones presupuestarias.

11. EXISTEN TRES PROYECTOS DE INVERSIÓN INCONCLUSOS QUE NO SATISFACEN LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

Al practicar pruebas de inspección física a los proyectos de inversión seleccionados como parte de la revisión del Rubro de Obras Públicas, se encontraron tres proyectos que habiendo sido iniciados en los años 2008 y 2009, no han sido finalizados al 30 de junio de 2011, así:

Proyecto	Ubicación	Fuente de Financiamiento	Inversión Acumulada según Municipalidad (L)	Observación de Auditoría
Reposición de 66 viviendas (códigos FHIS 98711 y 98843). Fecha de inicio según órdenes de pago: 23-01-2009	Comunidades El Retiro, Tierra Blanca, Campo Rojo, Teguajal, las Lagunas	FHIS- Programa PRV-CHAGAS (32%) L743,410.38 según. Cifras FHIS y L 753,537.76 según Municipalidad) y Fondos Municipales L99,816.00	853,353.76	Señor Ramón Alexis Carranza Mejía: Vivienda No terminada
Construcción Centro Comunal Teguajal; Fecha de inicio Informe de Rendición de Cuentas: Año 2008	Comunidad Teguajal	Fondos Municipales (Transferencias Gubernamentales)	290,445.00	Solo paredes levantadas
Construcción Centro Comunal Tierra Blanca	Comunidad Tierra Blanca	Fondos Municipales (Transferencias Gubernamentales)	903,840.19	Sin terminar áreas de cafetería y vestidores con sanitarios proyecto sin funcionamiento

Incumpliendo a lo establecido en el Artículo 39 numeral 3) c) del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Además las cláusulas terceras de los contratos suscritos entre la Municipalidad y el FHIS de fecha 25 de noviembre de 2008.

Ley de Contratación del Estado Artículo 5.

Sobre el particular, en notas del 16, 21 y 26 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “Los proyectos FHIS fueron manejados por la Mancomunidad, el llevaba toda la Documentación a Yoro y luego la conducía al FHIS. La Municipalidad aportaba una contraparte técnicamente era manejada por el Ingeniero de la Mancomunidad en relación en el

inicio y finalización del proyecto no fue posible culminarlo ya que los desembolsos tardaban en salir sumado al problema político ocurrido en nuestro País congelaron las ayudas Internacionales de esta manera no fueron entregados.” Nota del 21 de septiembre de 2011 “Los proyectos FHIS no fueron terminados en el año 2009 en el caso del Kínder Baudilio Quezada del Teguajal fue finalizado en el año 2010 eran fondos internacionales y el problemas político del 28 de junio del 2009 nos congeló este fondo, con relación al Centro de Salud del Retiro no fue entregado porque el Ingeniero Carlos Rosales no recibió el último desembolso.” Y nota del 26 de septiembre de 2011:”Según oficio enviado a mi persona referente a 66 unidades del proyecto Mal de Chagas con financiamiento FHIS, Municipalidad, beneficiario le manifiesto que visité todas esas viviendas según el cuadro que ustedes presentaron en contrato que la información proporcionada por el Ingeniero del FHIS falta por la verdad por tal razón pido que se me invite para que en una visita de campo poder demostrar que varias actividades fueron realizadas por el ejecutor; viviendas. Reconocemos 5 viviendas por finalizar y todas los sanitarios que por problemas políticos del 28 de Junio del 2009 se nos congelaron los fondos BCIE razón por la cual nos imposibilitó la finalización de este proyecto.”

Sobre la no finalización del Centro Comunal Tierra Blanca, el señor Feliz Antonio Lozano Martínez, Administrador Municipal en nota del 26 de septiembre de 2011 manifiesta: “Le notifico que no se ha finalizado el centro comunal de Tierra Blanca porque los fondos para el año 2010 fueron insuficientes.”

Permitir o dejar que no se finalicen obras públicas como viviendas populares detiene la mejoría en la condición social de las familias beneficiarias, y obras como centros comunales impide alcanzar el bienestar social y material de la comunidad donde se ubica la obra, por no poder utilizarlo para sus reuniones grupales, sociales y otros eventos. Además afecta la imagen y credibilidad del gobierno municipal y nacional.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Con el objeto de concluir definitivamente las obras del proyecto de viviendas y los Centros Comunales, desarrollar todas las gestiones necesarias, debiendo dejar constancia documental, para determinar los presupuestos o costos de finalización, búsqueda de financiamientos a través de subsidios o con los fondos de las transferencias e incluirlos de manera prioritaria en el presupuesto del año 2012, para concluir con dichos proyectos, y para el futuro desarrollar toda ejecución de obras hasta finalizarlos; posteriormente tramitar el cierre físico y financiero del proyecto de viviendas con el FHIS, liquidar los fondos pendientes y concluir estos proyectos.



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA REVISIÓN**
- D. CONCLUSIÓN**

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

Durante el cuatrienio 2006-2010 el Gobierno de Honduras desarrolló el Programa de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), que buscaba alcanzar los objetivos siguientes: **i)** Una reducción significativa de la pobreza; **ii)** La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la Auditoría Social.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras consideró la Descentralización del Estado como uno de los pilares del Plan de Gobierno 2006 -2010 para lograr:

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

El monto de los recursos asignados a las municipalidades por años a través de procesos técnicos de selección de proyectos con sus respectivos perfiles en las áreas de interés establecidas en las regulaciones del Programa, iba acompañado de una labor de auditoría que recayó en el Tribunal Superior de Cuentas, como entidad especializada legal y técnicamente para determinar el cumplimiento o no de los objetivos del Programa.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

Conforme a la documentación presentada del PIM ERP, La Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de 18 proyectos correspondientes al año 2006, por un monto total de L 2,503,124.55 según las fuentes de financiamiento, así:

Fuente de Financiamiento	Total (L)
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	2,176,281.55
b) Con fondos municipales	174,800.00
c) Con aportes comunitarios	152,043.00
Totales	2,503,124.55

El financiamiento por L2,176,281.55 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se distribuyó por sectores, así:

N.	Proyecto	Ubicación	Presupuesto Año 2006
1.	Eje productivo		1,206,468.74
1.1	Producción Ganadera	Aldea Ojo de Agua	75,496.22
1.2	Producción Ganadera	Aldea El Retiro	75,496.22
1.3	Cultivo (Cría) de Ganado	Aldea Los Mangos	75,496.22
1.4	Producción Láctea (CREL)	Aldea Santa Cruz	66,620.90
1.5	Producción de Tilapia	Comunidad Teguajal	100,000.00
1.6	Producción de Tilapia	Grupo Campesino 16 de febrero	100,000.00
1.7	Producción de Tilapia	Comunidad Tierra Blanca	100,000.00
1.8	Producción de Tilapia	Aldea Zapamatepe	100,000.00
1.9	Microempresa de Mujeres	Colonia Guadalupe Arenal	256,679.59
1.10	Microempresa de Mujeres	Aldea Santa Cruz	256,679.59
2.	Eje Social		736,728.42
2.1	Cambio de techo	Comunidad El Cayo	109,159.07
2.2	Cambio de techo	Comunidad Tierra Blanca	109,159.07
2.3	Cambio de techo	Aldea El Retiro	109,159.07
2.4	Cambio de techo	Comunidad Teguajal	109,159.07
2.5	Cambio de techo	Aldea Ojo de Agua	109,159.07
2.6	Cambio de techo	Aldea Zapamatepe	109,159.07
2.7	Construcción de letrinas de fosa simple	Aldea Alto Cayo	81,774.00
3.	Eje institucional		233,084.39
3.1	Compra de Equipo de Oficina	Municipalidad de Arenal, Casco Urbano	233,084.39
	Total Fondos ERP		2,176,281.55

No obstante lo anterior, la confirmación de la Oficina de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza indica un monto aprobado por L 2,265,135.68, existiendo una discrepancia en las cifras por L.88,854.13. Los documentos presentados por la Municipalidad refieren dos proyectos adicionales que no fueron incluidos en las liquidaciones, así:

Eje/Proyecto	Monto a Financiar ERP (L)
Social /Letrinización comunidad Zapamatepe	79,066.96
Productivo/Producción ganadera comunidad Pueblo Nuevo	75,496.22

Desembolso de Fondos

Conforme a los documentos revisados, la Oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza tramitó y efectuó dos desembolsos para la ejecución de estos proyectos, así:

Fecha Según ERP	Fecha Depósito. Según Estado de Cuenta	Banco	N. Cuenta	Monto Desembolso Fondos ERP (L)	Porcentaje Desembolsado
30-11-2006	01-12-2006	De los Trabajadores - Cta. ERP	11-302-000177-8	1,019,311.06	45%
04-08-2008	11-08-2008	HSBC- Cta. De Ingresos Corrientes	3101093257	919,718.00	40%
Total				1,939,029.06	85%

La Municipalidad solicitó el segundo desembolso el 15 de mayo de 2007, pero por atrasos causados por conflictos internos en el desarrollo y en la supervisión de los proyectos iniciales, la liquidación del primer desembolso fue presentada hasta el 22 de julio de 2008, con la intervención de una supervisión efectuada por la ERP, por gestiones de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

Inversión en Proyectos

De acuerdo a documentos, los fondos se invirtieron, así:

N.	Proyecto	Ubicación	Presupuestado Año 2006	Inversión Ejecutada	Año
1.	Eje Productivo		1,206,468.74	1,087,250.10	
1.1	Producción Ganadera	Aldea Ojo de Agua	75,496.22	74,500.00	2007
1.2	Producción Ganadera	Aldea El Retiro	75,496.22	38,400.00	2007
1.3	Cultivo (Cría) de Ganado	Aldea Los Mangos	75,496.22	74,800.00	2007
1.4	Producción Láctea (CREL)	Aldea Santa Cruz	66,620.90	66,620.90	2008

1.5	Producción de Tilapia	Comunidad Teguajal	100,000.00	98,278.00	2009
1.6	Producción de Tilapia	Grupo Campesino de febrero 16	100,000.00	126,613.00	2009
1.7	Producción de Tilapia	Comunidad Tierra Blanca	100,000.00	118,243.60	2009
1.8	Producción de Tilapia	Aldea Zapamatepe	100,000.00	69,187.00	2009
1.9	Microempresa de Mujeres	Colonia Guadalupe Arenal	256,679.59	211,954.00	2009
1.10	Microempresa de Mujeres	Aldea Santa Cruz	256,679.59	208,653.60	2009
2.	Eje Social		736,728.42	805,427.42	2007
2.1	Cambio de techo	Comunidad El Cayo	109,159.07	124,159.07	2007
2.2	Cambio de techo	Comunidad Tierra Blanca	109,159.07	124,159.07	2007
2.3	Cambio de techo	Aldea El Retiro	109,159.07	124,159.07	2007
2.4	Cambio de techo	Comunidad Teguajal	109,159.07	124,159.07	2007
2.5	Cambio de techo	Aldea Ojo de Agua	109,159.07	124,159.07	2007
2.6	Cambio de techo	Aldea Zapamatepe	109,159.07	124,159.07	2007
	Ajuste compra de clavos, flete de láminas y materiales	Proyectos de Techos	0.00	11,612.00	2007
2.7	Construcción de letrinas de fosa simple	Aldea Alto Cayo	81,774.00	48,861.00	2007
3.	Eje Institucional o Gobernabilidad		233,084.39	53,120.00	2007
3.1	Compra de Equipo de Oficina	Municipalidad de Arenal, Casco Urbano	233,084.39	53,120.00	2007
	Total fondos ERP		2,176,281.55	1,945,797.52	

El cuadro anterior revela la inversión de los desembolsos en proyectos propios de la ERP, con una diferencia de L 6,768.46 aportada por la Municipalidad. Además revela que los costos se elevaron en insumos de algunos proyectos, generando la disminución de inversiones en algunos proyectos.

Al 30 de junio de 2011, la segunda liquidación seguía en proceso de revisión en la Oficina del Comisionado de la ERP, con algunos problemas de documentos soportes.

C. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA REVISIÓN

A continuación se detallan algunos hallazgos de control encontrados en la revisión:

1. LA MUNICIPALIDAD NO GESTIONÓ LA DEVOLUCIÓN DEL PAGO DEL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS

Al revisar las facturas por compras de materiales, se comprobó que la Municipalidad pagó bienes que incluían el 12 % de Impuesto Sobre Ventas, dejando luego de tramitar la devolución del pago de este Impuesto, según detalle a continuación:

N°	Beneficiario	Proyecto	Fecha	Cheque	Valor total de la factura (L)	Impuesto sobre Ventas pagado (L)
1	Todo Fácil	Cambio de Techos	08/01/2007	100163	124,157.07	13,285.92
2	Todo Fácil	Cambio de Techos	08/01/2007	100160	124,157.07	13,285.92
3	Todo Fácil	Cambio de Techos	08/01/2007	100159	124,157.07	13,285.92
4	Todo Fácil	Cambio de Techos	08/01/2007	100162	124,157.07	13,285.92
5	El Bodegón	Producción Tilapia	13/05/2009	Sin referencia con que se pago	11,379.00	1,062.54
	Total				508,007.28	54,206.22

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Especial para la devolución del Impuesto sobre Ventas a las Municipalidades, Acuerdo Ejecutivo N. 053-2007, Artículos 1, 2 y 7.

Sobre el particular en fecha 21 de septiembre de 2011 el señor Wilberto Munguía Ex Alcalde Municipal manifiesta: "Que la DEI suspendió este beneficio y que hizo gestiones con la AMHON sin lograr resolver nada concreto".

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Ex funcionario no comprobó mediante documentos haber efectuado estos trámites a través de AMHON y tampoco la negativa en resolución de la DEI sobre el caso.

Esto ocasionó que el monto pagado por concepto de Impuesto sobre Ventas no fuera utilizado en obras o para la sostenibilidad de los proyectos ejecutados con fondos de la ERP.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se tomen las medidas

pertinentes en el sentido de gestionar con la DEI, la devolución de dicho impuesto y para el futuro, desarrollar trámites de exoneración del impuesto Sobre Ventas mediante la autorización de órdenes de compra exentas del impuesto, a fin de evitar pagar tributos por los que la Municipalidad está exenta y cuyos fondos pueden utilizarse en obras de beneficio de la comunidad.

D CONCLUSIÓN

Se determinaron 18 proyectos aprobados por la Fondo de la ERP, según documentos, por un monto a financiar de L 2,176,281.55, existiendo una discrepancia de L 88,854.13 de más en las cifras confirmadas por la Entidad. Los recursos recibidos de la E.R.P. ascienden a Un millón novecientos treinta y nueve mil veintinueve Lempiras con seis centavos (L 1,939,029.06), de los cuales se ejecutaron Un millón novecientos cuarenta y cinco mil setecientos noventa y siete Lempiras con cincuenta y dos centavos (L 1,945,797.52) resultando una diferencia de L 6,768.46 aportada por la Municipalidad.

Los proyectos sociales fueron ejecutados en su mayoría, beneficiando a personas pobres en general; en cuanto a los proyectos de inversión, los problemas al interior de los grupos asociados y la falta de seguimiento ocasionó el abandono de cinco (5) de los diez (10) desarrollados.

Para comprobar la ejecución de los fondos asignados al programa de ERP, se visitaron 18 proyectos, encontrando 5 en estado de abandono, sobre los cuales se tomaron las respectivas ilustraciones, que se presentan en el **Anexo N° 3**.



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VI

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Presupuestos practicada a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. GASTOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO O CON DOCUMENTOS INFORMALES QUE NO LOS VALIDAN

Al revisar los gastos ejecutados durante el período del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011, se comprobó que se efectuaron pagos por un monto de L3,424,272.22 por diversos conceptos los cuales no tienen la respectiva documentación de respaldo que los justifique, o que teniendo algún documento, éstos son tan informales o carentes de datos que no validan los egresos respectivos. Véase detalle en **Anexo Nº 4**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, así como la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1).

Sobre el particular, mediante nota de fecha 01 de septiembre de 2011 el Ex Alcalde Municipal señor Wilberto Munguía Martínez manifiesta: “siempre se adjuntaron los comprobantes de gasto al voucher siempre se dan algunos casos donde no contábamos con tinta en la fotocopidora (la comprábamos en Tegus) y “En nuestro Municipio los recibos y facturas que se nos proporcionaban quizás no reunían todos los requisitos pero teníamos el cuidado de agregarles el número de identidad y sus firmas”

Sobre el particular con fecha 30 de agosto de 2011 se envió el oficio N. 35-2011-CA-MAY, del cual a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Todo gasto efectuado por la Municipalidad deberá de estar documentado con toda la documentación pertinente y competente para dar veracidad a la erogación efectuada, estos documentos deberan de contar con los requisitos legales según lo dispuesto en el Código Tributario.

Por lo anterior, se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por un monto de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L 3,424,272.22)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Administrador y a la Tesorera Municipal, para que en lo sucesivo se documente todo gasto con la suficiente y correspondiente documentación de respaldo; de ser necesario la Municipalidad deberá emitir sus propios recibos de pago para conferir mayor formalidad a los egresos. Instruir además al Administrador Municipal para que cuando se trate de pagos de estudios técnicos como levantamientos topográficos, diseño de planos, informes contables, de auditores externos o dictámenes legales voluminosos, emita un oficio que adjuntará a la orden de pago, donde certifique que los documentos originales se encuentran en otro lugar debidamente resguardados y a la disposición de los cuerpos de auditores internos y externos para su revisión, debiendo tener el cuidado de manejar tal archivo especial en estricto orden, con una copia de la orden de pago que canceló el servicio.

2. GASTOS POR VIÁTICOS SIN LIQUIDAR

En la revisión del Rubro de Gastos, se determinó que por falta de un reglamento de viáticos, durante el período del 11 de agosto de 2006 al 30 de junio de 2011 los gastos por viáticos no fueron respaldados por sus respectivas liquidaciones, facturas de hoteles e informes, que prueben el efectivo desplazamiento de funcionarios y el resultado de su gestión, según se detalla en el **Anexo Nº 5**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, así como la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1).

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2011 el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: "Con relación a los viáticos de eran liquidados con facturas de Hoteles, buses adjuntamos la invitación al evento en mi caso informamos a la Corporación el objeto de mis viajes."

Al no establecerse los propósitos de los viajes así como el beneficio institucional alcanzado en las gestiones, ocasionó un perjuicio a la hacienda municipal de Arenal, Departamento de Yoro por valor de **SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L608,415.60)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para proceder de inmediato a la creación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que dentro de sus regulaciones establezca la obligación de liquidar presentando las facturas de hotel y rendir informe de actividades o de la misión realizada, sometiéndolo a la aprobación de la Corporación Municipal para conferirle validez y luego implementarlo mediante la

ordenanza respectiva.

3. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de dos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
Construcción de Centro de Salud	Aldea El Retiro	2009	1,024,979.11	493,712.88	531,266.23
Construcción de Kinder	Aldea Teguajal	2009	437,770.96	397,087.38	40,683.58
TOTAL			1,462,750.07	890,800.26	571,949.81

Ver detalle en **Anexo N° 6**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, Artículo 122 numerales 6 y 7. Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2011 el señor Wilberto Munguía Martínez Ex Alcalde Municipal Manifiesta: "que la sobrevaloración en mención la desconozco lo que si me informo el ingeniero ejecutor Carlos Rosales que él había solicitado se le pagara un a compensación en estos dos proyectos ya que el pago de las estimaciones tardaron mucho y el material se le había disparado los precios en los productos de esto solo fue informado ya las decisiones al respecto las ejecutaron el Director del FHIS.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L 571,949.81)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar utilizando los precios de la zona con el objeto de obtener un monto razonable del

costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones de la ampliación correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. RECAUDACIONES DE INGRESOS NO DEPOSITADAS

En la revisión del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que ciertos valores provenientes de recaudaciones de ingresos, declarados como depósitos en los informes de Cierre Diario de Caja de la Tesorería Municipal no fueron enterados como tales a los bancos agentes en los cuales la Institución maneja sus depósitos, según el detalle siguiente:

Recaudaciones No depositadas
(Cifras en Lempiras)

Ítem	Fecha	Valor reportado como Depósito	Integración del Valor
1	01-09-2006	7,800.00	Corresponde a efectivo de fechas anteriores
2	06-01-2009	1,563.96	Corresponde a efectivo de fechas anteriores
3	25-02-2009	5,939.17	Boleta de ingresos del 2-02-2009 enterado por HONDUTEL, pago en efectivo.
4	27-02-2009	6,599.41	Corresponde a efectivo de fechas anteriores
5	19-02-2010	57,388.96	Recibo de pago N. 24100 ENEE Impto. Ind. Comercio y Servicio y Permiso de Operación, pago en efectivo.
6	17-11-2010	5,574.00	Corresponde a efectivo de fechas anteriores
7	28-01-2011	220,794.32	Recibo de pago N.2634 del 2-01-2011 Estándar Fruit de Honduras, permiso de operación e Impto. Ind. Comercio y Servicios Ene-Dic 2011, pago en efectivo.
8	31-01-2011	23,700.84	Recibos de pago N.s 26391 y 26393, Cervecería Hondureña y Embotelladora L.14,632.89 y L.9,067.95 respectivamente, pagos en efectivo.
9	29-04-2011	7,610.62	Corresponde a efectivo de fechas anteriores
	Suman	336,971.28	

Incumpliendo el Artículo 58 numeral 3) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular se envió oficio N°. 079-2011-CA-MAY de fecha 21 de septiembre de 2011 a la Tesorera Municipal, del cual a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por valor de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L336,971.28)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que se asegure que todos los valores declarados como depósito en los Informes de Cierre Diario de Caja, sean efectivamente enterados a los bancos agentes, dejando copia del depósito certificada por ellos en los reportes correspondientes, para ser verificados posteriormente por los entes fiscalizadores internos y externos.

5. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN EL PAGO DE DIETAS Y HONORARIOS PROFESIONALES

En la revisión del Rubro de Gastos se estableció que la Municipalidad no efectuó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta sobre el monto de dietas pagadas a Regidores Municipales y sobre los honorarios profesionales pagados durante el período auditado, conforme a detalle que se presenta en el **Anexo N° 7**.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 50 de la Ley del impuesto Sobre la Renta.

Sobre el particular, con fecha 23 de septiembre de 2011 el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “con relación al 12.5% que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta pagado a la DEI esta detección se hizo pero desconocíamos que eran las autoridades municipales quienes tenían la obligación de estos fondos a la DEI por tal razón no hicimos esa función.”

No haber retenido el porcentaje del 12.5% sobre las dietas y honorarios profesionales pagados, provocó una evasión fiscal y por tanto un perjuicio al Estado de Honduras por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPTRAS (L156,275.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir tanto al Administrador como a la Tesorera Municipal para que de inmediato procedan a retener y enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el 12.5% calculado sobre toda dieta y honorarios profesionales pagados por la Municipalidad a funcionarios públicos como a profesionales de todo tipo en aplicación del Artículo 50 de la Ley del impuesto Sobre la Renta. Gestionar a la vez, la debida capacitación de estos funcionarios en los trámites de relleno de formas y presentación de informes o declaraciones mensuales y anuales para no caer en sanciones pecuniarias establecidas en el Código Tributario.

6. DESEMBOLSO DESTINADO A SEGUIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN DE CENTRO COMUNAL QUE NO FUE LIQUIDADADO

En la revisión del Rubro de Obras Públicas se encontró que un desembolso entregado al Ex Quinto Regidor Municipal, señor Ramón Heriberto Murillo Valle con el propósito de continuar la construcción del Centro Comunal de la comunidad de Teguajal, no fue liquidado . Detalle a continuación:

Fecha	N. Orden de Pago	Beneficiario	Valor (L)	N. de Ch.	Fecha	Beneficiario	Valor (L)
30-12-2009	9646	Ramón Murillo	80.000.00	3325	30-12-2009	Ramón Heriberto Murillo Valle	80,000.00

Es de resaltar que en visita de inspección desarrollada el 31 de agosto de 2011 se comprobó que dicha obra está sin concluir y en estado de abandono.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 30 numeral 2); Ley de Contratación del Estado, Artículo 15 numeral 4); Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Sobre el particular el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal en nota del 16 de septiembre de 2011 manifiesta: "...posteriormente se le entregaron al Regidor 5 Ramón Heriberto Murillo Valle Lps.80,000.00 para invertirlos en el Centro Comunal de su Comunidad Aldea Teguajal, para que comprara material como ser Bloques, Cemento, Varias y pago de mano de obra, esto se hizo porque después del problema político del 28 de Junio 2009, tuvimos problemas con las transferencias el último desembolso nos vino el 31 de Diciembre situación que me obligó a asignar a este Ex Regidor en mención estos fondos para agilizar este proyecto, gestionando para esta comunidad y en la entrevista que le hice al administrador me ratificó que el Regidor no liquidó estos fondos, situación que me obligó a visitarlo por varias oportunidades y me manifiesta que entregaría la liquidación pero hasta la fecha no fue entregado."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por la cantidad de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L 80,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de entregar dineros para continuación de obras públicas a Regidores Municipales, por estar inhabilitados por ley para ser contratistas del Estado. Desarrollar la ejecución de obras por el método de administración o por la contratación de expertos, observando en todo caso las disposiciones legales que regulan la materia.

7. HONORARIOS PROFESIONALES PAGADOS EN EXCESO AL ASESOR LEGAL

En la revisión del Rubro de Gastos se determinó que la Municipalidad, habiendo contratado al abogado José Yamil García Díaz como asesor legal por el período del 22 de mayo de 2006 y hasta el 24 de enero de 2010, retribuyéndole honorarios profesionales mensuales de Tres mil Lempiras (L3,000.00), le fueron cancelados efectivamente honorarios mensuales de Cinco Mil Lempiras (L5,000.00), existiendo un exceso en el gasto erogado de Dos mil Lempiras (L2,000.00) mensuales, según detalle que se presenta en el **Anexo N° 8**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1 así como la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Sobre el particular, en nota del 16 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal, manifiesta: “en referencia a nota enviada donde se me solicita información sobre el pago a el abogado José Luis Jamil García en nuestra gestión le informo que fue en base a al contrato. En varios casos teníamos que viajar fuera del Municipio, y él me conducía en su vehículo incluso lo hizo fuera de su función como abogado ya que esta Municipalidad no cuenta con Vehículo propio para realizar diversas actividades. Con delación al pago correspondiente de impuesto correspondiente de impuesto sobre la renta a la DEI. El expresó que si hacía el pago correspondiente pero nunca nos entregó el comprobante desconocíamos deberíamos de tenerlo en custodia en esta Municipalidad.”

El haber efectuado gastos en exceso a lo pactado en el contrato de servicios profesionales ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por un valor de **SESENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L63,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

El pago de gastos por servicios profesionales debe apegarse a las cláusulas pactadas en los contratos. Cualquier modificación por aumentos o disminuciones debe respaldarse con documentos, desarrollando las formalidades de adendum o celebrando nuevos contratos. Por lo tanto, deberá abstenerse de pagar gastos no contratados o formalizados.

8. GASTOS EN PROYECTOS ERP EN SITUACIÓN DE ABANDONO

En la revisión del rubro de Proyecto de Tilapia con fondos de la ERP, se encontraron gastos para alimentación, compra de peces y materiales para construcción de estanque, los cuales no se reflejan en los proyectos, conforme a la inspección física practicada el día 20 de septiembre de 2011 donde se

comprobó que se encuentran en estado de abandono desde el año 2010, así:

GASTOS EN PROYECTOS DE TILAPIA ABANDONADOS
(Valores expresados en Lempiras)

N°	Proyecto	Ubicación	Gasto en compra de peces	Gasto en Compra de Cemento y Bloques	Gasto en Alimento para peces	Totales
1	Producción de Tilapia	Teguajal	8,900.00	11,160.00	3,600.00	23,660.00
2	Producción de Tilapia	16 de Febrero	1,550.00	5,658.00	15,526.00	22,734.00
3	Producción de Tilapia	Zapamatepe	3,186.00		7,384.00	10,570.00
4	Producción de Tilapia	Tierra Blanca			5,836.00	5,836.00
	Total		13,636.00	16,818.00	33,482.00	62,800.00

Incumpliendo lo establecido en las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Decreto 27-2008, Artículo 114, segundo párrafo.

Sobre el particular en fecha 21 de septiembre de 2011 el Ex Alcalde Municipal, señor Wilberto Munguía, en párrafo tercero manifiesta: “En referencia a los cultivos de tilapia en las comunidades de Tierra Blanca, Zapamatepe y Grupo Campesino 16 de febrero, las condiciones están dadas tienen construidos los estanques, instalados los sistemas de aguas en tres de ellos con fuentes de aguas propias lo que hace falta es seguimiento...”

Sobre el mismo particular en fecha 23 de septiembre de 2011 el señor Victoriano Martínez Munguía Presidente de Comisión de Transparencia manifiesta: “En cuanto al cultivo de Tilapia referido en donde usted realizó inspección se refiere a materiales comprados y por ejemplo la orden de pago que usted menciona la factura N° 78-88 del 11 de Mayo del 2009 a favor del proveedor Ferretería Shelly categóricamente aclaramos que no acompañamos a los compradores a esa Ferretería por lo cual desconocemos quien efectuó dicha compra como también desconocemos de las 60 bolsas de cemento por la cantidad de Lps. 7,440.00 a que hace mención en el oficio.”

El estado de abandono de los proyectos de Tilapia no demuestra la inversión realizada, por lo cual se ha causado un perjuicio económicamente a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por un valor de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L 62,800.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar la posibilidad de reactivación de proyectos productivos, buscando los mecanismos y apoyos financieros posibles para reactivarlas y darles mantenimiento necesario y asimismo aunar esfuerzos con los sectores involucrados a fin de cumplir con los objetivos de generar ocupación y medios de subsistencia a favor de los beneficiarios, generando los informes técnicos y administrativos que se requieran.

9. DIFERENCIAS EN CANTIDADES DE MATERIALES SEGÚN LOS DOCUMENTOS DE ENTREGA EN PROYECTOS SOCIALES ERP

Se encontraron diferencias en las cantidades de láminas distribuidas al confrontar las Actas de Entrega por comunidad contra los listados firmados por los beneficiarios que recibieron individualmente las láminas, así:

N°	Proyecto	Ubicación	Cantidad entregada según Acta de entrega (láminas de zinc)	Cantidad entregada según Listado firmado por beneficiarios (láminas de zinc)	Diferencia	Costo unitario	Valor total (L)
1	Cambio de Techos	Alto Cayo	623	560	63	L.178.00	11,214.00
2	Cambio de Techos	Tierra Blanca	623	486	137	L.178.00	24,386.00
3	Cambio de Techos	El Retiro	622	600	22	L.178.00	3,916.00
4	Cambio de techos	Teguajal	623	622	1	L.178.00	178.00
5	Cambio de techos	Ojo de Agua	565	525	40	L.178.00	7,120.00
	Total		3,056	2,793	263	L.178.00	46,814.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 116 numerales 4, 5 y 6 así como el Artículo 125.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de septiembre de 2011 el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal en el párrafo ultimo manifiesta: “Los proyectos cambio de techo varias comunidades los beneficiarios fueron seleccionados por las directivas de los patronatos de cada comunidad y supervisada su entrega por el Comisionado Municipal y Comisión de Transparencia, considerando que son ellos los que conocen las necesidades de su comunidad nunca se nos informó que habían otras personas interesadas en ser favorecidas en este proyecto...”

Sobre el mismo particular, en nota del 23 de septiembre de 2011, el señor

Victoriano Martínez, Comisionado de Transparencia Municipal, manifiesta: “Cuanto al proyecto de techos para viviendas jamás fuimos alertados por parte del Alcalde para hacer acto de presencia.”

Esto ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L46,814.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal y a las comisiones de regidores designadas para la entrega de bienes y servicios que por sí, o con ayuda de especialistas se cercioren que todos los documentos de entrega coinciden en cantidades y valores entre sí; luego firmar los documentos validando lo actuado, entregando los originales a Tesorería para adjuntarlos a los expedientes de gasto respectivos, dejando copia en archivos de Secretaría Municipal y copia a otros grupos que intervinieron como Comisión de transparencia municipal, patronatos, autoridades del gobierno central, etc.

10. VALORES DEJADOS DE COBRAR EN IMPUESTOS POR USO DE TARIFAS BASADAS EN SALARIOS MINIMOS DESACTUALIZADOS

Al revisar los ingresos provenientes por concepto de Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios, detectamos que la tarifa para el cobro de este impuesto a las mesas de billar no está siendo aplicado como es debido, por aplicación de tarifas basadas en salarios mínimos desactualizadas, existiendo diferencias conforme al resumen presentado a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Impuesto cobrado por año	Valor según recibos de la Municipalidad	Valor según Acuerdos de Salarios Mínimos	Diferencia no cobrada
Año 2007	1, 643.62	1,660.56	16.94
Año 2008	1,606.48	2,433.06	826.58
Año 2009	2,208.96	3,244.08	1,035.12
Año 2010	1,104.48	1,622.04	517.56
Totales	6,563.54	8,959.74	2,396.20

Así también, en la revisión a los cobros del Impuesto Pecuario se encontró la misma situación, la cual resumimos así:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Descripción	Valor según recibos de la Municipalidad	Valor según Acuerdos de Salarios Mínimos	Diferencia no cobrada
1	Impuesto pecuario (del 11 de agosto al 25 de enero de 2010)	14,399.69	22,594.46	8,194.77
2	Impuesto pecuario (del 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011)	16,989.56	23,438.94	6,449.38
	Totales	31,389.25	46,033.40	14,644.15

Ver Detalle en **Anexo N° 9**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 78, 79 y 82, numerales 1), así como a su Reglamento General, Artículos 113 literal a) y 136 respectivamente.

Sobre el particular, la Jefe de Control Tributario, señorita Carla Victoria Martínez mediante oficio de fecha 21 de septiembre de 2011 manifiesta lo siguiente: “con respecto a las diferencia encontradas en el Impuesto pecuario una de las razones fue por desconocimiento que tenía que estar pendiente de aumento del salario mínimo y el otro es por no contar con el acuerdo de gobernación para cobrar lo establecido, lo mismo con el impuesto de billares pero de ahora en adelante estaré pendiente en cada aumento del salario mínimo”

Haber dejado de cobrar impuestos por el uso de bases de salarios desactualizadas ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por un valor de **DIECISIETE MIL CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L 17,040.35)**.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones de inmediato a la Jefa de Control Tributario para que proceda a aplicar la tarifa establecida por la Ley de Municipalidades en conjunto con los Decretos Ejecutivos por aumentos al salario mínimo vigente por año. Instruirla asimismo para que gestione ante la Corporación Municipal la enmienda del texto del Plan de Arbitrios vigente en lo relativo a estos impuestos, para que guarden consonancia con las disposiciones legales.

11. GASTO EN PROYECTO EJECUTADO CON FONDOS ERP NO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE INVERSIONES

Al verificar la documentación que respalda la ejecución de los proyectos con fondos de la ERP, se identificó que en el proyecto de Micro Empresa de Mujeres

Grupo Guadalupe, se efectuó una compra de materiales de construcción, sin indicar destino y sin estar contemplada o reportada en el Plan de Inversiones Municipales (PIM) ERP del referido proyecto, mismo que a continuación se detalla:

Nombre de Proyecto	Fecha compra	Descripción de compra	valor de compra (L)
Micro Empresa de Mujeres, Colonia Guadalupe	13/05/2009	Compra de Materiales de construcción, Ferretería Shelly, factura 13173	13,021.00

Incumpliendo la Ley de Municipalidades y su Reglamento General, en los Artículos 98 numeral 7) y Artículo 175, respectivamente.

Sobre el particular, en nota del 21 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal, manifiesta: "En lo relacionado a la liquidación de los fondos E.R.P. I desembolso y II desembolso le informo que el primer desembolso este fue auditado por una Licenciada enviada por la Oficina del Comisionado de la E.R.P. la que visitó cada proyecto en visita domiciliaria acompañada por el Comisionado Municipal y Comisión de Transparencia la cual confirmó el buen uso de los fondos de este desembolso, al final nos informo a esta Municipalidad que estábamos autorizados para recibir el segundo desembolso el cual está sujeto a la auditoría instruíre al encargada de este proyecto para que pueda dar toda la información relacionada al segundo desembolso."

El gasto no presupuestado para un proyecto que no requería materiales de construcción ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por valor de **TRECE MIL VEINTIÚN LEMPIRAS (L13,021.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de ordenar gastos no contemplados en perfiles de proyectos con fondos especiales como ERP. En caso que un proyecto requiera un gasto especial no contemplado, deberá presentar un informe a la Corporación Municipal para que se le autorice la ampliación del gasto con fondos municipales. Si en los convenios de subsidios de fondos especiales existiera la posibilidad de solicitar ampliaciones o cambios en inversiones, deberá hacerse el trámite de autorización ante la Institución u Organismo facilitador de fondos, y hasta que se obtenga la autorización por escrito, podrán hacerse los gastos respectivos, para conferir plena legalidad a los gastos.

12. GASTOS EN TELEFONÍA CELULAR NO RECONOCIDOS Y EN EXCESO DEL LÍMITE AUTORIZADO

En la revisión de operaciones de gastos del período de 11 de agosto de 2006 al 31 de diciembre de 2007, se encontraron pagos de servicios de telefonía celular, los cuales no estaban autorizados a los gobiernos municipales conforme a una disposición legal. El monto de estos gastos cargados a los presupuestos municipales se describe en el **Anexo N° 10**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria, Decreto Legislativo N. 51-2003, Artículo 31 numeral 2 inciso c).

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: "En referencia a las erogaciones efectuadas por concepto de compra de recarga y tarjeta de compañías de telefonía móvil o celular Tigo me expreso en los siguientes términos que inicio de nuestro período administración recibimos una deuda con la ENEE y HONDUTEL esta compañía los cortaron la Luz y los teléfonos ya que había una deuda de aproximadamente L 300,000.00 tuvimos que negociar mediante compromiso de pago con esta empresa. Además al inicio de nuestra administración como en el transcurso de la misma los desembolsos por concepto de transferencia tardaban hasta seis meses para acreditarlas, sumado la no presencia nuestra, regidor o empleado en las oficinas ellos realizaban trabajo de campo nos miramos en la necesidad de proporcionarles recarga para los procesos y que los empleados en varias oportunidades tardaban hasta cuatro meses para pagarlos. En nuestro caso como alcalde Municipal nos amparamos en un decreto del Congreso Nacional de la República para ser uso de este servicio."

Sobre el mismo particular, en nota del 25 de septiembre de 2011 el señor Henry Javier Montoya Tinoco, Alcalde Municipal manifiesta; "las compras de los servicios telefonía móvil se realizan porque hay momentos que no los encontramos en las instalaciones Municipales y tenemos que realizar llamadas a instituciones y personas relacionadas con la Municipalidad lo cual los vemos en la obligación de acudir a ese medio."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por valor de **DIEZ MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 10,534.69)**

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que en los gastos de telefonía celular debe observar el límite impuesto por el Reglamento de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, emitidas para cada año que es

de \$ 100.00 o su equivalente en Lempiras. Asimismo este gasto solo debe de ser autorizado para consumo de telefonía celular del Alcalde Municipal.

13. CARGOS BANCARIOS POR MANEJO INAPROPIADO DE SALDOS EN LAS CUENTAS MUNICIPALES

Al revisar el Rubro de Caja y Bancos, se determinó la ocurrencia de cargos efectuados por los bancos depositarios a las cuentas municipales en concepto de intereses por sobregiros en saldos, comisiones por manejo de cuentas con saldos inferiores a los límites mínimos permitidos por ellos, así como cargos por devoluciones de cheques girados con fondos insuficientes, lo cual demuestra un manejo inapropiado de las disponibilidades, así:

Nombre del Banco	Cuenta No.	Utilización	Fecha	Descripción del débito	Valor (L)
Atlántida SA.	8100006884	Manejo de Fondos de la Secretaría. De Educación para proyectos Inst. Jacobo V. Cárcamo	Varias	8 débitos por manejo de cuenta con saldo menor al límite permitido	197.98
De los Trabajadores, S.A.	11-302-000181-8	Fondos Proyectos FHIS	Varias	6 débitos por manejo de cuenta con saldo menor al límite permitido y por devolución de cheque	275.00
Banco HSBC	3101093257	Ingresos Corrientes	Varias	11 débitos por devolución de cheques por fondos insuficientes e intereses por sobregiro	1,403.00
Banco HSBC	6400010450	Transferencias del Gobierno Central	Varias	11 débitos por devolución de cheques por fondos insuficientes e intereses por sobregiro	1,089.72
Total Débitos					2,965.70

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 numerales 3), 4) y 6),

Sobre el particular, en oficio del 22 de septiembre de 2011 la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal manifiesta: "En cuanto a los sobregiros de los cheques se debía a que no conciliaba solamente en un cuadro de Excel que le mencioné anteriormente y no hacía rebaja en cuanto al cobro de emisión de chequeras, constancias y por depósitos de la TGR, en dos ocasiones ocurrió que

el alcalde consultaba al banco y le daban un saldo mayor al que yo le daba y le comentaba que eso se debía a que algunos cheques que yo ya tenía rebajados, en el banco no habían sido cobrados, más sin embargo me ordenaba que lo emitiera, y desconocía que al sobregirar un cheque el dinero que cobraba el banco no tenía que ser pagado por la Municipalidad, se lo necesario que es conciliar y por lo tanto a partir de ahora lo haré.”

No haber tenido control estricto de los saldos de los bancos, por no revisar los estados de cuenta y no hacer conciliaciones bancarias, generó perjuicios económicos a Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por un valor de **DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L2,965.70)**

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de ordenar la emisión de cheques contra sus cuentas bancarias por montos que sobregiren las disponibilidades, atendiendo las advertencias de la Tesorera Municipal en apoyo a su trabajo. Además instruir a la Tesorera Municipal para que solicite formalmente de los bancos depositarios los límites mínimos de saldos permitidos en las cuentas según sus normas, y que mantenga un control estricto para evitar que el saldo caiga por debajo de esos límites.

14. NO SE COBRÓ EL IMPUESTO PERSONAL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ADEMÁS SE OMITIÓ EL COBRO A EMPLEADOS

Al revisar los cobros por concepto de Impuesto Personal en el Rubro de Ingresos, se verificó que en ciertos casos no se cobró el valor correctamente por errores de digitación; además se encontró que para los años 2008 y 2010 fue omitido el cobro de este impuesto en las planillas los empleados municipales, según el resumen siguiente:

Nº	Fecha	Monto (L)
1	Mal cálculo de impuesto personal	950.00
2	Impuesto dejado de cobrar	1,492.77
Totales		2,442.77

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77.

Sobre el particular la señorita Carla Victoria Montoya, Jefe de Control Tributario, en nota de fecha 22 de septiembre de 2011 manifiesta: “para el cálculo de impuesto personal de los empleados de la Estándar Fruit de Honduras ya viene calculado y el

mismo ya adjunta el cheque de pago por este concepto, por lo que no me tome el tiempo de calcularsele asumiendo que se presenta un cálculo correcto, para las diferencias de los empleados municipales para el año 2008 reconozco que fue un error de nuestra parte hacer efectivo el pago de este impuesto, pero de los empleados a los cuales no se presenta el recibo de pago, por la retención del impuesto vecinal desconozco las razones de este extravió ya que mi función es realizar el cálculo correspondiente, admitiendo que para las demás diferencias fue un error de dedo. También observe las diferencias presentas en el año 2011 estas se deben a que este año se cobró conforme a la tabla presentada en el plan de arbitrios.”

El mal cálculo del Impuesto Personal así como la omisión en el cobro a los empleados municipales, ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por un valor de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,442.77).**

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Control Tributario para que verifique el cálculo de este impuesto antes de enviar al contribuyente a Tesorería y se auxilie de las declaraciones que deben ser presentadas, tal como lo indica la Ley de Municipalidades en el Artículo 77.

15. FALTANTES DETERMINADOS EN SALDOS DE CAJA

Mediante Pruebas de Arqueos de Efectivo practicados los días 8 y 30 de agosto, así como el 16 de septiembre de 2011 al Fondo de Caja General bajo la responsabilidad de la Tesorera Municipal, se comprobó la existencia de faltantes en el manejo del efectivo, así:

Descripción	Valores parciales (L)	Valores Totales (L)
FONDO DE CAJA GENERAL, Arqueo del 30 de agosto de 2011		
Saldo según comprobantes, recibos oficiales de pago	5,454.62	
Saldo del efectivo según arqueo físico	5,451.00	
Diferencia Faltante		3.62
FONDO DE CAJA GENERAL, Arqueo del 16 de septiembre de 2011		
Ingresos por Abono a ventas de Dominios Plenos e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, (Retenidos)		
Saldo según, comprobantes recibos firmados por la Tesorera	21,447.55	
Menos: Comprobantes de gastos por ayuda pagada con fondos de Impuestos retenidos	(1,000.00)	
Sub Total	20,447.55	
Saldo de Efectivo según arqueo físico	19,232.00	
Diferencia Faltante		1,215.55
Total Faltantes		1,219.17

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 numerales 3), 4) y 6).

Sobre el particular, en oficio del 23 de septiembre de 2011 la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal, manifiesta: “En cuanto a la diferencia de lo retenido por dominio pleno y bienes inmuebles le adjunto el comprobante de pago que se realizó a la Sra. Leisla Ramona Vega, y al gasto que se realizó por dominio pleno no encuentro el comprobante y además fue un pago de gasto corriente, lo cual desconocía que por dominio pleno solo se pueden hacer pagos para beneficio del municipio, y que deben ser depositados en una cuenta especial, en lo referente a los 215.55 tampoco encuentro comprobante por lo cual es mi responsabilidad.”

La retención de efectivo en caja y su manejo por largos periodos sin hacer los depósitos íntegros en cuentas bancarias, genera utilidades que no se documentan formalmente provocando pérdidas por faltantes en perjuicio de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro por valor de **MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,219.17)**

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar un funcionario o empleado municipal para que periódicamente realice arquezos sorpresivos a los fondos manejados por la Tesorera. Instruir además a la Tesorera para que maneje el efectivo sin diferencias respecto de los documentos fuentes y que deposite de manera íntegra, por lo menos semanalmente las recaudaciones de ingresos recibidos en la Tesorería Municipal.

16. COMPRAS DE MATERIALES PARA PROYECTOS ERP SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y COTIZACIÓN QUE CORRESPONDÍA

Al verificar los proyectos ejecutados con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se constató que se hicieron compras de materiales sin realizar el procedimiento de contratación que correspondía, de acuerdo al monto de la compra, detalle así:

N°	Año de Ejecución	Proyecto/Eje	Monto Ejecutado	Procedimiento que realizó la Municipalidad	Debió aplicarse
1	2007	Cambio de Techos/ Eje Social	756,566.42	Solo una cotización	Licitación pública
2	2007	Compra de Equipo Oficina	25,150.00 <u>27,970.00</u> 53,120.00	Solo una cotización	Dos cotizaciones
3	Abril,	Micro			

Mayo y Junio 2009	Empresa de Mujeres Guadalupe/ Eje Productivo	211,954.00	Solo una cotización	Licitación privada
-------------------	--	------------	---------------------	--------------------

Incumpliendo las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del años 2007 y 2008 Decretos N. 195-2006 y 27-2008, Artículos 39 y 52 respectivamente.

Sobre el particular se envió oficio N° 123-2011-CA-MAY y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Esto ocasiona que no se puedan comparar los precios y garantías de bienes y servicios adquiridos por la administración y no se desarrolle un proceso transparente de compras por parte de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16 **ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que todos los procesos de compras deben de ser dirigidos por personal competente debiendo acatar lo dispuesto en las Normas Generales de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República emitidas cada año, así como lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.

17. COMPRAS QUE NO SE REALIZARON LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN Y CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTES

En la revisión efectuada a los rubros de Gastos y Obras Públicas, se comprobó que la Administración de la Municipalidad no cumplió con los procedimientos de cotización y contratación que prescriben las leyes, por ejemplo:

N. de la Orden de Pago	Fecha	Detalle de la Compra y/o destino	Valor (L)	Observaciones
3388	03-01-2007	Comercial Ultramotor, compra se stactor	3,195.00	No hay cotizaciones
7389	30-12-2008	Mario Alberto Zúñiga, compra repuestos moto UMA	4,042.28	No hay cotizaciones
10214	07-08-2009	Impresos Bethel Compra de papel	2,850.00	No tiene cotizaciones
12090	28-12-2010	No hay descripción	18,630.00	Se hizo compra sin cotización
10817	28-02-011	Brenda Xiomara Raudales, compra de llanta de tractor	20,400.00	No tiene cotización

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, así como las Normas Generales para la Ejecución y Evaluación del Presupuesto

General de Ingresos y Egresos de la República, en los Artículos 39 para el año 2007, 52 para el año 2008 y 40 para el año 2009.

Sobre el particular, con fecha 21 de septiembre de 2011 se envió oficio N. 101-2011-CA-MAY al Administrador Municipal, del cual a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que la en la gestión Municipal no se cuide de dar participación en igualdad de condiciones a oferentes nacionales de bienes y servicios y apreciar la variedad de costos y calidad de esos bienes que existen en el mercado local para tomar decisiones apropiadas en compras y contrataciones.

RECOMENDACIÓN N° 17
ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que por medio del Administrador Municipal, en toda ejecución de gastos municipales, desarrolle procedimientos de selección, contratación y adquisición de servicios de mano de obra, otros servicios y bienes diversos aplicando las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y las Normas de Ejecución Presupuestarias del Presupuesto de la República emitidas cada año fiscal.

18. ERRORES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2010

De acuerdo al análisis efectuado a las cifras del Reporte de Rendición de Cuentas Municipal para el ejercicio 2010, preparada por funcionarios municipales de manera tardía y apresurada en el mes de septiembre de 2011, por efecto de retrasos ocasionados por la pérdida de información financiera para la reconstrucción de los gastos ocurridos en el período, las cifras reveladas en el mismo presentan una serie de inconsistencias que denotan errores aritméticos y conceptuales de contabilidad presupuestaria que inducen al error al lector de dicho reporte. Ejemplo:

Forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos

Omisiones y errores en el reporte escrito presentados al Gobierno Central y al TSC, pero corregidos en el archivo electrónico por la Tesorera Municipal:

Columna/ Denominación	Valor Anotado	Valor Correcto Aritméricamente	Explicación Error o inconsistencia
Ingresos Totales - Ingresos Recaudados	6,062,542.56	6,116,302.56	Dif. De L.53,760.00 por omisión ingresos renglón 11804 Autoriz. Y visto buenos en columnas 5 y 6 Ingresos Devengados y Recaudados
Modificaciones			Renglón 11502 Ganado

Aprobadas Presupuesto. Definitivo	y	548.29	547.29	menor error de digitación en centavos que afectan las cifras columnas "Modificaciones" y "Presupuesto. Definitivo"
Modificaciones Aprobadas Presupuesto. Definitivo	y	0.00	9,840.00	Renglón 11804 Autorizaciones y Vistos Buenos, omisión de cifras en col. Ampliaciones

Forma 03 Liquidación del Presupuesto de Ingresos Consolidado

1. Esta forma es un resumen de las formas 02 liquidación del presupuesto por programas y por lo tanto sus cifras deben coincidir aritméticamente con la sumatoria de la de los Programas separados. Esta igualdad no existe, según se presenta en el siguiente cuadro:

Detalle Grupo de Gasto	Monto de Obligaciones Pagadas sg. Forma 03 (col. 10 más col.11)	Monto según forma 02 (Sumatoria de Prg. 01,02 , 03 Y 04)	Diferencia Aritmética
100 Servicios Personales	1,444,617.71	1,174,823.34	269,794.37
200 Servicios No Personales 1/	1,194,238.16	669,728.16	524,510.00
300 Materiales y Suministros	385,489.76	175,299.74	210,190.02
500 Transferencias corrientes y de capital	976,097.29	862,311.85	113,785.44

1/ La cifra del Grupo 200 Servicios No Personales por L.1,194,238.16 incluye la cuenta 230 234 Mantenimiento y Reparación ordinario de obras – Mant. Y Rep. De vías de comunicación por L.72,510.00 del Programa 06, debiendo haberse separado por ser un gasto de Inversión, según lo prescrito en el último párrafo del Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades;

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 32 y 37 numeral 2)

Sobre el particular, con fecha 19 de septiembre de 2011 se envió oficio N. 67-2011-CA-MAY a los funcionarios municipales principales, del cual a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior evidencia que la Rendición de Cuentas del año 2010 no presenta la situación real del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados encargados de elaborar las Rendiciones de Cuentas Municipal para que las preparen con datos reales e íntegros, sin contener errores aritméticos en todas las cifras declaradas sobre la ejecución de ingresos, egresos y saldos en caja y bancos, asimismo se deberá presentar un ejemplar de tal reporte en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas.

19. NO SE REALIZAN GESTIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA DE CONTRIBUYENTES Y DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al analizar la recaudación de los impuestos, se comprobó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas, ni utiliza los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como el requerimiento extrajudicial escrito, la vía de apremio o la vía judicial para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, especialmente en el caso del impuesto sobre bienes inmuebles. Asimismo se encuentra una mora a cargo del Quinto Regidor, señor Luis Roberto Reyes que se arrastra desde el año 2006. Ejemplos:

Mora con antigüedad de cinco (5) años:

Nombre del contribuyente	Año	Imp. Anual (L)	Intereses (L)	Recargo (L)	Total (L)
Luis Roberto Reyes	2006-2010	3,062.50	3,606.11	862.20	7,530.81
Total					7,530.81

Mora con antigüedad de cuatro (4) años:

Nombre del contribuyente	Año	Imp. Anual (L)	Intereses (L)	Recargo (L)	Total (L)
Gonzalo Cruz	2008-2010	228.50	213.25	57.85	499.60
Oscar Martínez	2008-2010	262.50	262.50	114.45	639.45
Total					1,139.05

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112, así como su Reglamento General Artículos 201 al 205.

Sobre el particular, la señorita Carla Victoria Martínez, Jefa del Departamento de Control Tributario, en nota del 26 de septiembre de 2011 manifiesta: "En respuesta a sus solicitudes, notifico que yo presento a la Corporación el detalle de la Mora Tributaria, y al Sr. Luis Roberto Reyes se le ha enviado el aviso de cobro pero no dejo copia de la misma."

Sobre el particular el señor Luis Roberto Reyes, Quinto Regidor, en nota de fecha 26 de septiembre de 2011 manifiesta: “El motivo por el cual no pague impuesto de Bienes inmuebles es porque no contaban con recursos económicos.”

Esto ocasiona que los adeudos de los contribuyentes no se recuperen cuando debiera ocurrir, y que se presente el riesgo de prescripción de sus deudas por negligencia de la Administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar las medidas necesarias a efecto de requerir a los contribuyentes en mora para que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas, haciendo uso de los mecanismos administrativos y legales, incluida el apoyo del asesor legal empleado, y evitar la prescripción de dicha mora.

20. ALGUNOS INFORMES RENTÍSTICOS NO FUERON PROPORCIONADOS Y OTROS NO SON CONFIABLES

Al revisar los informes rentísticos, constatamos que no se proporcionaron todos los informes rentísticos de Egresos del período auditado y los informes presentados se revisaron y sus cifras no coincidieron al cotejarlas con las cifras acumuladas de todos los documentos originales de órdenes de pago que se digitaron en una base de datos como parte del trabajo de la auditoría, detalle a continuación:

Informes Rentísticos de Egresos no proporcionados:

Mes/Año	Se proporcionó informe Rentístico	
	Si	No
Agosto 2006		X
Septiembre 2006		X
Octubre 2006		X
Noviembre 2006		X
Diciembre 2006		X
Enero 2007		X
Febrero 2007		X
Marzo 2007		X
Junio 2007		X
Septiembre 2007		X
Octubre 2007		X
Noviembre 2007		X
Septiembre 2008		X

A continuación ejemplos de diferencias por mes entre documentos fuentes de recibos de Ingresos corrientes e ingresos de capital (transferencias y subsidios según estados de cuenta bancarios) e Informes Rentísticos

Mensuales de Ingresos, así:

(Cifras en Lempiras)

Año	Mes	Monto de Ingresos Corrientes y de Capital según documentos fuente	Monto Según informe Rentístico de Ingresos	Diferencia
2006	Noviembre	268,571.32	37,163.32	231,408.00
2007	Marzo	797,172.77	56,549.94	740,622.83
2008	Octubre	989,376.41	21,398.65	967,977.76
2009	Enero	501,803.06	169,752.59	332,050.47
2010	Agosto	1,431,370.19	1,351,370.19	80,000.00
2011	Marzo	255,195.71	44,900.20	210,295.51

Las diferencias antes descritas en los Ingresos son producto principalmente de subsidios y transferencias recibidas de entes gubernamentales que no fueron incorporados a las ejecuciones presupuestarias de los periodos en que ocurrieron, además de omisiones de valores recaudados al momento de hacer los reportes.

Ejemplo de subsidios año 2010 no registrados:

Entidad Fuente de los Recursos	Tipo de Ingreso	Fecha de la operación de ingreso	Destino de los recursos recibidos	Monto del Ingreso según Estado de Cuenta Bancario (L)
No disponible	No identif.	07-01-2010	No Disponible	154,500.00
No disponible	No identif.	25-03-2010	No disponible	57,388.96
FHIS	Capital	12-05-2010	Pago última estimación N. 5 Constr. Centro de Salud El Retiro	59,406.08
FHIS	Capital	14-05-2010	Pago última estimación Supervisión kínder Tegujal	6,728.47
FHIS	Capital	19-05-2010	Pago última estimación N. 4 Reposición kínder Baudilio Quezada, Tegujal	172,585.06
Congreso Nacional	Capital	24-05-2010	Subsidio para constr. puente hamaca Tegujal	100,000.00
Congreso	No identif.	24-08-2010	No disponible	80,000.00

Nacional				
Totales				630,608.57

Ejemplos de diferencias por mes entre documentos fuentes de órdenes de pagos e Informes Rentísticos Mensuales de Egresos, detalle a continuación:

(Cifras en Lempiras)

Año	Mes	Monto Según Ordenes de pagos	Monto Según Rentístico	Diferencia
2007	Julio	602,924.29	467,514.85	135,409.44
2008	Enero	67,217.00	167,605.00	(100,388.00)
2009	Enero	271,115.46	159,388.54	111,726.92
2010	Febrero	345,308.84	151,080.00	194,228.84
2011	Abril	138,443.84	194,885.44	(56,441.60)

Las diferencias antes descritas en los Egresos podemos atribuir las a las siguientes deficiencias:

- Las diferencias se dan porque no se encontraron los documentos originales de órdenes de pago, ya que las copias no fueron tomadas en cuenta.
- Falta de órdenes de pago ya que no se lleva un orden correlativo y los formularios no se usan de forma ordenada
- Gastos que se generaron y no fueron emitidas órdenes de pago.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 numerales 5 y 6 y Artículo 122 numeral 5.

Sobre las diferencias en los Reportes Rentísticos de Ingresos, en nota del 26 de septiembre de 2011, la señora Karla María Montoya, Tesorera Municipal, manifiesta: "Algunos ingresos de capital no fueron incluidos en los informes ya que las depositaban después que ya había hecho el cierre de mes y otras veces se me olvidó registrarlas, y para el 2011 no están registradas por la razón que no hemos recibido lo correspondiente a este año, en cuanto a los subsidios y donaciones no los incluí por desconocimiento pero si son reflejados en las rendiciones de cuentas."

Sobre el particular se envió oficio N° 122-2011-CA-MAY de fecha 24 de septiembre de 2011 sobre Diferencias en los Egresos.

Esto ocasiona que no haya confiabilidad en los reportes rentísticos y por lo tanto en los informes de Rendición de Cuentas Municipal presentadas al gobierno central.

RECOMENDACIÓN Nº 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que maneje los archivos de Egresos ordenados por numeración correlativa y por fecha de emisión, debidamente clasificada por renglón de gasto para todas las operaciones que se realizan, de igual manera no dejando de emitir órdenes de pago por cada erogación presentada. Instruir tanto a la Tesorera como al Administrador Municipal para que manejen un registro auxiliar de ingresos y egresos mensuales, donde anoten toda emisión de documentos de ingresos y egresos. Instruirlos además para que los reportes rentísticos mensuales sean verificados al finalizar su preparación para corroborar que los montos totales están correctos o hacer depuración de errores, previo a la emisión definitiva de los mismos.

21. PROYECTOS EN ETAPAS QUE NO SATISFACEN NECESIDADES INMEDIATAS

En la revisión de los Gastos efectuados en el Rubro de Obras Públicas, se comprobó que los proyectos desarrollados por administración por la Municipalidad, se ejecutaron por etapas, los mismos no satisfacen las necesidades de los habitantes, ya que para terminar un proyecto se necesitan hasta tres o cuatro años. Se detallan algunos ejemplos:

Nombre Proyecto	Costo de Inversión según Informe Anual de Proyectos – Rendición de Cuentas Municipal				
	Año 2007 (L)	Año 2008 (L)	Año 2009 (L)	Año 2010 (L)	Año 2011 (L)
Centro Comunal Tierra Blanca	194,921.69	399,263.50	147,701.00	161,954.00	0.00
Centro Comunal El Cayo	0.00	0.00	200,000.00	309,791.00	0.00
Mejoramiento Centro Comunal de Arenal	0.00	0.00	127,590.00	45,013.00	0.00
Construcción Cancha de Fútbol de Arenal	157,269.00	333,157.00	121,503.50	0.00	0.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 5 Principio de eficiencia.

Sobre el particular, en nota del 22 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “que no se autorizaron maestros de obra porque fueron varios los albañiles que trabajan en una misma obra los presupuestos no cubrían la finalización de las obras y los proyectos se construían por etapa, la Corporación pedía incluir en los Planes de inversión y presupuesto todas las comunidades. Es de entender que las comunidades necesidades insatisfechas y al dar apertura todas querían proyección en su

comunidad. Además el PDEM tenía una deuda social que cubrir, todos los proyectos están apegados a este plan. La mano de obra no están globalizados porque fueron varias las personas que participaron al final de cada proyecto se globalizó el gasto...”

La ejecución de proyectos en etapas sin necesitarlas, provoca que de un año a otro cambien los costos de materiales, herramientas, materiales así como los costos de mano de obra, provocando encarecimiento en los gastos de inversión de proyectos. Además proyectos construidos en largos periodos de tiempo resta credibilidad a la gestión municipal y del gobierno en el plano de satisfacción de necesidades sociales de corto plazo.

RECOMENDACIÓN Nº 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Eliminar la práctica de aprobar valores parciales para construcción de obras en todas las comunidades como estrategia de gobierno, sino más bien analizar cada proyecto que se pretende desarrollar con apoyo técnico para conocer el presupuesto total y en base a estos costo y a las disponibilidades del plan presupuestario, sean analizados los proyectos que puedan ser financiados y ejecutados totalmente en el ejercicio fiscal, se prioricen y se incluyan solamente los que pueden desarrollarse en el plan de inversión municipal. Posteriormente desarrollar la aprobación legal en el presupuesto municipal. Asimismo, instruir al Alcalde Municipal para que busque el apoyo técnico de la Mancomunidad para la elaboración de planos y presupuestos, o de otra fuente, y que una vez aprobados los proyectos sean ejecutados según los montos planificados. Instruirlo para que una vez iniciado un proyecto, se desarrolle hasta alcanzar la finalización total, con toda la documentación sustentatoria de los gastos ejecutados, sin excepción, esto para cumplir las necesidades más evidentes de las comunidades.

22. SE CARGAN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A PROYECTOS Y SE CONFUNDEN LOS GASTOS ENTRE PROYECTOS

En la revisión del Rubro de Obras Públicas, se encontraron en las carpetas de proyectos, órdenes de pago por gastos de funcionamiento de la Municipalidad que fueron cargados a éstos; también se encontraron órdenes de pago que siendo de otros proyectos, se cargaron a uno diferente. Ejemplos:

A.- Órdenes de Pago por Gastos de Funcionamiento Cargados a Proyectos:

Proyecto al que se le cargo el gasto	Orden de Pago		Descripción
	N.	Valor (L)	
Construcción Estadio o Cancha de Fútbol Arenal	3751	1,500.00	Valor pagado a Sonia Yolanda del Arca por pago de limpieza parque Santa Cruz meses de Enero, Febrero y Marzo. O/P del 03/04/2007
Construcción Estadio o			Cheque # 2583 pagado a Fausto Antonio

Cancha de Fútbol Arenal	5266	6,000.00	Lozano por ayuda al Club deportivo Independiente Kolher Acta N. 42. O/P del 12/12/2007
Mejoras Casa de la Cultura Arenal	9786	1,000.00	Caja- compra de cosas para la inauguración Casa de la Cultura O/P del 13/08/2010
Proyecto Agua Potable 2007	5257	5,000.00	Ayuda a Patronato Feria Teguajal; O/P del 7/12/2007
Reconstrucción. Centro Comunal El Cayo	8966	2,720.00	Cheque # 3383 pagado a Roger Napoleón Cruz por cancelación planilla del tractor. O/P del 14/05/2010

Es importante mencionar que las obras ya se finalizaron.

B.- Órdenes de Pago de Gastos de Inversión Cargados a Proyectos diferentes:

Proyecto al que se le cargo el gasto	Orden de Pago		Descripción
	N.	Valor (L)	
Construcción Estadio o Cancha de Fútbol Arenal	5220	820.00	Cheque # 2549 pagado a Astul Darío Banegas por pago combustible para balastre carretera O/P del 27/11/2007
Construcción Estadio o Cancha de Fútbol Arenal	5234	2,200.00	Cheque # 2555 pagado a José Ramón Hernández por pago construcción portón parque Santa Cruz O/P del 29/11/2007
Construcción Estadio o Cancha de Fútbol Arenal	5255	1,000.00	Cheque # 2351 pagado a la señora Ena López por pago de limpieza parque infantil O/P del 6/12/2007
Puente de madera sobre Río Aguán paso Cayo	5073	2,440.00	Pago a Edgar Martínez planilla proyecto alcantarillas comunidad Santa Cruz; Relleno de calles col. Roberto Martínez y Proyecto enchapado de pavimento. O/P del 4/10/2007
Puente de madera sobre Río Aguán paso Cayo	5006	240.00	Pago a Benancio Iglesia planilla de relleno calles col. Roberto Martínez. O/P del
Constr. Centro Comunal Tierra Blanca	8558	8,000.00	Cheque # 3212 pagado a Teodorín Chirinos por pago albañil alcantarilla Col. Buenos Aires

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades y su Reglamento General, Artículos 92 y 169 y 181 respectivamente.

Sobre el particular, en nota del 22 de septiembre de 2011, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “En relación al pago de actividades ajenas a alguna proyecto nos manifestamos en los siguientes términos: Los fondos gastados del presupuesto de la construcción del estadio en pago de limpieza del parque infantil de Arenal y vigilancia del parque de Arenal estos presupuestos son relativos ya que de Arenal estos gastos se consideraron mantenimiento de parques y lugares de recreo ambos buscaban fortalecer la salud mental de la sociedad ambos necesitan vigilancia también en muchos casos nos apoyaron también en el estadio. Cuando se refiere a gastos del presupuesto del Centro Comunal de Tierra Blanca usados en el alcantarillado de Buenos Aires. Considero que fue porque esa comunidad en varias ocasiones se inundó situación que nos obligó a usar algún presupuesto para darles respuesta a estas comunidades damnificadas, esta aldea adoleció por muchos años ese problema.

Con relación a gastos que no concuerdan con la rendición de cuentas considero que administración no tenía ordenadamente la documentación por tal razón no reportó estos gastos.”

La práctica de uso de las disponibilidades presupuestarias de proyectos de inversión para ejecución de gastos de funcionamiento, aun cuando sean para atender necesidades de limpieza de parques u obras públicas, así como cargar gastos de proyectos de inversión a otros, provoca desorden administrativo, contable y documental, debilita el sistema de control presupuestario al evadir procesos de autorización de traspasos entre asignaciones que podría conducir a gastos incontrolados en perjuicio de proyectos previamente aprobados en los presupuestos anuales, además de que dichos proyectos reflejen costos irreales.

RECOMENDACIÓN Nº 22 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal y por su medio al Administrador Municipal para que discontinúen la práctica de cargar gastos de funcionamiento a los costos de proyectos de inversión, así como la de cargar gastos de un proyecto, a otro, ordenándoles que se apeguen estrictamente a las disposiciones presupuestarias. Instruirles para que en el plan presupuestario que someten anualmente a la consideración de la Corporación incorporen todo gasto de funcionamiento que regularmente deben hacer.

23. NO SE CELEBRAN POR LO MENOS 5 SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría y en la revisión en los libros de actas del año 2006-2011 de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que no se celebran por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, detalle a continuación:

Año	Números de sesiones	Fechas de sesiones	Nº de Acta
2008	3	24 de febrero	54
		13 de marzo	57
		12 de octubre	70
2009	2	17 de mayo	85
		25 de octubre	96
2010	1	11 de abril	05
2011	1	10 julio	32

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General en los Artículo 32-B y 19 respectivamente.

Sobre el particular en la Conferencia de Salida efectuada el 27 de septiembre de

2011, tomó la palabra el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal y manifiesta: "De momento el pueblo se presenta a informar sobre proyectos, una de las razones es por no efectuar gastos en alimentación y transporte ya que la Corporación se ve obligada a retribuir estos gastos; además de esto se debió a la tardía de transferencias por lo que no tenían que informar. También en los casos que se practicaron reuniones se presentaban muy pocas personas por parte de la comunidad."

La no realización de estas sesiones de cabildo abierto en la cantidad mínima no permite que los vecinos del municipio conozcan la forma en que se han administrado los recursos para su beneficio, no pueden presentar iniciativas o propuestas sobre proyectos u otros asuntos de su interés.

RECOMENDACIÓN N° 23 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a cumplir la realización de al menos cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año, considerando dentro de ellas las reuniones sectoriales o de carácter consultivo para asuntos de interés puntual de comunidades, para cumplir lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General.

24. ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTÓ EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Para la revisión al Rubro de Presupuestos, mediante Oficio N° Presidencia/TSC-2393 del 19 de julio de 2011, se solicitó al Alcalde Municipal la presentación del Plan de Gobierno Municipal a fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos a realizar por la institución en la comunidad para el periodo de gestión de 4 años, o anual según lo hubiera diseñado. El mismo no fue entregado.

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

En nota enviada al Alcalde Municipal mediante Oficio No. 41-2011-CA-MAY de fecha 2 de septiembre de 2011 se solicitó por segunda ocasión el Plan de Gobierno Municipal, sin haber sido presentado.

El no presentar el Plan de Gobierno Municipal impide conocer si la gestión y los programas municipales están alcanzando los objetivos de desarrollo del municipio y poder tomar decisiones sobre cambios pertinentes si no fuera así.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar apoyo técnico gubernamental o de otra índole para desarrollar el o los Planes de Gobierno Municipal que la actividad de administrar la Municipalidad requiere, para tener un patrón que dirija las acciones, los planes y programas

presupuestarios para identificar, objetivos de corto y mediano plazo, así como herramientas de evaluación para determinar el cumplimiento de estos y el cual se deberá de formular de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VII

SEGUIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA NO IMPLEMENTADAS

1. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA NO IMPLEMENTADAS

Con fecha 23 de Mayo de 2007 el Tribunal Superior de Cuentas notificó a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro el informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal N. 068-2006-DASM-CFTM por el período del 25 de enero de 2002 al 10 de agosto de 2006, indicando en la carta de envío que las recomendaciones de auditoría, según el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas eran de cumplimiento obligatorio, con el objeto de mejorar la gestión de la Entidad.

Las evaluaciones de control interno así como las pruebas de cumplimiento y sustantivas efectuadas a las áreas examinadas en la presente revisión demostraron que la Administración Municipal, tanto la anterior que finalizó el 25 de enero de 2010 así como la actual, que comenzó su mandato a partir de la referida fecha, no implementaron varias de las recomendaciones que se detallan a continuación:

CUADRO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA NO IMPLEMENTADAS

Titulo	N. Recomendación	Dirigida a:	Descripción de la Recomendación
El presupuesto es sometido a consideración y a su aprobación después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades	2	La Corporación Municipal	Emitir instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración en la fecha que establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 del Reglamento General de esta misma Ley.
Los ingresos por venta de dominios plenos no se han destinado para proyectos de beneficio de la comunidad y no son depositados en una cuenta especial.	3	La Corporación Municipal	Dirigir instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que se proceda a la apertura de una cuenta especial, para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos deben de ser destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece la Ley de Municipalidades.
No se ha establecido un manual de organización en la Municipalidad	7	Al Alcalde Municipal	Formular, aprobar e implementar un manual de organización que defina claramente la estructura, líneas y jerarquías y la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa, funcionario y empleado.
No existe un manual de procedimientos específicos para la selección y administración del personal	8	Al Alcalde Municipal	Implementar un manual de procedimientos específicos que defina los cargos, requisitos, funciones, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración y administración del personal, que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas de la municipalidad	9	Al Alcalde Municipal	Se debe mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Además de lo anterior se debe proporcionar directrices y procedimientos para minimizar errores, asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas para el logro de los objetivos trazados.
No hay evidencia de la debida autorización en las órdenes de pago mediante la firma del Alcalde Municipal	11	Al Alcalde Municipal	Proceder a firmar todos los desembolsos y dejar evidencia en las órdenes de pago emitidas consignando la firma y sello en dichos documentos.
Las órdenes de pago no cuentan con una descripción detallada del gasto	12	Al Alcalde Municipal	Instruir para que en toda orden de pago, previo a la firma de aprobación del Alcalde, se especifique el objeto del gasto y se debe incluir una breve explicación del gasto a realizar tal como el número de factura, número de cheque etc. para garantizar un mejor control de los egresos de la institución.
No se informa la Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios	16	Al Alcalde Municipal	Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas , mediante el envío de información y actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el Cobro de impuestos, tasas y servicios municipales
No se llevan controles y expedientes adecuados por cada uno de los proyectos ejecutados como en ejecución	19	Al Alcalde Municipal	Ordenar a todos los departamento involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo
No se ha calculado y cobrado la tarifa correcta del impuesto pecuario	21	Al Alcalde Municipal	Dar instrucciones al personal de Administración Tributaria para que los impuestos se calculen y cobren de conformidad a lo que dispone la Ley de Municipalidades y su Reglamento y recuperar los valores no cobrados.
Los libros de Actas de sesiones de la corporación presentan borriones y manchones y no está actualizados	22	Al Alcalde Municipal	Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar, alterar y dejar espacios en blanco en los libros de actas y que de manera inmediata proceda a actualizar los mismos con la actas faltantes y mantenerlos en lugar seguro.
No se extiende constancia por asistencia de regidores a sesiones que sirva de base para el trámite y el pago de dietas	24	Al Alcalde Municipal	Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago de la dieta.
No se consigna voucher de cheque en la documentación que soporta el gasto	25	Al Alcalde Municipal	Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para adjuntar a los comprobantes de gastos el voucher o copia del cheque.

No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago	26	Al Alcalde Municipal	Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente: Fecha de la orden de pago; Beneficiario; Concepto; Valor de la orden de pago; número del cheque; Valor del Cheque; N. de documentos soporte.
Los ingresos recaudados diariamente no son depositados en una institución bancaria	29	Al Alcalde Municipal	Dar instrucciones a la Tesorera municipal que los ingresos, recaudados por Impuestos, tasas, y servicios, deben de ser depositadas en una institución bancaria. Además en el comprobante del depósito debe especificar el periodo que comprende dicho ingreso.
Pago de gastos con facturas informales que no cumplen con los requisitos legales	30	Al Alcalde Municipal	Dar instrucciones al Tesorero Municipal para se abstenga de pagar cheques cuyas Facturas sean informales y no cumplan con los requisitos legales.
No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias	31	Al Alcalde Municipal	Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que periódicamente compruebe y confirme directamente con los bancos el movimiento y saldo de las cuentas bancarias a fin de establecer la disponibilidad de saldos en dichas instituciones.
No se efectúa arqueo sorpresivo a los encargados de la recaudación de ingresos	34	Al Alcalde Municipal	En forma periódica y sorpresiva deben practicarse arqueos de caja a los fondos provenientes de las recaudaciones. Los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados por escrito y firmados y en los casos que lo amerite se deberán comunicar a la Corporación Municipal.
No se elaboran conciliaciones bancarias	35	Al Alcalde Municipal	Instruir al Administrador Municipal que proceda a elaborar la conciliación bancaria de las tres cuentas de cheques que maneja la Municipalidad; a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea, por parte del banco o de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, el señor Wilberto Munguía Martínez, Ex Alcalde Municipal, en nota del 1 de septiembre de 2011, expuso: "En relación a recomendaciones del informe N. 068-2006 DSM-CFTM manifiesto lo siguiente:

Ítem	Descripción de la Corrección
1	No fue sometido en tiempo y forma porque las transferencias no estaban a tiempo lo que generaba indiferencia en la población y Corporación al extremo que no asistían a reuniones de socialización del presupuesto (Expresando que no habíamos cumplido con los proyectos planificados)
2	No extendimos, tampoco vendimos dominios plenos.
3	Solicité el acta N. 38-39 la implementación de los manuales; caja chica y sus reglamentos pero desafortunadamente la corporación no aceptó la compra de dicho documento y recomendó que lo redactáramos nosotros, pero por falta de conocimientos técnicos no fue posible redactarlo a acepción de la caja chica que si fue implementada y desconozco el porqué no se le dio seguimiento.
5	Si realizamos supervisiones al personal y asignamos responsabilidades plasmadas en el POA en el cual los jefes de departamentos presentaban planes anuales
6	En relación de las firmas de las órdenes de pago al inicio las firmábamos pero las múltiples ocupaciones nos

	limitaron a darle continuidad
7	Es un trabajo realizado por el administrador y confiamos en que el cumplía con su responsabilidad
8	Por desconocimiento pensé que los talonarios y órdenes nos servían únicamente para llevar la secuencia numérica y de esta manera facilitar a los auditores su trabajo y legalidad
9	Tengo conocimiento que los documentos de cada proyecto quedan archivados en carpetas individuales lo mismo que los planos hasta las estimaciones, en el caso de los proyectos FHIS
10	Durante nuestra administración los cobros realizados por el departamento de tributación se hicieron de acuerdo al reglamento enviado por Gobernación y Justicia
11	Con relación a la recomendación de los borradores de los libros de actas, en caso que existan se les colocó enmienda conocidas y propuestas por la Corporación
12	En caso de las constancias extendidas por la secretaria sobre la asistencia a reuniones de los regidores manifiesto que si se implementó aunque los últimos años hubo un descuido
13	Siempre se adjuntaron los comprobantes de gasto al baucher siempre se dan algunos casos donde no contábamos con tinta en la fotocopidora (La comprábamos en Tegus)
14	En relación a las conciliaciones bancarias tengo conocimiento que la tesorera siempre lo hacía
15	En el Municipio no existen bancos ni financieras teníamos que hacer los depósitos en Bancos de Olanchito A una distancia aproximadamente de 1 hora situación que ponía en riesgo la integridad física del personal
16	En nuestro municipio los recibos y facturas que se nos proporcionaban quizás no reunían todos los requisitos pero teníamos el cuidado de agregarles el número de identidad y sus firmas
18	Esta actividad solo la puede realizar un auditor y nosotros no contábamos con el presupuesto para este personal sin embargo la comisión de transparencia y comisionado municipal de la localidad y el departamental y hicieron auditoría (no formal) además la sociedad civil fue tomada en cuenta en la ejecución de todos los proyectos

No haber atendido las recomendaciones produce estancando el desarrollo de mejores formas de hacer las tareas del gobierno local y no atender las disposiciones legales pertinentes los vuelve incumplidores.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Desarrollar conjuntamente con los funcionarios municipales un plan de implementación para que cada una de las recomendaciones no atendidas sea cumplida en el menor tiempo posible.



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no se evidenciaron hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

Tegucigalpa M.D.C., 23 de noviembre de 2011.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales

Jonabelly Vanesa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales