



**MUNICIPALIDAD DE YORITO
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 065-2006-DASM-CFTM

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



MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

Página

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5 - 7
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8 -17

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	18
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	18
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	18



CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	19-25
--	-------

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	26
------------------------	----



Tegucigalpa, MDC., 15 de noviembre de 2006
Oficio N° 625-2006-DASM-CFTM.

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Yorito,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 065-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de mayo de 2006, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 122 de su Reglamento, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando Montes
Presidente por Ley

MUNICIPALIDAD DE YORITO, 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, el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2006 y de la Orden de trabajo N° 032/2006-DASM-CFTM del 25 de abril de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

1. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (50%), Presupuesto (100%), Cuentas por Cobrar (80%), Obras Públicas (60%), Gastos Operacionales (40%) e Ingresos (60%).

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No se encontró información rentística mensual de los Egresos correspondientes al año 2002.
2. No hay registros adecuados de los ingresos por los conceptos de Bienes Inmuebles, de Dominio Pleno y por Extracción de Madera.
3. Se encontró gran cantidad de recibos de ingresos de los años 2002/2003 parcialmente destruidos.
4. No se cuenta con una estructura contable establecida y no se generan reportes financieros y contables, por lo que no es posible emitir una opinión al respecto.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	: Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	: Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	: Tesorería Municipal, Secretaría, Juzgado de Policía y Alcaldes Auxiliares.
Nivel Operativo	: Oficina de Catastro.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de Ingresos y Egresos. Los Ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio y los Ingresos provenientes de las Transferencias del Gobierno Central.

Durante el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006 se analizaron los Ingresos en su totalidad los que ascendieron a la cantidad de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L10,639,921.56)**. (Ver Anexo 2)

Los Egresos ascendieron a la cantidad de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.10, 182,927.73)**. (Ver Anexo 3)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 4**.

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 7 de Julio de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yorito.

Departamento de Yoro.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Gastos Operacionales e Ingresos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de mayo de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoria 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 a la Municipalidad de Yorito, tomamos 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 de la Municipalidad de Yorito 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 usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso Presupuestario
- * Proceso Contable
- * Proceso de Ingresos y Gastos
- * Proceso de Obras Publicas

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

1. Se han extendido dominios plenos cuya aprobación no ha sido efectuada por la Corporación Municipal.

2. No existe un control detallado de los dominios plenos extendidos por la Secretaria Municipal.
3. No se efectúan de manera formal las verificaciones y los cierres diarios de los fondos recaudados en la Tesorería Municipal.
4. Los fondos recaudados en Tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes en efectivo.
5. No se elabora acta de traspaso cuando hay cambio de Tesorero.
6. Existen especies fiscales en desuso.
7. La Tesorera Municipal no tiene un control exacto de las disponibilidades que maneja.
8. Existe una Inadecuada custodia de los documentos de ingreso.
9. No se tiene un control sobre el Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos en el Municipio.
10. Los fondos de transferencia del 5% no son depositados en una cuenta especial.
11. Uso de los Ingresos de capital para sufragar gastos de funcionamiento.
12. Las hojas de valuación de la Unidad de Catastro se encuentran con borrones y manchones.
13. No se han cobrado los recargos por mora.
14. Algunas de las actas de la Corporación Municipal no están firmadas por los regidores que asistieron.
15. El Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informe trimestral de su gestión administrativa.
16. No se emite constancia de asistencia por parte de la Secretaria Municipal para el pago de dietas a los Regidores.
17. No existe un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.
18. No existe un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
19. Reconocimiento de préstamos personales a los empleados de la Municipalidad, cuya deducción no figura en la planilla de pago.
20. No existe un control adecuado sobre las Órdenes de Pago emitidas.
21. No existe documentación suficiente que soporte los pagos del Proyecto Ayuda para Viviendas.
22. No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de Obras Publicas.
23. No se concilian los descargos realizados en la Unidad de Catastro con la Tesorería Municipal.

24. La Municipalidad extiende constancias de pago aún cuando los contribuyentes no han cancelados totalmente sus impuestos.

Tegucigalpa, MDC., 7 de Julio de 2006

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoria Sector Municipal.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. SE HAN EXTENDIDO DOMINIOS PLENOS CUYA APROBACION NO HA SIDO EFECTUADA POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

No se encontró evidencia de la aprobación de la Corporación Municipal de los dominios plenos extendidos al señor Efraín Domínguez, cuyo importe fue pagado con recibo N° 47829 de fecha 15 de agosto de 2002 por un valor de L.1,102.00 y el dominio pleno extendido a la señora Denia Dinora Velásquez, pagado con recibo N° 47833/32 de fecha 24 de mayo de 2002 por un valor de L.1,500.00, contrario a lo que dispone el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

Recomendación 1

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde, al Secretario Municipal y a funcionarios de la Municipalidad para que se abstengan de tramitar y extender Dominio Pleno cuando no estén aprobados por la Corporación Municipal, no se ajusten a las leyes y no se haya efectuado el pago respectivo.

2. NO EXISTE UN CONTROL DETALLADO DE LOS DOMINIOS PLENOS EXTENDIDOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL.

En el análisis efectuado al área de Dominios plenos se comprobó que no se cuenta con los controles siguientes:

- a) Un expediente que reúna la información básica e histórica del título extendido.
- b) Una base de datos sobre los Dominios Plenos extendidos.
- c) No se depositan las recaudaciones por Dominio Pleno en una cuenta especial para asegurarse de que sean invertidos en obras de beneficio de la comunidad.
- d) No se verifica que el contribuyente este solvente con la Hacienda Municipal previo a la aprobación del dominio pleno por parte de la Corporación Municipal.
- e) No se hace referencia detallada en las actas de aprobación de los datos necesarios sobre el predio.

Recomendación 2

A la Corporación Municipal

- a) Dar instrucciones a la Alcalde y demás funcionarios para que proceda a la implementación de un expediente por cada caso de Dominio Pleno y crear una base de datos manual o electrónica donde se consigne los datos necesarios sobre los precios y el Dominio pleno.
- b) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que aperture una cuenta especial para el depósito de los fondos provenientes de la aprobación de Dominios Plenos.

- c) Girar instrucciones para que se consigne una copia de la solvencia municipal presentada por los contribuyentes beneficiario de dominio pleno en el expediente respectivo.
- d) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que consigne en las actas de aprobación los datos generales del predio, como ser: Área total, valor del Dominio Pleno, entre otros y la respectiva solvencia.

3. NO SE EFECTUAN DE MANERA FORMAL LAS VERIFICACIONES Y LOS CIERRES DIARIOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.

Se comprobó que no se cuenta con la verificación y cierres diarios formales de la cuenta de caja, lo que no permite conocer oportunamente los ingresos diarios recaudados y la disponibilidad del efectivo, importante para la toma de decisiones.

Recomendación 3
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que verifique, documente y registre los cierres diarios de los Ingresos percibidos por la Municipalidad, de manera que se evidencie la situación diaria de la cuenta de caja.

4. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR GASTOS CORRIENTES EN EFECTIVO.

Con motivo de la revisión de los Ingresos se determinó que estos no son depositados íntegramente en las cuentas bancarias, sino que una gran parte es utilizada para cubrir gastos corrientes en efectivo.

Recomendación 4
Al Alcalde Municipal

- a) Se debe utilizar la cuenta de cheques existente, para emitir pagos cuyos gastos sean mayores según la política que establezca la Corporación.
- b) Se debe crear un fondo rotatorio para efectuar pagos de determinada cuantía según la política o normativa establecida por la Corporación.
- c) Los fondos de las recaudaciones deberán ser depositados íntegramente en forma oportuna de tal forma que se reduzcan los riesgos.

5. NO SE ELABORA ACTA DE TRASPASO CUANDO HAY CAMBIO DE TESORERO.

Se ha comprobado que los Tesoreros Municipales que se han desempeñado durante el periodo examinado, no han suscrito un acta de traspaso donde se consigne la situación de las finanzas de la Municipalidad, así como los saldos finales de la Cuenta de Caja y en general la disponibilidad en Bancos.

Recomendación 5
Al Alcalde Municipal

Cada Vez que exista un cambio de Tesorero se debe levantar un acta de los saldos finales de efectivo tanto en Caja como en Bancos y esta debe ser sometida a la Corporación Municipal para su conocimiento y demás actos que fueran procedentes.

6. EXISTEN ESPECIES FISCALES EN DESUSO.

De conformidad al arqueo de efectivo practicado al inicio de la auditoría, así como en la revisión de los Ingresos, se determinó la existencia de especies fiscales en blanco, mismas que ya no serán utilizadas por contarse con un recibo único de pago.

Recomendación 6
Al Alcalde Municipal

Incinerar lo antes posible todas las especies fiscales que no han sido utilizadas, para lo cual deberá conformarse una comisión y levantarse el acta respectiva.

7. LA TESORERA MUNICIPAL NO TIENE UN CONTROL EXACTO DE LAS DISPONIBILIDADES QUE MANEJA.

De acuerdo a los arqueos de Caja practicados durante el desarrollo de la auditoría, se determinaron faltantes de fondos de menor cuantía en la Caja General, que fueron inmediatamente reembolsados por la Tesorera Municipal, no obstante, denota un manejo inexacto de los fondos en su custodia.

Recomendación 7
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de mantener un mayor control y evitar inexactitudes en el manejo de los fondos.

8. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESO.

Con motivo de la revisión al rubro de Ingresos, se encontró que la documentación que ampara este concepto no esta debidamente archivada y ordenada.

Recomendación 8
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones para que se implemente un archivo adecuado de los documentos de Ingresos, de tal manera que sea ordenada cronológicamente.

9. NO SE TIENE UN CONTROL SOBRE EL IMPUESTO DE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS EN EL MUNICIPIO.

En la revisión efectuada a los Ingresos por concepto de Impuesto de Extracción y Explotación de recursos, se encontraron las inconsistencias siguientes:

- a) Se han extendido recibos provisionales a la empresa Industria Maderera YODECO sin fechas, sin detalle de la forma de pago o cheques recibidos y sin señalar el aprovechamiento por el cual se hizo el cobro.
- b) No se cuenta con expedientes sobre las industrias o contratistas que extraen madera en el Municipio y los montos que pagan por esta actividad.
- c) No se han efectuado gestiones en la recaudación del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos, ya que a la fecha se tienen saldos pendientes de cobro por madera que fue extraída el año 2002 por un monto de L.120,457.42.

Recomendación 9

A la Corporación y Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que no se emitan recibos provisionales y todo cobro se haga exclusivamente con los recibos oficiales correctamente detallados, con el aprovechamiento por el cual se paga y demás información necesaria.
- b) Se debe suscribir un convenio de cooperación con la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) para que le suministre reportes de explotación de madera por volumen autorizado y aprovechado por cada una de las industrias ubicadas en la zona. Dichos reportes deberán ser archivados en un expediente ordenado de forma cronológica.
- c) Se deberá crear un expediente por industria donde se consigne toda la documentación relacionada y se debe incluir copia de los recibos de pago emitidos junto con el reporte proporcionado por la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR).
- d) Ejecutar las verificaciones necesarias, incluso de campo para verificar que los reportes y pagos son coincidentes.
- e) Dar instrucciones a cada departamento que interviene en la administración a fin de que exista comunicación fluida y un manejo adecuado de los cobros a realizar por este rubro.
- f) Gestionar la forma de recuperación de los valores pendientes de cobro por extracción de madera y mantener informada a la Corporación Municipal.

10. LOS FONDOS DE TRANSFERENCIA DEL 5% NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL.

Del análisis efectuado al área de transferencias se comprobó que los fondos recibidos del Gobierno Central se mezclan con depósitos corrientes, incumpliendo lo establecido en el Artículo. 197 de la Ley de Municipalidades.

Recomendación 10°

Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que maneje los fondos de transferencias en una cuenta exclusiva.

11. USO DE LOS INGRESOS DE CAPITAL PARA SUGRARFAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Del análisis efectuado al área de presupuesto, se determinó que la administración de la Municipalidad se excedió en los límites permitidos para usar las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento cuyo máximo permitido es del 10%. Asimismo se utilizaron los otros ingresos de capital para cubrir en parte dichos gastos de funcionamiento. A continuación se presenta un detalle del comportamiento de los gastos de funcionamiento con respecto a los Ingresos de capital.

Año	Valor 5% Transferencia del G.C.	Otros Ingresos de Capital	Total Ingresos de Capital	Gastos de funcionamiento	% Gastos corrientes s/trasferencias	% Gastos corrientes s/total de ingresos
2002	1,083,744.00	566,646.60	1,650,390.60	590,115,99	54.45	35.8
2003	1,180,872.00	451,146.20	1,632,201.82	617,625,35	52.30	37.8
2004	1,370,017.00	202,431.23	1,572,448.23	490,043,36	35.76	31.2
2005	2,241,609.95	697,617.53	2,939,227.48	792,483,04	35.35	27.0
2006	554,488.07	384,393.51	938,881.58	265,837,68	47.94	28.3
Total	6,430,731.02	2,302,235.07	8,733,149.71	2.756.105,42		

Recomendación 11

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones para que realice un análisis de la capacidad financiera de la Municipalidad de tal forma que se ajuste el gasto de funcionamiento y no se exceda de los límites establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y conforme las prioridades y objetivos del municipio.

12. LAS HOJAS DE VALUACION DE LA UNIDAD DE CATASTRO SE ENCUENTRAN CON BORRONES Y MANCHONES Y SIN FIRMA DEL RESPONSABLE.

Al revisar los registros de bienes inmuebles, se comprobó que las hojas de valuación catastral presentan borroneos y manchones en sus cálculos, además no están firmadas por el jefe de esta unidad, lo cual provoca que la información que se describe en estas hojas no sea confiable.

Recomendación 12

Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que eviten manchones y borroneos que no permitan la seguridad y confiabilidad de la información en las fichas catastrales.

En los casos de modificaciones que deben efectuarse deberán hacerse las anotaciones adicionales respectivas junto con las firmas de aprobación.

13. NO SE HAN COBRADO LOS RECARGOS POR MORA.

En la revisión efectuada al área de ingresos, específicamente en el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, se comprobó que no se están cobrando los recargos por mora que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

Recomendación 13
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al personal encargado para que se proceda a cobrar los recargos en el impuesto sobre bienes inmuebles en base a lo que establece el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 161 de su Reglamento.

14. ALGUNAS ACTAS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO ESTAN FIRMADAS POR LOS REGIDORES QUE ASISTIERON.

Se comprobó que existen algunas actas de sesiones de la Corporación Municipal que no han sido firmadas por los Regidores aun cuando han asistido a las mismas.

Recomendación 14
A La Corporación Municipal.

Todas las actas de sesiones de la Corporación Municipal deben ser firmadas por los asistentes de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades.

15. EL ALCALDE NO PRESENTA A LA CORPORACION MUNICIPAL INFORME TRIMESTRAL DE SU GESTION ADMINISTRATIVA.

Se constató que el Señor Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales sobre su gestión administrativa ante la Corporación Municipal, de conformidad a las disposiciones vigentes establecidas.

Recomendación 15
A La Corporación Municipal

Requerir al Alcalde Municipal para que presente información trimestral de su gestión de conformidad al Artículo 46 de la Ley de Municipalidades

16. NO SE EMITE CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR PARTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

Al analizar los pagos en concepto de dietas de los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia mensual sobre la asistencia de los regidores a las sesiones, previo al pago de la dieta mencionada.

Recomendación 16
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal a fin de que emita Constancia mensual por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación. Dicha constancia deberá ser emitida al tesorero y se requisito indispensable para efectuar el pago de la dieta.

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

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

Recomendación 17 **Al Alcalde Municipal**

Elaborar e implementar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

18. NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno general, se encontró que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Puestos y Salarios que le permitan definir y aplicar en forma consistente los procedimientos idóneos en la administración del personal.

Recomendación 18 **Al Alcalde Municipal.**

Elaborar e implementar un Manual que contenga la base de una Clasificación de Puestos y Salarios y demás aspectos normativos de administración de personal, el cual deberá ser aprobación por la Corporación Municipal.

19. RECONOCIMIENTO DE PRÉSTAMOS PERSONALES A LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

En la verificación efectuada al rubro de sueldos y salarios, se encontró que se han concedidos prestamos personales a los empleados de la Municipalidad, cuyas deducciones no figuran en la planilla de pago respectiva.

Recomendación 19 **Al Alcalde Municipal**

Instruir a la Tesorera Municipal para que se abstenga de conceder préstamos personales a los empleados, salvo que exista un caso de emergencia debidamente comprobado. En cuyo caso se podrá autorizar un anticipo de sueldo que será deducido en el mes siguiente y figurara en la planilla de pago.

20. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO SOBRE LAS ORDENES DE PAGO EMITIDAS.

En la revisión efectuada a las Órdenes de Pago emitidas y al análisis de las compras y contrataciones, se determino que:

- a) No se cumple con el proceso de cotización que establecen las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- b) Algunas de las Órdenes de Pago emitidas no cuentan con la firma de la Tesorera Municipal.

- c) No cuentan con información detallada de los servicios o suministros adquiridos. Tal es el caso de las órdenes por asignación de viáticos, donde no se describe el motivo, el tiempo y lugar donde se usara la asignación de gastos.

Recomendación 20
Al Alcalde Municipal

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a L. 30,000.00 deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta L.100,000.00 se deben realizar tres cotizaciones por lo menos. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.
- b) Toda Orden de Pago debe contener la firma del Tesorero Municipal quien determina la disponibilidad de fondos.
- c) Consignar en la Orden de Pago la información suficiente que identifique el tipo, la cuantía y la forma del servicio o suministro recibido.
- d) Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal para que toda erogación por concepto de viáticos cuente con la información suficiente y competente que la justifique.

21. NO EXISTE DOCUMENTACION SUFICIENTE QUE SOPORTE LOS PAGOS DEL PROYECTO DE AYUDA PARA VIVIENDAS.

En la revisión efectuada a los pagos efectuados como ayuda para vivienda, se comprobó que estos no cuentan con la documentación soporte suficiente que justifique el gasto.

Recomendación 21
Al Alcalde Municipal

Todo desembolso efectuado por este concepto debe contener la documentación soporte necesaria que la justifique, como ser: solicitud escrita del beneficiario, destino de la ayuda y número de personas beneficiadas, aprobación de autoridad competente, acta de recepción de los materiales entregados, entre otros.

Comentario del Auditor.

No obstante, que los pagos carecían de documentación suficiente, la administración procedió a documentar cada caso, sin embargo, la recomendación se plantea a efecto de que en lo sucesivo no se presente de nuevo esta deficiencia.

22. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumplió con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas, como ser:

- a) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- b) No se cuenta con diseños o planos de las obras importantes construidas.

- c) Los contratos de trabajo por mano de obra no contienen las especificaciones técnicas de las obras a construir, como tampoco los ítems o renglones con las cantidades detalladas, junto con sus precios unitarios.
- d) No se efectúa acta de entrega por los materiales consignados en los proyectos.

Recomendación 22
Al Alcalde Municipal

- a) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que estén terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad, asimismo deberá establecerse los respectivos informes de supervisión.
- b) Se debe solicitar al contratista encargado de la ejecución de la obra la presentación de los planos finales de la obra. Dicha obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba al respecto.
- c) Todo contrato suscrito debe contener la información técnica necesaria que identifique las cantidades de obra a ejecutar.
- d) Cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los materiales.

23. NO SE CONCILIAN LOS DESCARGOS REALIZADOS EN LA UNIDAD DE CATASTRO CON LA TESORERIA MUNICIPAL.

En el análisis efectuado al rubro de ingresos, específicamente al impuesto sobre bienes inmuebles, se determinó que existen contribuyentes que aparecen como solventes en el reporte de la Unidad de Catastro y no existe el recibo de cobro que indique que fue pagado en la Tesorería Municipal. Como ejemplo se presentan los siguientes casos:

Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Valor reportado por Catastro	Años incluidos	Impuesto Anual
Carlos Banegas Lasso	IN12103	2,965.95	2003-2005	988.65
Ángel bonilla Castro	IN1354	1,500.00	2002-2006	300.00
Antonio Carcamo	IN1264	1,033.50	2003-2004	516.75
Total Lempiras		5,499.45		1,805.40

Recomendación 23
Al Alcalde Municipal

- a) Toda transacción efectuada debe contar con la documentación soporte que la respalde, en este sentido Catastro y Contabilidad deberán conciliar al final de cada día los pagos efectuados en Tesorería.
- b) Previo al descargo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en la Unidad de Catastro se debe tener a la vista el recibo de pago emitido por la Tesorera Municipal y se deberá consignar el número que lo referencia, así mismo el contribuyente debe presentar el

recibo de pago original del año anterior para demostrar que esta al día con sus pagos.

- c) Establecer el registro de todos los contribuyentes, saldos, mora y fecha de prescripción.

Comentario del Auditor

El descargo del Impuesto de Bienes Inmuebles en la Unidad de catastro lo efectúa marcando en color rosado la base de datos, el cual no es un procedimiento adecuado para determinar si el contribuyente pago o no sus impuestos.

24. LA MUNICIPALIDAD EXTIENDE CONSTANCIAS DE PAGO AUN CUANDO LOS CONTRIBUYENTES NO HAN CANCELADOS TOTALMENTE SUS IMPUESTOS.

En la revisión efectuada al área de ingresos, se comprobó que la Tesorera Municipal extendió constancia de pago de dominios plenos a varios contribuyentes, sin que estos hayan pagado realmente cantidad alguna a la Municipalidad, no obstante suscribieron compromiso de pago. A continuación se presenta un ejemplo de estos:

Nombre	Concepto	Valor Lempiras
Asunción Anariba Maldonado	Dominio pleno aprobado en acta 13 del 01 de agosto del 2002.	1,561.06
Carlos Antonio Castro	Dominio pleno aprobado en acta 7 del 17 de abril del 2006.	2,244.00
Total		3,805.06

Recomendación 24 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que facture el valor del dominio pleno en el momento que se reciba el ingreso y se abstenga de extender constancias de pago sin que hayan sido realmente pagados por los contribuyentes.

Comentario del Auditor

La Tesorera Municipal aceptó haber incurrido en el error de extender constancias de pago por dominios plenos confiando en la honradez de las personas beneficiadas y quienes le expresaron que requerían el título para trámite de préstamo y que regresarían a cumplir su compromiso de pago, inclusive uno de los casos fue llevado al Juzgado para lo cual presentó certificación emitida al respecto.

25. SUBSIDIO DEL GOBIERNO CENTRAL UTILIZADO PARA FINES DIFERENTES PARA LOS CUALES FUE AUTORIZADO.

Se determinó que mediante nota de fecha 20 de mayo de 2002 el Gobierno Central a través de la Tesorería General de la Republica, transfirió a la Municipalidad de Yorito, la cantidad de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.500,000.00)** en cumplimiento a la Orden de Pago N° 1415, como subsidio para la construcción del Proyecto Alcantarillado Sanitario de Yorito.

Se comprobó que el Señor Alcalde de la Municipalidad en mención utilizó este subsidio para fines diferentes para los cuales fue establecido; según el reporte siguiente:

Nº	Proyecto	Lugar	Costo
1	Construcción Escuela la Ladera	La Ladera	21,579.50
2	Reparación de Calles	Yorito	21,600.00
3	Salón Comunal	Los Higueros	107,453.00
4	Construcción de Aceras	El plan	17,714.00
5	Contraparte de Construcción de Escuela.	El plantel	14,400.00
6	Reparación de techo de Aula Ceba.	Sabana de San Pedro	50,602.00
7	Reparación de Carretera.	Turín	50,000.00
8	Construcción de pupitres escolares.	El Destino	17,021.50
9	Construcción de viviendas.	Yorito	96,111.00
10	Construcción de Salón Comunal.	El destino	17,024.50
11	Dos Cajas Puentes.	Col. Milenium, Yorito	27,575.00
12	Construcción de Cunetas.	Sabana de San Pedro	67,731.00
	Total		508,811.50
	(-) Subsidio del Gobierno Central		500,000.00
	Diferencia cubierta por Alcaldía		8,811.50

Lo anterior incumple lo que establece el Artículo 98 inciso 7 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 175 del Reglamento a la misma Ley.

Comentario del Alcalde Municipal

Mediante nota de fecha 27 de junio de 2006 el señor Manuel de Jesús Cantillano, Alcalde Municipal, manifiesta: "La Corporación Municipal por unanimidad acordó invertir en proyectos de infraestructura en las comunidades analizando que era época de verano comprendido entre los meses de enero a abril y que no obstante, este dinero será reembolsado con las transferencias correspondientes a los meses de julio a diciembre del 2006".

Comentario del Auditor

No obstante que en su nota el Señor Alcalde Municipal menciona que la Corporación Municipal autorizó la utilización de dichos fondos para la ejecución de obras distintas al proyecto definido por el Gobierno Central, no se encontró en las Actas tal aprobación.

Recomendación 25 **Al Alcalde Municipal**

Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos, no podrán ser utilizados para finalidad diferente.

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

EL ALCALDE NO HA PRESENTADO SU RESPECTIVA CAUCION

Se comprobó que el Alcalde Municipal no ha presentado la caución a que esta obligado de conformidad a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

La Tesorera Municipal presentó la caución a que está obligada según lo establece la normativa vigente, a través de fianza hipotecaria de una propiedad valorada en L. 22,000.00 aceptada por la Corporación Municipal.

Recomendación 26 **Al Alcalde Municipal**

Presentar la caución a que está obligado según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

LOS FUNCIONARIOS HAN PRESENTADO LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

Se comprobó que los actuales Miembros de la Corporación Municipal en pleno y la Tesorera Municipal han cumplido con el requisito de presentar la declaración Jurada de Bienes, no así los Miembros de la Corporación Municipal que se desempeñaron por el periodo del 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006 quienes no cumplieron con esta obligación.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Yorito ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos y Egresos Operacionales, Obras Públicas, Cuentas por Cobrar, Presupuesto y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE SIN INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE LA JUSTIFIQUE.

Como resultado del exámen al rubro de Egresos, se encontró que las asignaciones y pagos de viáticos y gastos de viaje, entregados al Alcalde Municipal y al Vice Alcalde Municipal, sin la información y documentación necesaria que soporten y justifiquen su erogación, los cuales se resumen de la manera siguiente:

Beneficiario	Total pagado en lempiras
Alcalde Municipal	40,950.00
Vice-Alcalde Municipal	1,000.00
Total	41,950.00

Los funcionarios de la Municipalidad no observaron lo indicado en el Artículo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades y Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 41,950.00)**. (Ver anexo 5)

Recomendación 27
Al Alcalde Municipal

Todo pago o asignación que se haga en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje debe contener la documentación e información soporte que justifique plenamente el viaje, de conformidad al Artículo 119 numeral 8 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En este sentido, la administración de la Municipalidad debe implementar formatos de asignación y liquidación de viáticos que deberán ser incorporados al Reglamento que se elabore al respecto.

Comentario del Responsable.

Según lo indicado por el señor Alcalde Municipal, hubo una mala elaboración de las órdenes de pago y omisión de información por parte de la persona quien las elaboró y que los viajes si se realizaron a los lugares indicados en misiones de gestión de proyectos, reuniones oficiales o trámites administrativos.

Comentario del Auditor.

El señor Alcalde Municipal no presentó evidencia documental sobre los viajes ni justificación pormenorizada de cada viaje.

2. RECONOCIMIENTO DE DIETA A REGIDOR MUNICIPAL QUE SE DESEMPEÑO COMO JEFE SECCIONAL DE TELECOMUNICACIONES EN HONDUTEL.

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Corporación Municipal autorizó el pago de dietas al Regidor I por el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, recibiendo una dieta promedio por sesión de L. 800.00 y al mismo tiempo se desempeñó como Jefe Seccional de Telecomunicaciones en Hondutel en la Seccional de Yorito, Departamento de Yoro por el periodo del 16 de octubre del año 2002 a la fecha con un sueldo mensual de L. 4,500.00.

No obstante de lo anterior en sesión celebrada el 1 de Noviembre de 2002 según consta en el acta N° 19, el Señor Regidor informa a la Corporación Municipal del nombramiento que había sido objeto y solicita permiso indefinido para retirarse del cargo como Regidor; Sin embargo, la decisión de la Corporación fue la de modificar el horario de sesiones para que de alguna manera el Regidor pudiera continuar en el cargo.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.73,800.00) Ver anexo 6**

Recomendación 28 **A la Corporación Municipal**

Bajo ninguna circunstancia se debe autorizar remuneración alguna a miembro de la Corporación Municipal, cuando esté laborando en otra institución del sector público, de conformidad a lo que establece el artículo 258 de la Constitución de la República y el Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

Comentario del Responsable.

El señor Regidor manifiesta que el artículo 31 de la Ley de Municipalidades no es aplicable a su caso, porque el ya fungía como Regidor cuando fue nombrado en Hondutel, indica además que la dieta que percibe no se puede considerar como sueldo.

Comentario del Auditor

El segundo párrafo del Artículo 258 de la Constitución de la República indica que: “Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones. Las únicas excepciones que permite la ley para desempeñarse en dos instituciones del sector público son los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, el señor Regidor devengaba sueldo regular en una Unidad Técnica de Hondutel”.

3. RECONOCIMIENTO DE SUELDO Y SALARIO BAJO LA FIGURA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.

En la revisión efectuada al área de Egresos y específicamente el rubro de Viáticos y Gastos de Viaje, se encontró que el señor Alcalde autorizó a la Tesorera Municipal para que

entregara la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 4.000.00)** de forma mensual al señor Vice-Alcalde Municipal, bajo la figura de Viáticos y Gastos de Viaje, no obstante, en la revisión no se encontró evidencia de dichos viajes sino que dicha asignación se le efectuada como retribución salarial, en vista de no poder devengar sueldo por desempeñarse como Maestro del Centro Básico Centro América de la Aldea La Sabana, Municipio de Yorito

Este hecho ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOCE MIL LEMPIRAS (L. 12,000.00)** que corresponde a los pagos de los meses de febrero, marzo y abril 2006 a razón de L. 4,000.00 mensuales. (**Véase anexo 7.**)

Recomendación 29
Al Alcalde Municipal

Bajo ninguna circunstancia se deben otorgar retribuciones económicas a miembro alguno de la Corporación Municipal utilizando una figura que no corresponde a la verdad lo cual es violatorio según lo establece el Artículo 23 inciso a) del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Comentario del Responsable.

Sobre este hecho el señor Alcalde Municipal manifestó haber tomado la decisión de reconocerle el pago considerando que en el presupuesto 2006 no se contempla ninguna asignación para el Vice-Alcalde.

El Alcalde consideró la conveniencia de llevar este caso a la Corporación Municipal y mediante acta No.11 de fecha 3 de julio de 2006 esta Corporación resolvió aprobar la cantidad de cuatro mil lempiras mensuales a favor del señor Vice-Alcalde bajo el concepto de sueldo y argumentando los gastos en que incurre por los viajes diarios que hace al trasladarse de la Aldea La Sabana donde el reside, a la Municipalidad de Yorito.

Comentario del Auditor

El señor Vice Alcalde Municipal, no presentó evidencia de haber realizado viaje alguno, por lo tanto la asignación de viáticos y gastos de viaje no esta justificada, así mismo, el hecho de que no presentaba ninguna asignación para el año 2006, lo mas factible era efectuar una ampliación presupuestaria al renglón de viáticos.

4. NO SE HAN REALIZADO GESTIONES PARA LA RECUPERACION DE LA MORA POR EL IMPUESTO EXTRACCION Y EXPLOTACION DE MADERA.

Al efectuar la revisión y análisis del rubro de Ingresos por Impuestos Sobre Explotación de Madera y según información proporcionada por la Oficina Regional de la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) en Yoro, se determinó que se han realizado explotaciones de madera de pino y de color en la jurisdicción de Yorito, no obstante las autoridades de la Municipalidad no han efectuado gestión alguna para recuperar dichos valores o de alguna manera emplazar a las personas beneficiadas con la extracción.

Se determinó además, que existen contribuyentes que han extraído madera desde el 2002, sin que se les haya emplazado de forma alguna, además, los funcionarios responsables de controlar esta actividad, como ser, Tesorería y la Oficina Municipal de Ambiente, no tienen ningún registro al respecto, en vista de no tener ninguna coordinación con la Oficina de la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR), en Yoro.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.120, 457.42)**. (Véase Anexo 8)

Recomendación 30
Al Alcalde Municipal

A partir de la fecha, las operaciones por venta de madera y pago del impuesto de extracción y explotación de recursos deben manejarse de la forma siguiente:

- a) Se debe suscribir un convenio de cooperación con la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR), para que le suministre reportes de explotación de madera por volumen autorizado y aprovechamiento de cada una de las industrias ubicadas en la zona de conformidad a lo que establece el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Dichos reportes deberán ser archivados en un expediente ordenado de forma cronológica.
- b) Se deberá crear un expediente por industria donde se consigne toda la documentación relacionada y se debe incluir copia de los recibos de pago emitidos junto con el reporte proporcionado por la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR).
- c) Dar instrucciones a cada departamento que interviene en la administración a fin de que exista comunicación fluida y un manejo adecuado de los cobros a realizar por este rubro.
- d) Consignar información relevante del contribuyente en el recibo de ingreso, como ser:
 - ✓ Numero de contrato o plan operativo
 - ✓ Nombre del contratista
 - ✓ Nombre de la industria
 - ✓ Código presupuestario de ingreso.
- e) Por otra parte deberá realizar las gestiones necesarias para la recuperación de los valores adeudados a esta fecha, basándose para ello en los Artículos 112 de La Ley de Municipalidades y 40 numeral 1 de su Reglamento.
- f) Ejecutar las verificaciones, inclusive las de campo a fin de prever operaciones indebidas y sin el pago respectivo a la Municipalidad.

Comentario del Responsable

Según lo indicado por el Alcalde Municipal en nota enviada el 03 de Julio de 2006, no se había realizado ninguna gestión debido a que en las oficinas de Catastro, Tesorería y la Unidad de Medio Ambiente (UMA) no se llevan registros sobre estas actividades y no existe una coordinación con la oficina Regional de la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR), Indica que como paso previo se ha enviado un primer aviso de cobro que se entregó a las personas morosas.

Comentario del Auditor

La aseveración del Señor Alcalde Municipal es correcta; sin embargo, la mora es producto de la falta de acciones y desempeño eficiente durante su gestión, ya que estas irregularidades se debieron identificar y corregir desde hace mucho tiempo, así mismo, se

observó que debido a las indagaciones efectuadas por esta comisión ante COHDEFOR la municipalidad supo de tales extracciones y deudas.

5. NO SE REALIZARON GESTIONES PARA LA RECUPERACION DE LA MORA TRIBUTARIA DEL AÑO 2000.

Como resultado del análisis efectuado al rubro de bienes inmuebles, se encontró que la administración de la Municipalidad no realizó gestiones para la recuperación de la mora tributaria correspondiente al año 2000 que se detalla de la forma siguiente:

Descripción	Valor de la Mora año 2000	Fecha de Prescripción de Acciones.
Bienes inmuebles urbanos Yorito	15,847.00	31 de agosto de 2005
Bienes inmuebles urbanos La Sabana de San Pedro.	38,940.05	
Total lempiras	54,787.05	

En este sentido las acciones que la Municipalidad tuviera en contra de estos contribuyentes prescribieron en el término de cinco años de conformidad a lo que establece el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades. Por lo tanto dichas acciones dejaron de ser efectivas el 31 de Agosto de 2005, incumpliendo lo establecido en los Artículos 112 de la ley de Municipalidades y 40 numeral 1 de su Reglamento.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado y en base al Artículo 107 de la Ley de Municipalidades se determina responsabilidad civil por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L.54,787.05). (Véase Anexo 9)**

Recomendación 31 **Al Alcalde Municipal**

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a regulaciones legales, ya que al obviar las disposiciones establecidas al respecto, se incurre en responsabilidad de conformidad al Artículo 107 de la ley de Municipalidades y el Artículo 23 inciso a) de su Reglamento. Así mismo establecer los registros de contribuyentes y deudores con los procedimientos de control que eviten estas prescripciones.

Comentario del Responsable

Según nota del Señor Alcalde Municipal lo único que se ha realizado para la recuperación de la mora de bienes inmuebles es el envío de avisos de cobro a los contribuyentes.

Comentario del Auditor

No existe evidencia en los archivos de la Municipalidad de los avisos de cobro enviados a los contribuyentes, ya que no se deja copia de los mismos, por otra parte no existen acciones judiciales al respecto.

6. COBRO INADECUADO EN LA FACTURACION DE LOS TITULOS DE DOMINIO PLENO.

La Corporación Municipal aprobó una serie de dominios plenos, cuyos precios fueron establecidos en apego a la Ley de Municipalidades, según consta en las actas respectivas; Sin embargo, se comprobó que algunos de los títulos de dominios plenos aprobados fueron facturados a un precio inferior al establecido por la Corporación Municipal.

Así mismo se comprobó, que en algunos casos no se consigna el precio del dominio en el acta respectiva y los valores cobrados están por debajo del 10% del valor catastral que estable el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades. Dichas inconsistencia se presentan de la forma siguiente:

Referencia del Acta	Nombre del contribuyente	Valores en Lempiras			
		Valor de Resolución	10% de valor Catastral	Valor Pagado en la Tesorería Municipal	Diferencia
Acta 56, punto 12 de 05 de marzo de 2004	Donatila Palma Girón	1.692,00	1.692,00	1.000,00	692,00
Acta 79, punto 10	Dina Celia Palacios	1.711,00	1.710,96	1.211,00	499,96
Acta 30, de 04 de enero de 2003	Maura Francisca Valdez	No Tiene	559,74	324,52	235,22
Acta 33, punto 8 del 14 de mayo de 2003	AMCY	No Tiene	2.400,00	1.600,00	800,00
Acta 27, punto 7 de 17 de Febrero de 2003	Alicia Bonilla	1.268,75	1.268,73	1.000,00	268,73
Acta 28, punto 7 de 03 de Marzo de 2003	José Higinio Romero	819,54	819,54	500,00	319,54
Acta 24, punto 7 de 01 de febrero de 2003	Amaro Córdova	2.193,36	2.193,36	2.000,00	193,36
Acta 48, punto 10 de 01 de mayo de 2004	Francisca Hernandez	No Tiene	1.185,96	279,00	906,96
	TOTAL	L. 7.684,65	12.385,29	L. 8.469,52	3.915,77

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 3, 915.77)** (véase anexo 10)

Recomendación 32 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que facture el valor del dominio pleno en base a los correctos precios y previa aprobación por la Corporación Municipal debiendo constar en las actas respectivas, en este sentido, se deberá crear un formato que deberá firmar el secretario Municipal donde consigne las generales del dominio pleno y el monto reportado a pagar por este concepto, el cual deberá ser entregado al Tesorero Municipal para que realice el cobro respectivo.

El Artículo 70 de la Ley de Municipalidades establece la forma de cobro para los dominios plenos que sean extendidos.

Comentario del Responsable

La Tesorera Municipal manifiesta que ella realiza los cobros mediante los datos que le proporciona la Secretaria Municipal que normalmente son en forma verbal.

La Secretaria Municipal asegura que ella siempre envía en papel el dato del valor a cobrar por la Tesorería; sin embargo, tampoco hay evidencia documentada de este hecho.

Comentario del Auditor

Se denota una falta de procedimiento y control para asegurarse del valor adecuado del bien y la no coordinación entre los diferentes Departamentos de la Alcaldía que garantice la adecuada y oportuna recaudación de los derechos por Dominios Plenos y evitar pérdidas económicas en contra de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE YORITO DEPARTAMENTO DE YORO

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

No obstante, que en la presente Auditoría se detectaron hechos que originaron responsabilidades civiles, el responsable directo de los mismos procedió a resarcir los daños económicos causados al Estado mediante el pago en efectivo de las cantidades siguientes:

Responsable	Responsabilidad		No de Recibo de pago	Fecha de recibo
	Motivo	Valor Lempiras		
Alcalde Municipal	Compra de repuestos y reparación de vehículos sin presentar la totalidad de facturas.	2,883.00	23812	9/06/06
Alcalde Municipal	Pago de préstamo personal efectuado a su favor desde el año 2003	9,333.00	Deposito 169/0383	03/06/06
Total		12,533.00		

Tegucigalpa, MDC., 7 de Julio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento de Auditoria Sector Municipal