



**MUNICIPALIDAD DE ARENAL
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 10 DE AGOSTO DE 2006**

INFORME N° 068-2006-DASM-CFTM

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



**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. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LAS AREAS EXAMINADAS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	20
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	20

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	21
--	----

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	28
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 15 de enero de 2007
Oficio N° 724-2006-DASM-CFTM

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

Adjunto encontrarán el Informe No. 068-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arenal, Departamento de Yoro, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 10 de agosto 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 tramitarán 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, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Ricardo A. Galo Marengo
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas ,según Convenio Fondo de Transferencia Municipal entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 047/2006-DASM-CFTM del 30 de junio de 2006 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 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 este 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 el 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 exámen 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 entre el 25 de enero de 2002 al 10 de agosto de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (80%), Cuentas por Cobrar (70%), Obras Públicas (40%), Egresos (80%), Ingresos (80%), Mobiliario y Equipo (30%) Prestamos por Pagar (10%).

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y 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 obtuvo el presupuesto del año 2004.
2. No se obtuvo las liquidaciones presupuestarias del año 2002, 2003 y 2005;
3. No se obtuvo informes trimestrales de ejecución de proyectos de los años 2002, 2003 y III y IV trimestre de 2004;
4. No se emiten Estados Financieros ;
5. No se obtuvo los estados de cuenta bancarios ni las respectivas conciliaciones de los años 2002, 2003, 2004, y 2005
6. No se logro obtener los recibos de ingresos del año 2002 y 2003 y para los años 2004 y 2005 se entregaron incompletos.
7. No se obtuvo rendición de cuentas para los años 2003 y 2005.
8. No se logró obtener un registro detallado de los gastos efectuados por la Municipalidad para los años 2002 al 25 de enero de 2006.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo No. 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, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, 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, Vice Alcalde.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Administración, Secretaría y Dirección Municipal de Policía
Nivel Operativo	:	Catastro, Control Tributario, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base a los ingresos que provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del Municipio, así como las transferencias otorgadas por el Gobierno Central, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 195 del Reglamento General de dicha Ley.

Durante el período objeto de la auditoria, que comprende del 25 de enero de 2002 al 10 de agosto de 2006, los ingresos financieros examinados en la Municipalidad, ascendieron al valor de **ONCE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 11,034,899.41) Véase (Anexo No. 3).**

Durante el período objeto de la auditoría, que comprende del 25 de enero de 2002 al 3 de mayo de 2006, los egresos financieros examinados en la Municipalidad, ascendieron al valor de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 8,214,766.77) Véase (Anexo No. 4).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No. 2**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 30 de Septiembre de 2006

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 (100%), Presupuestos (80%), Cuentas por Cobrar (70%), Obras Públicas (40%), Egresos (80%), Ingresos (80%), Mobiliario y Equipo (30%) Prestamos por Pagar (10%)

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Cuentas y Documentos por Cobrar;
4. Propiedad, Planta y Equipo;
5. Obras Públicas;
6. Prestamos y Cuentas por pagar;
7. Ingresos y Egresos;
8. Presupuesto.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan

a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

- 1) El Alcalde Municipal no presenta el informe trimestral de su gestión para la Corporación Municipal
- 2) El Presupuesto es sometido a consideración y a su aprobación después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades
- 3) El ingreso por venta de dominios plenos no se ha destinado para proyectos de beneficio de la comunidad y no son depositados en una cuenta especial.
- 4) Se otorgaron títulos de dominio pleno beneficiando a algunos miembros de la Corporación Municipal.
- 5) La tabla de viáticos no esta debidamente formulada y no ha sido aprobada por la Corporación Municipal.
- 6) El fondo de caja chica no se encuentra reglamentado.
- 7) No se ha establecido un manual de organización en la Municipalidad
- 8) No existe un manual de procedimientos específicos para la selección y administración del personal;
- 9) No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad;
- 10) Emisión de cheques al portador.
- 11) No hay evidencia de la debida autorización en las ordenes de pago mediante la firma del Alcalde Municipal;
- 12) Las órdenes de pago no cuentan con una descripción detallada del gasto.
- 13) El Alcalde Municipal firma cheques en blanco;
- 14) Los miembros de la corporación municipal y demás funcionarios y empleados de la Municipalidad no están al día con el pago de los impuestos, tasas y servicios;
- 15) No se aplican recargos por mora, ni descuentos por pago anticipado según lo establece la Ley de Municipalidades;
- 16) No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios;
- 17) No existe un control adecuado de la documentación existente.
- 18) El fondo de caja chica debe ser asignado a un empleado independiente de las labores contables.

- 19) No se llevan controles y expedientes adecuados por cada uno de los proyectos ejecutados como en ejecución.
- 20) Falta de control e información en la entrega de combustible
- 21) No se ha calculado y cobrado la tarifa correcta del impuesto pecuario.
- 22) Los Libros de Actas de sesiones de la corporación presentan borriones y manchones y no están actualizados
- 23) No existe un detalle y un registro completo de los dominios plenos otorgados por la Municipalidad;
- 24) No se extiende constancia por asistencia de regidores a sesiones que sirva de base para el trámite y el pago de dietas.
- 25) No se consigna Voucher de cheque en la documentación que soporta el gasto
- 26) No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago;
- 27) No existe un procedimiento adecuado para el pago de sueldos
- 28) La mayoría de los desembolsos son efectuado en efectivo
- 29) Los ingresos recaudados diariamente no son depositados en una institución bancaria.
- 30) Pago de gastos con facturas informales que no cumplen con los requisitos legales.
- 31) No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias;
- 32) Inconsistencias en el cobro de impuestos sobre Industrias, comercio y servicios
- 33) No llevan fichas por contribuyente en el Departamento de Catastro y control Tributario;
- 34) No se efectúa arqueo sorpresivo a los encargados de la recaudación de ingreso;
- 35) No se elaboran conciliaciones bancarias;
- 36) No existe inventario de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y no se controlan en forma apropiada.
- 37) No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas de la municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de Septiembre de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA EL INFORME TRIMESTRAL DE SU GESTIÓN A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al revisar las Actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales de su gestión administrativa a la Corporación Municipal.

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

Instruir al Alcalde Municipal la obligatoriedad de presentar informes trimestrales sobre su gestión ante la Corporación Municipal tal como lo establece el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades

2. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida en la Ley por ejemplo:

El Presupuesto del año 2002 fue aprobado el 12 de diciembre de 2001, el presupuesto del año 2003 fue aprobado el 2 de diciembre del año 2002 , asimismo, el presupuesto del año 2005 fue sometido ha aprobación el 30 de diciembre del año 2004.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A 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.

3. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD Y NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL

En la revisión efectuada al área de ingreso, se comprobó que los ingresos por la venta de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad, y no fueron depositados en cuenta especial para un mejor control ya que son ingresos de capital.

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

Girar 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.

4. SE OTORGARON TITULOS DE DOMINIO PLENO BENEFICIANDO A ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar revisión al área de ingresos específicamente a la venta de Dominios Plenos, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal participaron en la sesión en la cual se les aprobaron dichos títulos.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de participar con voz o voto en las sesiones de Corporación donde se tomen decisiones que conlleve conflicto de intereses como son los casos de obtener beneficios de carácter personal o a favor de familiares, lo anterior en apego a lo establecido en el numeral 2 del artículo 29 de la Ley de Municipalidades.

5. LA TABLA DE VIATICOS NO ESTA DEBIDAMENTE FORMULADA Y NO HA SIDO APROBADA POR LA CORPORACION MUNICIPAL;

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se observó que la tarifa vigente que regula este tipo de desembolsos no se encuentra aprobada y reglamentada por la corporación municipal; asimismo no contiene los procedimientos necesarios y parámetros para el reconocimiento de viáticos como son lugares de destino, periodo de cobertura etc.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:

- La tarifa diferenciada por ciudades.
- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Debe ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

6. EL FONDO DE CAJA CHICA NO SE ENCUENTRA REGLAMENTADO

Al efectuar la evaluación de Control al área de ingreso, se observó que el fondo de caja chica no se encuentra reglamentado.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a reglamentar el fondo de caja chica y antes de su puesta en vigencia, deberá ser aprobado por la Corporación Municipal

7. NO SE HA ESTABLECIDO UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización en la Municipalidad que determine el nivel jerárquico y se establezca en forma escrita las funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

8. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA SELECCIÓN Y ADMINISTRACION DE PERSONAL.

Como resultado del análisis del Control Interno se comprobó, que no utilizan un procedimiento específico para evaluar la contratación del personal, la evaluación, capacitación y además no existe un control de asistencia de entradas y salidas de los empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

9. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó, que no existe una supervisión adecuada y continua en las labores que realiza el personal que labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

10. EMISION DE CHEQUES AL PORTADOR

Al revisar el rubro de caja y bancos se encontró que la Administración de la Municipalidad año 2002-2006 emitió varios cheques al portador, por ejemplo el cheque No.1363 del 1 de abril de 2005 por L.90, 000.00, y el cheque No.2 del 11 de febrero de 2006 por valor de L.70, 000.00

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal de abstenerse de emitir cheques al portador por ninguna circunstancia, todos los cheques deben llevar el nombre del beneficiario que se consigne en la orden de pago, para mayor seguridad en el manejo de los fondos.

11. NO HAY EVIDENCIA DE LA DEBIDA AUTORIZACION DE LAS ORDENES DE PAGO MEDIANTE LA FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL.

En el análisis efectuado al área de gastos y en base a la estructura de organización actual, se comprobó que no existe evidencia de la autorización respectiva por el Alcalde Municipal, debido a que no se consigna la firma en las órdenes de pago emitidas.

RECOMENDACIÓN N° 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.

12. LAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON UNA DESCRIPCION DETALLADA DEL GASTO

Al realizar la revisión al área de gastos, se encontró que la mayoría de ordenes de pago no contemplan la información necesarias que describa el concepto del gasto por el cual se efectúa el pago, así mismo no se contempla el numero de factura o cheque que soporta el pago.

RECOMENDACIÓN N° 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.

13. EL ALCALDE MUNICIPAL FIRMA CHEQUES EN BLANCO

Al realizar la revisión de las chequeras en las diferentes cuentas bancarias encontramos que el Alcalde Municipal que ejerció funciones del periodo año 2002-2006 firmó un cheque totalmente en blanco sin fecha ni cantidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones a los funcionarios de la Alcaldía para abstenerse de firmar cheques en blancos.

14. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y ADEMAS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Como resultado de la revisión de los pagos efectuados por los contribuyentes en concepto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que los miembros corporativos no están al día con el pago de estos, de igual manera sucede con los demás empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cumplir con los compromisos de pago establecidos en la ley e instruir para que los funcionarios y empleados de la Municipalidad efectúen invariablemente en cada periodo el pago de los tributos y así darle cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

15. NO SE APLICAN RECARGOS POR MORA NI DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la revisión de los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para la determinación y el cálculo de las multas y recargos que deben aplicarse a aquellos contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, se comprobó que no se aplican recargos por mora según lo establece la Ley de Municipalidades de igual manera no se efectúan los descuentos por pago anticipado del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar las instrucciones al Departamento de Control Tributario para que proceda a realizar los ajustes y cobros en aplicación del Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

16. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.

17. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION EXISTENTE.

Se comprobó, que ninguno de los departamentos existentes en la municipalidad, cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a cada Jefe de Departamento a fin de que se proceda a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar y establecer un procedimiento para que esta practica sea de uso permanente.

18. EL FONDO DE CAJA CHICA DEBE SER ASIGNADO A UN EMPLEADO INDEPENDIENTE DE LAS LABORES CONTABLES.

Al revisar el rubro de caja y bancos se comprobó que el fondo de caja chica esta asignado a la Tesorera Municipal, lo que es inconveniente porque ella es la responsable de recaudar los ingresos diarios de al Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar el Fondo de caja chica a un empleado distinto a los que llevan registros contables y/o manejen o custodien fondos municipales.

19. NO SE LLEVAN CONTROLES Y EXPEDIENTES ADECUADOS POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS COMO EN EJECUCION.

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en un solo expediente lo que dificulta su ubicación como su revisión posterior.

Cabe mencionar que los proyectos no cuentan con las cotizaciones estipuladas por la ley y además en la mayoría de las obras no se encontró evidencia del diseño, planos y especificaciones utilizados para la ejecución de estas.

RECOMENDACIÓN N° 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.

20. FALTA DE CONTROL E INFORMACION EN LA ENTREGA COMBUSTIBLE.

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compra no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos entre los cuales se debe especificar el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, y especificar el destino para la cual se utiliza.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal que toda orden para de uso de combustible debe contener de forma especifica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega.

21. NO SE HA CALCULADO Y COBRADO LA TARIFA CORRECTA DEL IMPUESTO PECUARIO.

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a la determinación del monto y cobro del impuesto pecuario, se comprobó que la tarifa cobrada por destace de ganado mayor y menor no se esta aplicando de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades y los Decretos Ejecutivos vigentes emitidos para el salario mínimo legal (Ver Hecho Sub Secuentes No 2)

RECOMENDACIÓN Nº 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.

22. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACION PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES Y NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión a los libros de actas se observó que estos presentan borrornos, manchones, tachaduras, alteraciones, escrituras entre línea, con tinta azul y negra, espacios en blanco así mismo no se mantienen en custodia en un lugar seguro y no se encuentran las actas de las sesiones correspondientes a los meses de julio y agosto de 2006.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

23. NO EXISTE UN DETALLE Y UN REGISTRO COMPLETO DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de domino pleno, se comprobó que la municipalidad no lleva un control exacto de los dominios otorgados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 23
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que Implemente un control de todos los Dominios Plenos otorgados conforme lo estipula el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

24. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA POR ASISTENCIA DE REGIDORES A SESIONES QUE SIRVA DE BASE PARA EL TRAMITE Y EL PAGO DE LAS DIETAS

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal, lo cual debe servir de base para efectuar el pago de las dietas a los regidores.

RECOMENDACIÓN N° 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.

25. NO SE CONSIGNA VOUCHER DE CHEQUE EN LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA EL GASTO.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que la Municipalidad no adjunta a los respectivos documentos el voucher o copia del cheque que se utiliza para realizar los pagos.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para adjuntar a los comprobantes de gastos el voucher o copia del cheque.

26. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ORDENES DE PAGO.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago lo cual facilite el control de los pagos y su verificación.

RECOMENDACIÓN N° 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
- ✓ Numero de cheque
- ✓ Valor de cheque
- ✓ No. de documentos soporte

27. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL PAGO DE SUELDOS.

Al efectuar la revisión al área de gastos se observó que el pago de sueldos y salarios es realizado de forma que no proporciona seguridad de los valores a pagar.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que implemente un sistema de pago que permita la seguridad de los valores a pagar y/o utilizar el sistema de pago con cheque individual.

28. LA MAYORIA DE LOS DESEMBOLSOS SON EFECTUADOS EN EFECTIVO

Al efectuar la revisión en el área de caja y bancos, se comprobó que se realizan desembolsos en efectivo considerando que la Municipalidad ha establecido diversas cuentas en diferentes instituciones bancarias.

RECOMENDACIÓN Nº 28 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que todos los pagos se efectúan a través de la emisión de cheques de la cuenta competente según la erogación del gasto.

29. LOS INGRESOS RECAUDADOS DIARIAMENTE NO SON DEPOSITADOS EN UNA INSTITUCION BANCARIA.

Al revisar el área de caja y bancos se comprobó que las recaudaciones por concepto de impuestos, tasas y servicios municipales no son depositados en una institución bancaria sino que son mantenidos en caja y utilizados para desembolsos en efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

30. PAGO DE GASTOS CON FACTURAS INFORMALES QUE NO CUMPLEN CON REQUISITOS LEGALES

Al efectuar la revisión en el área de Gastos, se comprobó que existen algunas facturas que no cumplen con los requisitos legales de forma; como ser: Membrete, RTN, Nombre de la Empresa, Dirección, etc.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

31. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos se comprobó que la Municipalidad no realiza confirmaciones de las disponibilidades en las diferentes instituciones bancarias donde se han establecido cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 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.

32. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS

En el análisis y verificación al Área de Ingresos especialmente al Impuesto sobre Industrias Comercios y Servicios, se comprobó que la Administración de la Municipalidad ha otorgado el 10% de descuento cuando el contribuyente paga este impuesto en el mes de enero de cada año, el cual es contrario a lo que dispone el inciso c) del Artículo No. 165 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. **(ver Hechos Sub Secuentes No 2)**

RECOMENDACIÓN Nº 32 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al personal de Administración Tributaria para que los impuestos se calculen de conformidad a lo que dispone la Ley de Municipalidades y su Reglamento y recuperar los valores dejados de cobrar.

33. NO LLEVAN FICHAS POR CONTRIBUYENTE EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

Al efectuar la revisión a los ingresos provenientes del cobro de los Impuestos de Bienes Inmuebles, Personal, Industrias, Comercios y Servicios; se verificó que en la oficina de Catastro y Control Tributario no llevan un control de fichas por contribuyente, situación que propicia a no tener una información más completa y efectiva para la gestión de cobro y evitar la evasión de impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 33 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los Jefes del Departamento de Catastro y Control Tributario, para que a la mayor brevedad posible proceda a la elaboración y actualización de las fichas por contribuyente y emitir reportes periódicos.

34. NO SE EFECTÚA ARQUEO SORPRESIVO A LOS FONDOS RECIBIDOS POR LA RECAUDACIÓN DE INGRESO

No se encontró evidencia que a la Tesorera Municipal se le hayan practicado arquezos de caja como una forma recontrol interno a fin de evitar o detectar deficiencias en el manejo de dicho fondo.

RECOMENDACIÓN Nº 34 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

En forma periódica y sorpresiva, deben practicarse arquezos de caja a los fondos provenientes de las recaudaciones. Los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados por escrito y firmados y en los caso que lo amerite se deberán comunicar a la Corporación Municipal.

35. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

La Municipalidad mantiene tres cuentas de cheques una en Banco Atlántida S.A. y dos en BGA, de las cuales no se han elaborado conciliaciones bancarias durante los años 2002 al 2006.

RECOMENDACIÓN N° 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.

36. NO EXISTE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD Y NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario, equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad, se comprobó, que esta Institución no posee registros adecuados de inventario, los activos no están identificados, no están valorados ni codificados, no hay tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo y tampoco se toman inventarios periódicos de dichos bienes.

RECOMENDACIÓN N° 36
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Administrador Municipal para que se tome un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos.

Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación, valuación y la asignación por escrito de los mismos a las personas responsables de su custodia y considerar el sistema de códigos; en este sistema, aparte del número de control que corresponda, se deberá utilizar una clave que permita ubicar de inmediato el departamento responsable de la custodia del bien.

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que el ex - tesorero municipal periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 y la actual Tesorera tomó posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza)

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a la Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva de acuerdo al monto de los recursos financieros de la Municipalidad y en acatamiento de las disposiciones legales vigentes.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los miembros de la Corporación Municipal exceptuando al Ex - Alcalde periodo 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 y algunos de los empleados de la actual corporación no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados obligados a cumplir este requisito para que a la mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la evaluación del cumplimiento de legalidad se comprobó, que la Municipalidad no ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas Municipales al Tribunal Superior de Cuentas durante los años del 2002 al 2005.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir instrucciones para elaborar la Rendición de Cuentas y presente anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoria Sector Municipal.

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (80%), Cuentas por Cobrar (70%), Obras Públicas (40%), Egresos (80%), Ingresos (80%), Mobiliario y Equipo (30%) Prestamos por Pagar (10%), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGOS DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente al pago por concepto de dietas, se comprobó que algunos regidores se les efectuaron pagos por conceptos de dietas sin asistir a sesión de Corporación Municipal del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006.

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L.52, 000.00) (Véase Anexo No. 5)**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que efectúe el pago de dietas según lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 21 del Reglamento General de esta misma Ley.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 21 de Septiembre de 2006 manifiesta: "que a nadie se le pagaba dieta si no asistía a las sesiones y si no firmaba; para constancia el regidor Héctor Danilo Mejía dejó de asistir a las sesiones y no se le pago".

COMENTARIO DE LOS REGIDORES

EBERTO ALFREDO CRUZ CRUZ

No se obtuvo respuesta de la nota de justificación enviada con fecha 21 de septiembre de 2006 por el Señor Eberto Alfredo Cruz Cruz sobre el pago de dietas.

OSCAR ANTONIO MARTINEZ

Mediante nota de fecha 25 de septiembre del 2006 manifiesta que solamente recibió pagos por concepto de dietas. Además trabajó en la comisión de Medio Ambiente de la municipalidad y entregando informes en cada una de las reuniones de la Corporación Municipal.

JORGE ALBERTO MUNGUIA

Se intentó enviar la nota de justificación, de fecha 21 de septiembre de 2006, pero no se pudo localizar al Sr. Jorge Alberto Munguia debido a que ya no reside en el municipio de Arenal por lo que no se recibió la respuesta correspondiente sobre el pago de dietas sin haber asistido a sesión de Corporación Municipal.

SERGIA SUSANA NUÑEZ SANDOVAL

Mediante nota de fecha 27 de septiembre del 2006 manifiesta que: "durante el año 2002 recibí pagos por concepto de salario por desempeñarme como Regidora Municipal No.3, de la misma manera entregaba los informes mensuales correspondientes".

HECTOR DANILO MEJIA

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 21 de septiembre de 2006 del Señor Héctor Danilo Mejia sobre el pago de dietas sin haber asistido a Sesión de Corporación Municipal.

JOSE IRAN CORTEZ

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 21 de septiembre de 2006 del Señor José Irán Cortez sobre el pago de dietas sin haber asistido a Sesión de Corporación Municipal.

RONAL NORBERTO OSEGUERA

No se obtuvo respuesta de la nota de justificación de fecha 21 de septiembre de 2006 del Señor Ronal Norberto Oseguera con respecto al pago de dietas sin haber asistido a Sesión de Corporación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentó documentación o argumento legal que justifique el pago de dietas sin asistir a sesión de Corporación Municipal, lo cual representa incumplimiento al Artículo 28 de la Ley de Municipalidades que establece: que Los miembros de la Corporación Municipales, **dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones ...** y el Artículo 21 del reglamento de esta misma ley indica: **En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que solo permita el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones** y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

2. PAGOS INJUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO MES

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que la administración de la municipalidad efectuó pagos al Alcalde, Vice alcalde y regidores en los años 2002, 2003 en concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario, sin embargo dicha erogación no

se encuentra justificada; asimismo no se obtuvo evidencia que estos pagos fueran aprobados por la Corporación Municipal.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIESESETE MIL SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.17, 060.95)** (Véase Anexo No 6)

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal y Tesorero Municipal de abstenerse de efectuar erogaciones por concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario a los miembros de la Corporación Municipal, debiendo efectuar pagos a regidores únicamente sobre la base de lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Mediante nota de fecha 21 de septiembre del 2006 el Señor Ramón Concepción manifiesta que este hecho solo se dio el primer año.

COMENTARIO DE LOS REGIDORES

EBERTO ALFREDO CRUZ CRUZ

No se obtuvo respuesta de la nota de justificación de fecha 21 de septiembre de 2006, por parte del Señor Eberto Cruz Cruz, en relación a los pagos recibidos en concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario.

JORGE ALBERTO MUNGUIA

Se emitió nota con fecha 21 de septiembre de 2006 pero no se pudo localizar, al Señor Jorge Alberto Munguia debido a que ya no reside en el municipio de Arenal por lo que no se recibió la respuesta correspondiente sobre el pago de dietas sin haber asistido a sesión de corporación.

SERGIA SUSANA NUÑEZ SANDOVAL

Mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2006 manifiesta que recibió pagos por concepto de aguinaldo y catorceavo para los años 2002 y 2003.

JOSE IRAN CORTEZ

No se obtuvo respuesta, a la nota enviada con fecha 21 de septiembre de 2006, por parte del Señor José Irán Cortéz en relación a los pagos recibidos en concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario.

RONAL NORBERTO OSEGUERA

No se obtuvo respuesta, a la nota enviada de fecha 21 de septiembre de 2006, por parte del Señor Ronal Norberto Oseguera en relación a los pagos recibidos en concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Tal como lo expresan los regidores en las notas de justificación reconocen que recibieron pagos por concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario sin embargo no se ajustan a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

3. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos se comprobó que existen órdenes de pago y recibos que no cuentan con la documentación soporte respectiva, desde el año 2002 al 25 enero de 2006.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 402,346.91)** (Véase Anexo No 7)

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente documentados, con la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación, legalidad y veracidad de la erogación.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2006 manifiesta que todos los pagos que se hicieron durante nuestra administración tenían sus documentos de soporte, los cuales pienso que se han extraviado porque quedaron en los archivos de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se adquirió evidencia por los pagos efectuados dado que no se obtuvo la respectiva documentación soporte lo cual incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la Republica; **donde estipula que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.**

4. OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE DOMINIOS PLENOS POR UN VALOR INFERIOR AL 10% QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la revisión en el área de ingresos, se comprobó que mediante acta 60 de fecha 30 de diciembre de 2001 se acordó legalizar las tierras donde están construidas las viviendas del municipio ubicadas en Santa Cruz y Tegujal, para lo cual la Municipalidad donó el terreno, pero se estableció pagar el dominio pleno por una cantidad simbólica de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 500.00)**, sin embargo la Corporación Municipal, comprendida en el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, continuó efectuando el otorgamiento de dominio pleno cobrando **SEIS CIENTOS TRES LEMPIRAS (L. 603.00)** que incluye **CIENTO TRES LEMPIRAS (L.103.00)** por gastos de administración lo que

representa incumplimiento al Artículo 70 de la Ley de Municipalidades. Asimismo, no se encontró evidencia que existe otro punto de acta que modifique dicha disposición.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIECIOCHO MIL CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L. 18,005.61)**. (Véase Anexo No 8)

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar cumplimiento al Artículo 70 de la Ley de Municipalidades que establece bajo ninguna circunstancia se deberá otorgar título de dominio pleno a un precio inferior del diez por ciento (10 %) del último valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Mediante nota de fecha 21 de septiembre manifiesta que de haberse dado, fue con personas de escasos recursos pero no fue la generalidad o la norma y que los dominios plenos que se extendieron fueron aprobados en sesión de corporación y consta en actas y se quedó alguno por errores involuntarios.

COMENTARIO DE LOS REGIDORES

OSCAR ANTONIO MARTINEZ

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 21 de Septiembre de 2006 por lo cual solo manifestó verbalmente que el no tenía conocimiento del otorgamiento de esos títulos de dominios.

JORGE ALBERTO MUNGUÍA

No se pudo localizar debido a que ya no reside en el municipio de Arenal por lo que no se envió la nota solicitando sus comentarios.

SERGIA SUSANA NUÑEZ SANDOVAL

No se obtuvo respuesta por escrito de la nota remitida de fecha 21 de septiembre del 2006, sin embargo manifestó verbalmente que ella no era notificada para el otorgamiento de los títulos de dominios plenos porque el Alcalde lo hacía por su propia cuenta.

También enfatizó que fue opositora acérrima de el Ex alcalde por ser un funcionario irresponsable autoritario y mentiroso, en las sesiones aprobábamos una cosa y en las actas aparecían otras ordenadas por él; los regidores no teníamos conocimiento de lo que pasaba esos casos fueron arreglados entre el Ex alcalde.

JOSE IRAN CORTEZ

No se obtuvo respuesta por escrito de la nota de fecha 21 de septiembre del 2006 sin embargo manifestó verbalmente que el no tiene conocimiento del otorgamiento de dichos títulos de dominios plenos, con respecto al dominio pleno que le fue otorgado aseguró que fue otorgado de manera legal.

RONAL NORBERTO OSEGUERA

No se obtuvo respuesta a la nota de fecha 21 de septiembre de 2006, enviada al señor Ronal Norberto Oseguera con respecto al otorgamiento de títulos de dominios plenos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo expresado por los responsables es que los dominios plenos extendidos fueron aprobados mediante actas; sin embargo no justifica dicha acción por lo que dieron incumplimiento al Artículo 70 de la Ley de Municipalidades que establece: en el caso de los bienes inmuebles ejidales y aquellos otros de dominio de la municipalidad, donde haya asentamiento humano o que estén dentro de los límites urbanos y que estén en posesión de particulares sin tener dominio pleno, **podrá la municipalidad, a solicitud de estos, otorgar el título de dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal, a un precio no inferior diez por ciento (10%) del último valor catastral, o su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.**

5. PROYECTOS CONTABILIZADOS DE MANERA SOBRE VALORADOS CON RESPECTO A SU COSTO DE REALIZACIÓN.

De acuerdo a la revisión efectuada por técnicos del Tribunal Superior de Cuentas se encontraron obras sobrevaloradas en el periodo del 25 de enero de 2002 al 10 de agosto de 2006 según el detalle siguiente:

a) PARQUE CENTRAL DE TEGUAJAL

Cuando se calcularon las cantidades de obra el valor de la misma es de L. 258,168.83, menor al valor registrado y reportado por el municipio, existiendo una diferencia de L. 80,159.17, lo que es el valor de sobrevaloración.

b) CANCHA POLIDEPORTIVA DE TEGUAJAL,

En la inspección determinó que parte de la construcción de la obra es de buena calidad y consisten una plancha de concreto con acabado de la loza tipo pila para evitar filtraciones de agua que pueda deteriorar dicha cancha, construida sobre una cama de material selecto de aproximadamente unos 5 cm., de espesor y una sobre elevación de mampostería de piedra de aproximadamente unos 20 cm. en promedio tiene sus respectivos tableros de metal para baloncesto y bases de tubo de 1 1/2", que a la vez sirven de meta para jugar fútbol.

El costo de la obra según información obtenida de la Alcaldía es de L. 280,206.55 y según el avalúo efectuado el costo es de L. 234,929.21, habiendo una diferencia de L.45,273.34, lo que representa sobrevaloración de la obra.

c) CASA DE LA JUVENTUD DE ARENAL

Este proyecto consiste en la construcción de un edificio de una sola planta, y el costo presupuestado de la obra fue de L. 986,325.60 para su ejecución, se concedió un anticipo del 40% sobre el valor total de la obra.

La empresa constructora ha presentado hasta la fecha dos estimaciones:

El valor de la estimación numero 1 es de	L. 403,029.70
El valor de la estimación numero 2 es de	<u>403,213.30</u>
Total	806,243.00

Este detalle indica que se ha desembolsado en la obra un total de L. 806,243.00

En la visita que se realizó al proyecto se logró observar un avance de la obra equivalente al 30% de la misma, se revisaron las cantidades de obra reportadas y no coinciden con las obtenidas en la investigación de campo, además los precios son altos para la obra. Finalmente se observó que la obra esta paralizada a pesar que existieron desembolsos de dinero no coincidentes en las estimaciones reportadas que incluyen obra no realizada como ser: L. 9, 900.00 por puertas, L. 23,000.00 por ventanas de vidrio y aluminio L. 169,200.00 por techo aluzinc con canaleta

El precio según avalúo es de **L. 387,970.25**, y según estimaciones presentadas es de **L. 806, 243.00** por lo que se observa que la obra esta sobrevalorada, existiendo una diferencia de **L. 418,272.75**,

En resumen el las diferencias resultantes entre lo registrado en la Municipalidad y lo evaluado por ingeniería es el siguiente:

Nombre del Proyecto	Años de Ejecución	Valor según la Municipalidad	Valor según dictamen del Ingeniero T.S.C.	Diferencia Lempiras
Parque Central Teguajal	2004-2006	338,758.00	258,168.83	80,589.17
Cancha Polideportiva Teguajal	2002- 2005	280,206.00	234,929.21	45,276.79
Casa de la Juventud Arenal	2006	806,243.00	387,970.25	418,272.75
Total General		1,425,207.00	881,068.29	544,138.71

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 544,138.71). Véase Anexo N° 9 al N° 9.3

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según los avalúos realizados las obras presentan sobrevaloración. En el caso último no coinciden las estimaciones de avance de obra en el avance real según la inspección lo que refleja una pérdida para la alcaldía derivado de información de real.

RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe llevar un estricto control tanto en la parte administrativa como en la parte de ejecución del proyecto, mediante estricta supervisión que asegure la ejecución informe planes y contrato, así mismo debe en un expediente mantener copia fiel de la documentación del proyecto, copia de lo descrito en la bitácora para ver el desarrollo de todo el proyecto en cada etapa, informes mensuales de avance de obra, etc., en fin todo lo necesario para ver la transparencia del proyecto, y asegurar, para este tipo de trabajo, que la supervisión sea efectuada por un Ingeniero Civil o un Arquitecto debidamente colegiado con experiencia, y dar cumplimiento al Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado cuando se efectúen anticipos para la ejecución de la obra.

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

1. COMPRA DE TERRENOS EN PROCESO DE LEGALIZACIÓN

Al efectuar la revisión al área de Propiedad Planta y Equipo se encontró que la Municipalidad ha efectuado erogaciones por compra de terrenos que hasta la fecha no han sido legalizados como ser:

- Compra de terreno al Señor Fausto Antonio Lozano para la construcción de la colonia Ada Carcamo, por un valor de L. 50,000.00, el cual no ha sido legalizado por que no se ha firmado el traspaso respectivo.
- Compra de terreno al Señor Renan Reyes para la construcción de la colonia Ramón Concepción Sandoval por un valor de L.40, 000.00. El señor Reyes mediante nota de fecha 30 de septiembre del año 2006, manifiesta que vendí a la Municipalidad de Arenal Yoro un terreno de 1.82 manzanas (aproximadamente 2 manzanas), por un valor de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)** el cual no ha sido legalizado por estar a nombre de mi padre el señor Ramón Rafael Reyes, quien se encuentra efectuando los tramites para legalizar el terreno a favor de la Municipalidad. Siendo ésta la única venta efectuada a dicha institución.

2. En el hallazgo de control interno de este informe numero 21 y 32 dada la cantidad determinada en lempiras no es significativa, se consideró como deficiencia de control interno en la recomendación, sin embargo se recomienda efectuar la recuperación correspondientes por la municipalidad.

3. VALORES PENDIENTES DE DETERMINAR COMO CUENTAS POR PAGAR PARA LA MUNICIPALIDAD

El señor Ex alcalde Ramón Sandoval mediante nota de fecha 18 de septiembre del año 2006, manifiesta: “durante el periodo el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 mantuvo relaciones comerciales con la ferretería Shelly, el cual me proveía materiales para realizar algunos proyectos, al concluir mi periodo quedó una deuda de L. 219,000.00 los cuales no pude cancelarlos por las razones siguientes:

- No se entregó la transferencia del mes de enero del 2006
- La empresa Standard Fruit de Honduras y otras empresas no cancelaron los valores por conceptos de impuestos.

Los materiales se utilizaron para la construcción del parque la comunidad de Teguajal, la cancha y cementerio de Aldea de Santa Cruz y otros, por lo que muy respetuosamente solicito se realicen las gestiones que corresponden, para honrar la deuda con esa empresa.

Así mismo el Ex Administrador de Ramón Dagoberto Arrellana, manifiesta:” la Ferretería Shelly es una empresa solvente económicamente con la cual sostuvimos relación comercial y que era la casa comercial que nos abastecía de materiales para los proyectos presupuestados en la cual trabajábamos con crédito por los engorrosos tramites de la transferencia, en la cual existe una deuda de L.219, 000.00”

Sin embargo el Administrador actual Wilfredo Orlando Chavarria con nota de fecha 14 de septiembre del año 2006, manifiesta que la Municipalidad no tiene cuentas por pagar con ninguna entidad comercial o financiera. Por lo que al final del cierre de Auditoria no se determinó que si el saldo que habla el señor Ex Alcalde es realmente un saldo de Cuentas por pagar a la Ferretería Shelly. Asimismo en caso de existir dicha deuda será necesario verificar el impacto de dicho monto sobre el costo de los proyectos ejecutados y en ejecución si incrementa la las sobrevaloraciones determinadas.

4. PAGO DE SUELDO AL VICE ALCALDE SIN DESEMPEÑARSE A TIEMPO COMPLETO

Durante la revisión efectuada al área de gastos se observó que se efectuaron gastos por concepto de sueldo al señor Vice Alcalde Municipal el Señor Henry Javier Montoya con número de identidad 1802-1974-00052, sin que él se desempeñara a tiempo completo, ya que labora en el Instituto Jacobo V. Carcamo en la jornada vespertina. Sin embargo con fecha 02 de noviembre de 2006 procedió a efectuar el pago del daño causado por este concepto mediante el recibo numero 0860 por valor de L. 5,000.00 **Ver Anexo No 10**

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de enero de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal