



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

INFORME N° 017-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 22 DE MAYO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 017-2010-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 22 DE MAYO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
D. ANALISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	10-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35-36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	36-37
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-46

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES	48
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	48-49
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	49-50
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	50
E. CONCLUSIÓN	50-51

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	53-59
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	61
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	63-64
ANEXOS	65-71

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2013
Oficio No. 1599-2013-DM-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Arada
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°017-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 22 de mayo de 2007 al 30 de septiembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Angel Mejía Espinoza
Magistrado 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 y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2010 y de la Orden de Trabajo N° 017-2010-DAM-CFTM del 11 de noviembre de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

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 que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos, de la Municipalidad, si presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

- 4 Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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 Arada, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 22 de mayo del 2007 al 30 de septiembre de 2010; a los rubros de Control Interno, Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

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 mencionan las siguientes:

Al verificar los valores cobrados de Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, se detectó que los recargos, multas e intereses no se cobran correctamente, sin embargo no se pudo establecer los montos debido a que los registros están desactualizados y desordenados.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 Reformado de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Presupuesto y Contabilidad, Juez de Policía y Unidad Municipal Ambiental. (Ver Anexo 1) (Página 66)

F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, funciona en base a 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; asimismo los ingresos provenientes de la transferencia del Gobierno Central, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Programa de Desarrollo Rural Local (PRONADEL), Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Congreso Nacional, Préstamos otorgados y donaciones por la Embajada de Japón.

Los ingresos de la Municipalidad durante el período examinado ascienden a la cantidad de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L29,108,439.29) (Véase Anexo N° 2) (Página 67)**

Los egresos examinados de la Municipalidad ascienden a la cantidad de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L28,681,843.98) (Véase Anexo N° 2) (Página 67)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **(Anexo N° 3) (Página 68)**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 22 de mayo de

2007 al 30 de septiembre de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto a los cobros del Impuesto sobre Bienes Inmuebles u otros impuestos;
2. Asegurarse que todos los pagos de supervisión efectuados por la Municipalidad cuenten con los informes de supervisión correspondientes que garantice que los gastos corresponden a actividades propias de la Municipalidad;
3. Verificar que los anticipos de viáticos y gastos de viaje sean liquidados con su documentación de soporte en el tiempo que establece el mismo Reglamento;
4. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a los pagos efectuados por Dietas y Servicios Técnicos Profesionales;
5. Velar porque los honorarios pagados por Servicios Técnicos Profesionales correspondan a servicios recibidos a favor de la Municipalidad;
6. Ejecutar los gastos de funcionamiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades;
7. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto al ejecutar las obras públicas y elaborar los contratos de las mismas.
8. Velar porque los funcionarios obligados a presentar Caución y Declaración Jurada de Bienes la presenten y la actualicen anualmente.

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO
- E. ANALISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de Arada
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, al 31 de diciembre de 2009 y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, la Ejecución Presupuestaria, presentada por la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa MDC; 18 de noviembre de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B.

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS
DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos recaudados Año 2008	Ingresos recaudados Año 2009	Total Recaudado
	Ingresos Totales	10,209,480.88	9,193,614.58	19,403,095.46
1	Ingresos Corrientes	864,619.70	716,181.98	1,580,801.68
11	Ingresos Tributarios	859,683.52	672,396.38	1,532,079.90
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	167,104.43	113,598.46	280,702.89
111	Impuesto Personal	4,916.00	3,600.00	8,516.00
112	Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	1,170.00	360.00	1,530.00
113	Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	88,337.00	131,854.23	220,191.23
114	Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos De Servicios)	5,997.85	2,890.00	8,887.85
115	Impuesto Pecuario	8,010.96	20,825.75	28,836.71
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	5,585.00	651.46	6,236.46
117	Tasas por Servicios Municipales	142,742.05	19,790.00	162,532.05
118	Derechos Municipales	435,820.23	378,826.48	814,646.71
12	Ingresos No Tributarios	4,936.18	43,785.60	48,721.78
120	Multas	1,100.00	300.00	1,400.00
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	3,236.18	24,507.60	27,743.78
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	0.00	17,778.00	17,778.00
125	Renta de Propiedades	600.00	1,200.00	1,800.00
2	Ingresos De Capital	9,344,861.18	8,477,432.60	17,822,293.78
22	Venta De Activos	8,759.23	28,476.45	37,235.68
22004	Dominios Plenos	8,759.23	28,476.45	37,235.68
23	Contribución Por Mejoras	0.00	38,500.00	38,500.00
25	Transferencias	6,714,331.66	5,900,539.06	12,614,870.72
250	Transferencias del Gobierno Central	3,981,951.76	4,918,543.81	8,900,495.57
25003	Transferencias Eventuales	0.00	66,510.00	66,510.00
25004	Otras Transferencias ERP	2,732,379.90	915,485.25	3,647,865.15
26	Subsidios	694,948.18	288,829.33	983,777.51
26001	Sector Público (FHIS)	294,948.18	238,829.33	533,777.51
26003	Poder Legislativo	400,000.00	50,000.00	450,000.00
27	Herencias, Legados y Donaciones	31,831.25	1,235,059.32	1,266,890.57
27101	Sector Privado (Ong Opd'S)	31,831.25	0.00	31,831.25
27102	Embajada De Japón	0.00	1,235,059.32	1,235,059.32
28	Otros Ingresos de Capital	0.00	111.47	111.47
28007	Otros Ingresos	0.00	111.47	111.47
29	Recursos De Balance	1,894,990.86	985,916.97	2,880,907.83
290	Disponibilidad Financiera	1,894,990.86	985,916.97	2,880,907.83

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas Año 2008	Obligaciones Pagadas Año 2009	Total Pagado
	Gran Total	9,223,563.91	9,168,769.23	18,392,333.14
	Total Gasto Corriente	1,624,997.19	1,275,425.28	2,900,422.47
100	Servicios Personales	598,116.66	644,604.50	1,242,721.16
200	Servicios No Personales	591,865.62	317,865.20	909,730.82
300	Materiales y Suministros	92,946.88	112,572.38	205,519.26
500	Transferencia Corriente	342,068.03	200,383.20	542,451.23
	Capital y Deuda Pública	7,598,566.72	7,893,343.95	15,491,910.67
400	Bienes Capitalizables	6,674,020.56	7,094,298.49	13,768,319.05
500	Transferencia De Capital	112,890.00	61,262.90	174,152.90
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	783,209.21	737,782.56	1,520,991.77
900	Asignaciones Globales	28,446.95	0.00	28,446.95

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

El Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009 y la revisión de la correspondiente al año 2008, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad utiliza el Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzado (SIGMA), para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria con base en un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios recibidos de otras instituciones gubernamentales, como ser el Congreso Nacional, Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), entre otros.

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

NOTA 2.- UNIDAD MONETARIA

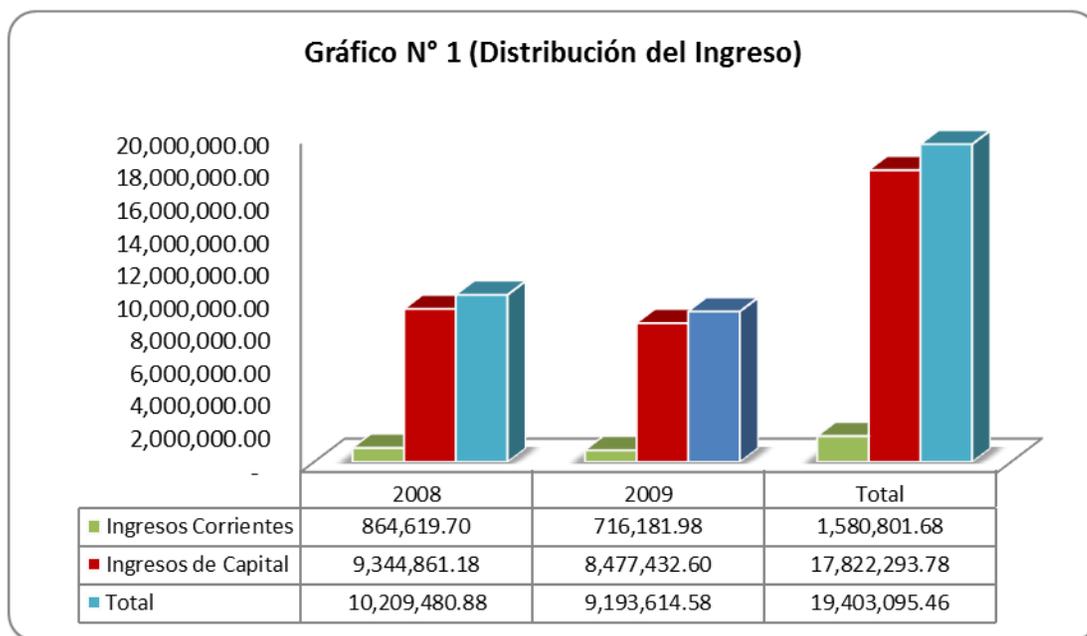
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(Todos los valores son expresados en lempiras)

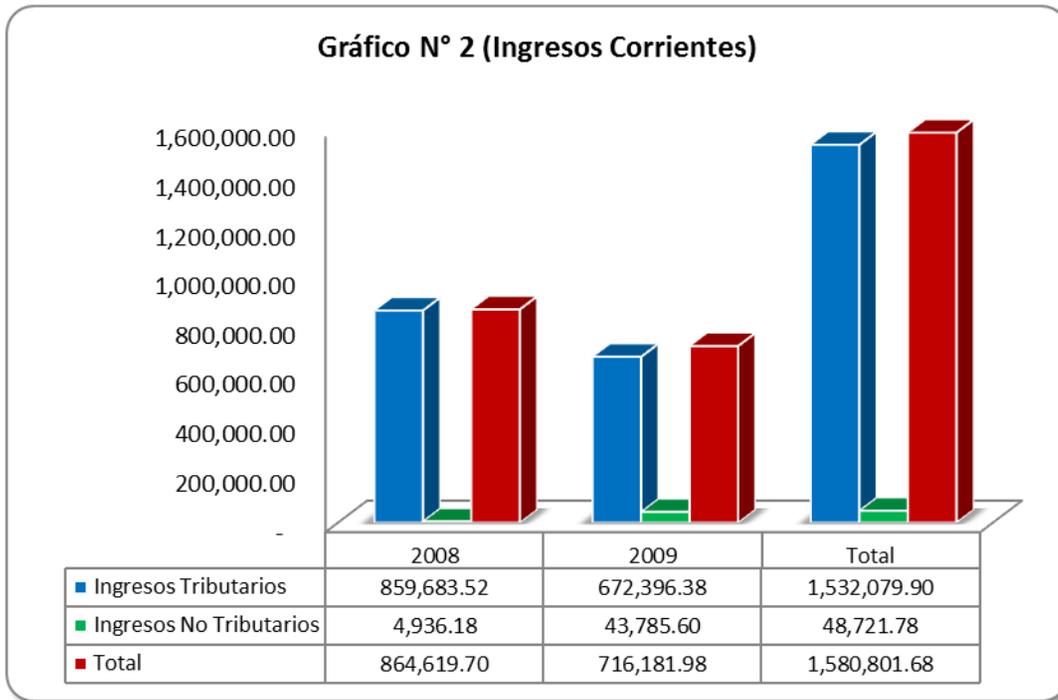
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L1,580,801.68, los cuales reportaron una disminución del año 2009 en relación con el año 2008 en un 17.17%, equivalentes a la cantidad de L148,437.72. Los ingresos de capital sumaron en el período antes mencionado la cantidad de L17,822,293.78, los cuales disminuyeron en el año 2009 con respecto al año 2008 en un 9.3%, equivalentes a la cantidad de L 867,428.58. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L 19,403,095.46, los cuales reportaron una disminución del año 2009 en relación al año 2008 en un 9.95%, equivalentes a la cantidad de L 1,015,866.30. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados página 7).**

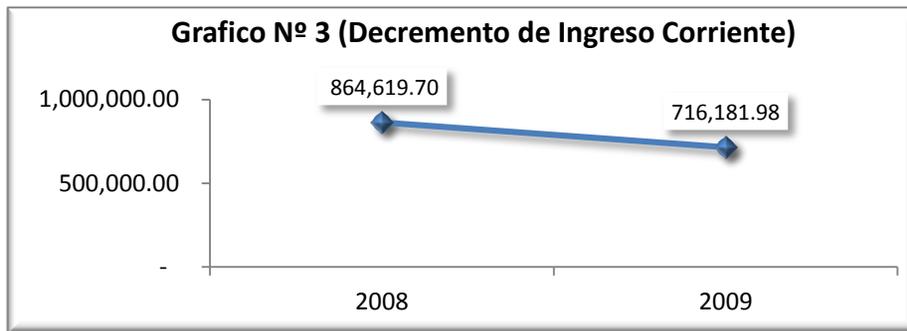


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

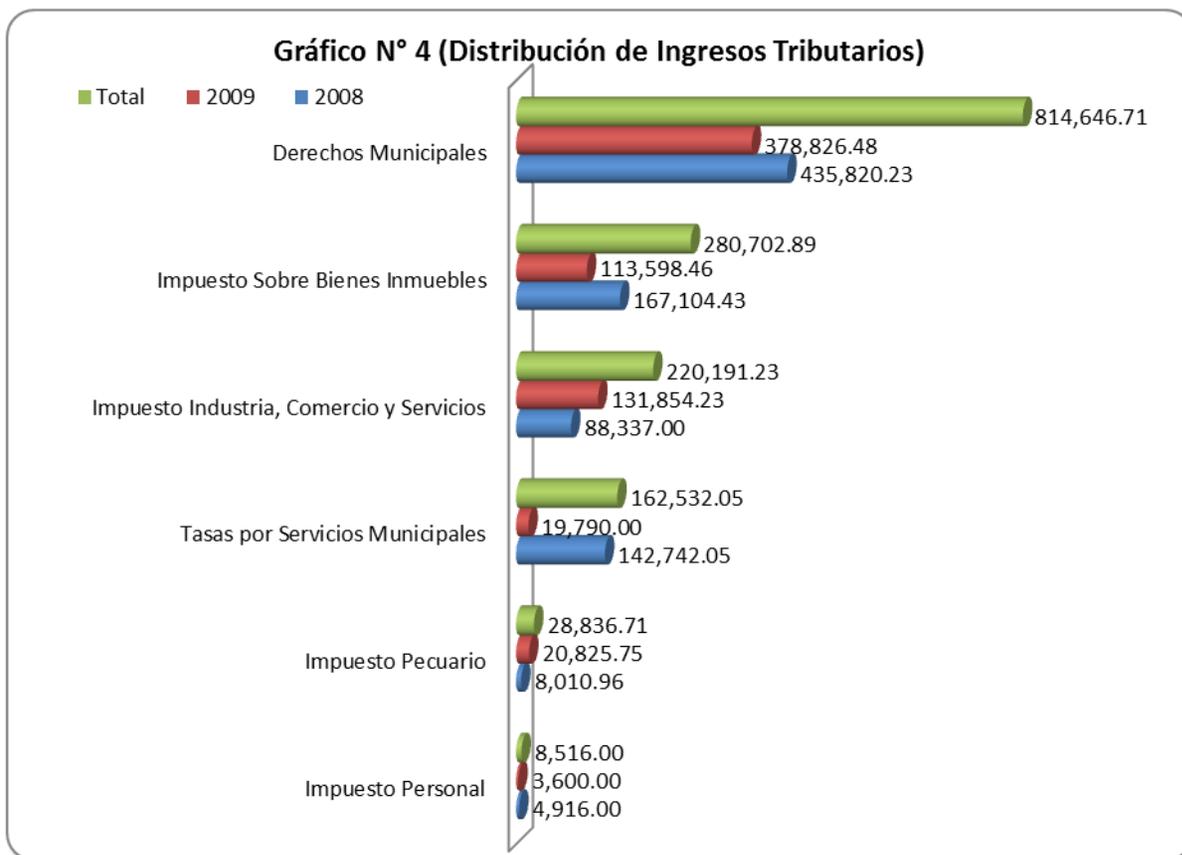
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L1,580,801.68, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L1,532,079.90, estos últimos disminuyeron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 21.78%, equivalentes a la cantidad de L187,287.14. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L48,721.78, los cuales aumentaron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 787.03%, equivalentes a la cantidad de L 38,849.42. **(Ver información en gráfico N° 2 y en el presupuesto de ingresos recaudados página 7).**



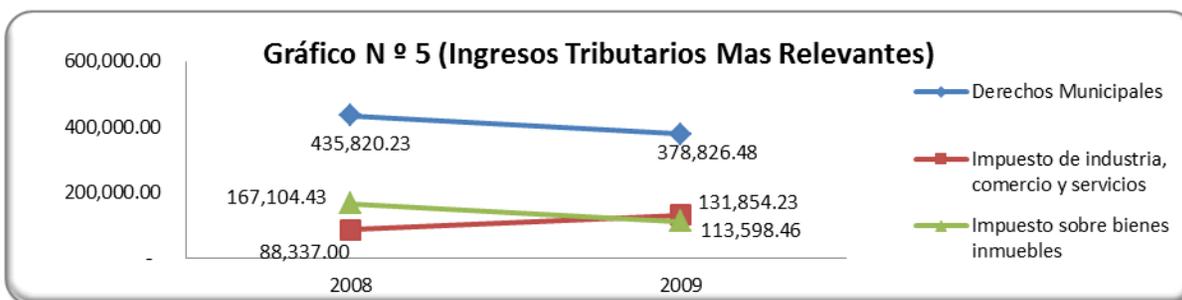
Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente disminuyeron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 21.78% equivalente al valor de L 148,437.72. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados página 7).**



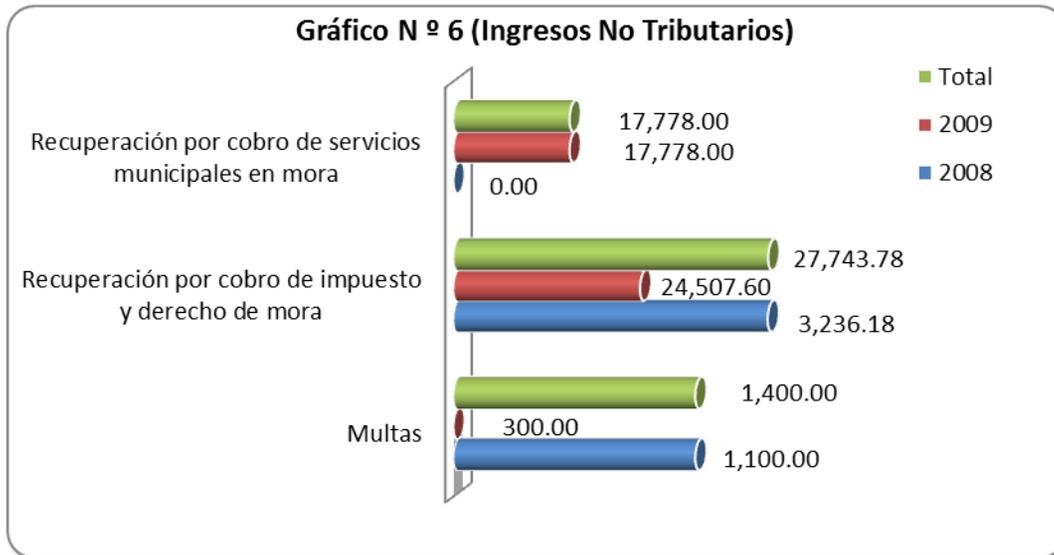
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales, los cuales ascienden a la cantidad de L 814,646.71, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles los cuales ascienden a la cantidad de L280,702.89; Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios que ascienden a la cantidad de L220,191.23, y la tasa por Servicios Municipales que asciende a la cantidad de L162,532.05. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados página 7 y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



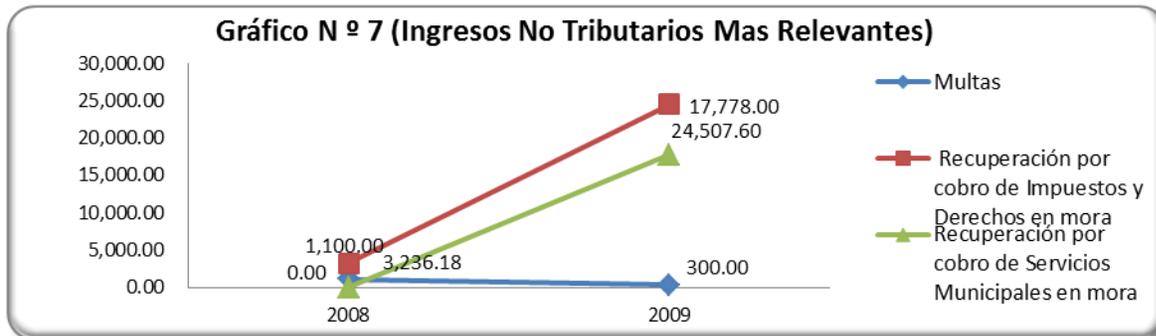
Se observa que durante los años 2008 al 2009, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presentó una disminución del año 2009 en relación al año 2008 en un 13.08%, equivalentes a la cantidad de L56,993.75; el Impuesto sobre Bienes Inmuebles disminuyó en el año 2009 en relación al año 2008 en un 32.02%, equivalentes a la cantidad de L53,505.97, y por último el impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios aumentó en el año 2009 en relación al año 2008 en un 49.26%, equivalentes a la cantidad de L43,517.23, **(Ver presupuesto de ingresos recaudados página 7 y en gráfico N° 5).**



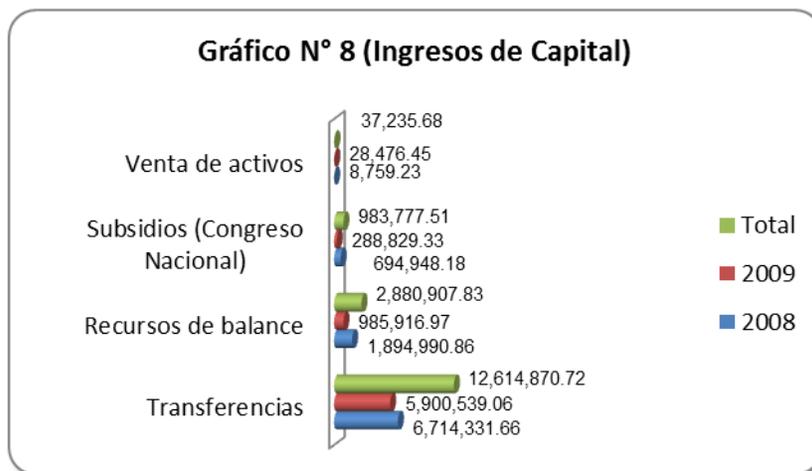
1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora y Recuperación por Renta de Propiedades e Intereses, Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados página 7).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por cobro de servicios municipales en mora, las cuales aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 100%, equivalentes a la cantidad de L17,778.00, se observa que la recaudación por cobro de impuestos y derechos en mora obtuvo un aumento en el año 2009 en relación al año 2008 en un 657.30%, equivalente a la cantidad de L21,271.42, y el cobro de Multas tuvo una disminución en el año 2009 en comparación con el año 2008 en un 72.72%, equivalentes a la cantidad de L.800.00. **(Ver presupuesto de Ingresos recaudados página 7).**

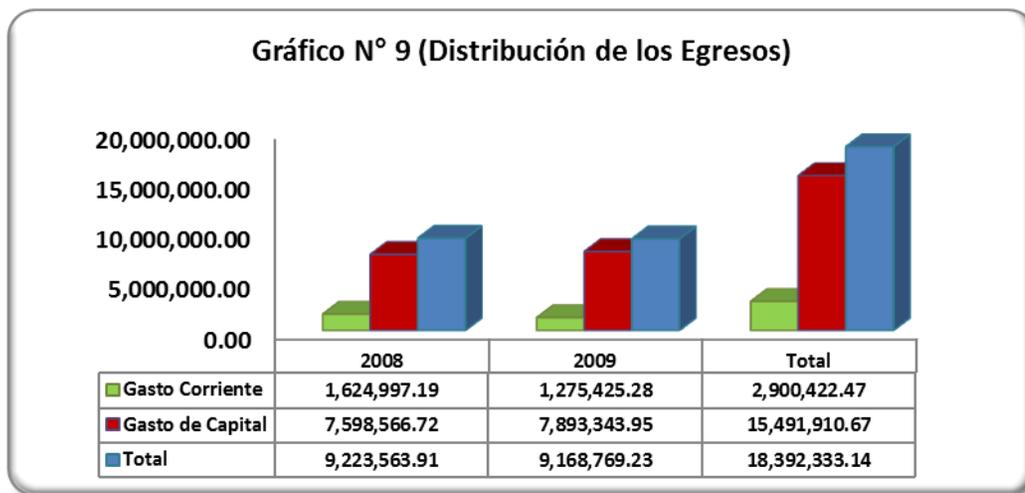


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, transferencias por la cantidad de L12,614,870.72, se recibieron subsidios por L983,777.51, otorgados del Fondo Hondureño de Inversión Social y del Poder Legislativo a través del Congreso Nacional, Herencias Legados y Donaciones por la cantidad de L1,266,890.57, los otros ingresos de capital sumaron L111.47 y los recursos de balance al inicio del período sumaron la cantidad de L2,880,907.83. **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados página 7).**

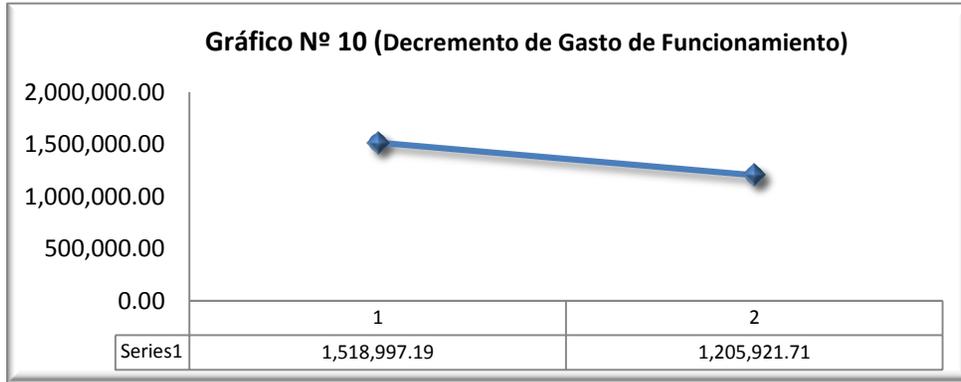


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

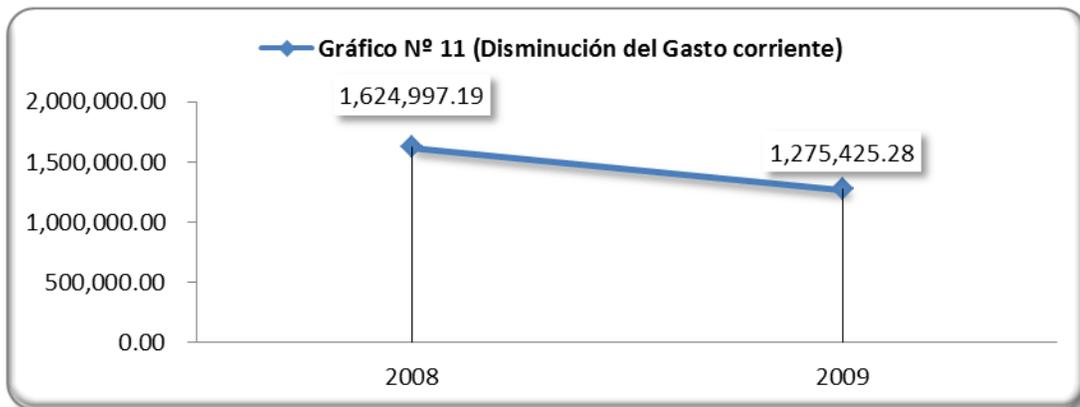
La Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, por la suma de L18,392,333.14, de los cuales se distribuyen la cantidad de L 2,900,422.47, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento de la Municipalidad, para gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los cuales disminuyeron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 21.51%, equivalentes a la cantidad de L349,571.91. Los gastos de capital sumaron la cantidad de L15,491,910.67, los cuales presentaron un aumento en el año 2009 en relación al año 2008 de un 3.88%, equivalentes a la cantidad de L294,777.23. En general los gastos de la Municipalidad en el período disminuyeron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 0.59%, equivalente a L54,794.68. **(Ver gráfico N° 9 y egresos ejecutados página 8).**



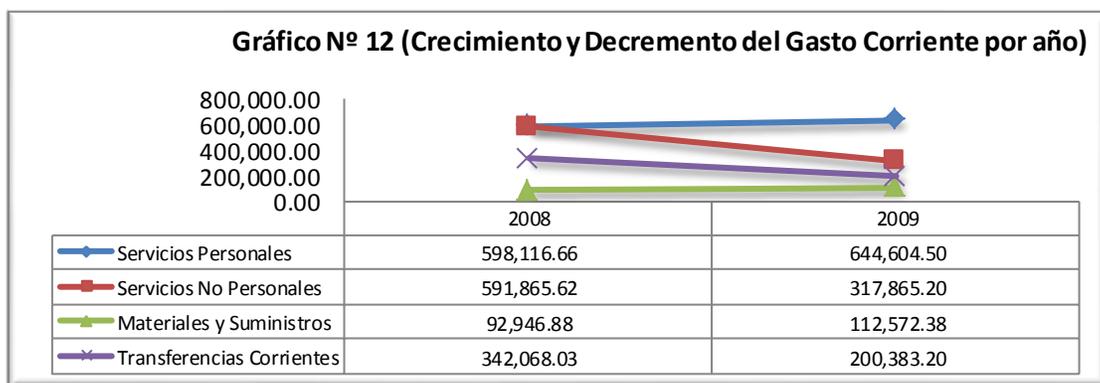
1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad en el año 2009 decrecieron en un 21%, equivalentes al valor de L313,075.48, este último decremento se debió fundamentalmente a la disminución de los Servicios no Personales y a las transferencias corrientes **(Ver presupuesto de egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 8 y cuadro N°1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**



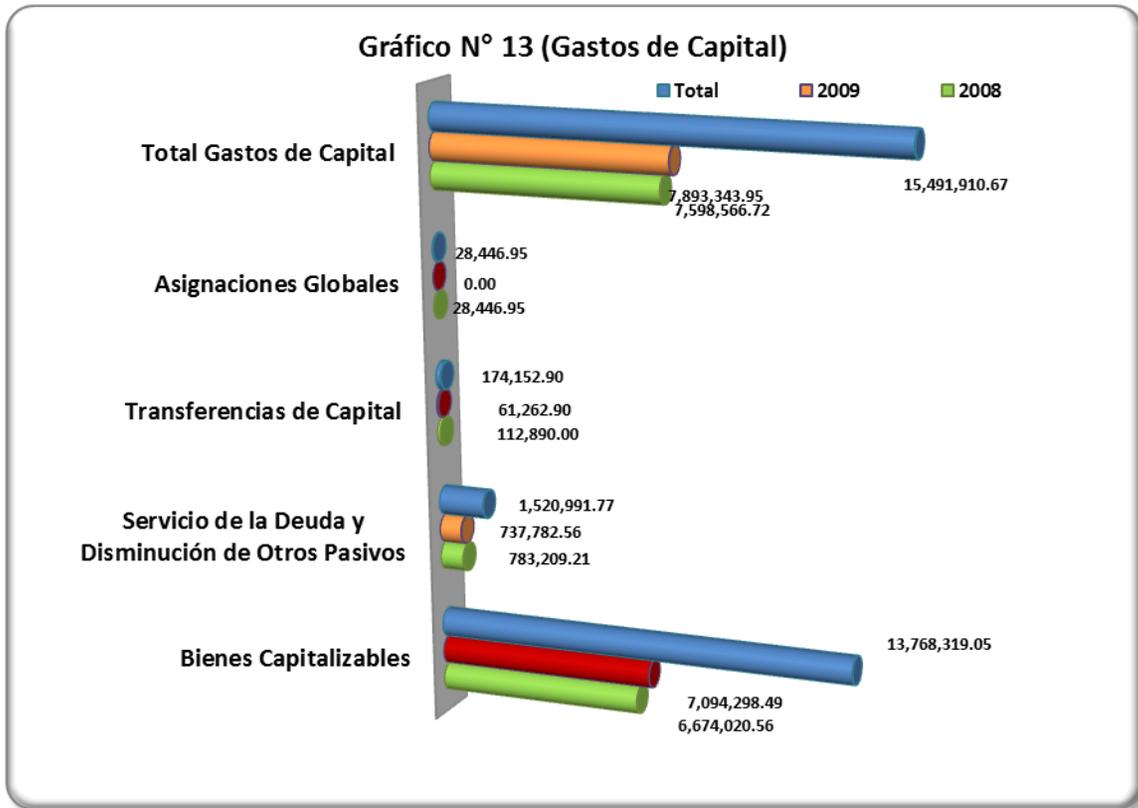
2.- Los gastos corrientes en el año 2009 disminuyeron en un 21.51%, como se mencionó anteriormente, debido principalmente al decremento de Transferencias corrientes, según los gastos de funcionamiento. **(Ver presupuesto de egresos ejecutados página 8).**



El aumento porcentual general de los servicios personales en el año 2009 fue de un 7.77%, equivalentes al valor de L46,487.84; los servicios no personales presentaron una disminución general en el año 2009 de un 46.29%, equivalentes al valor de L274,000.42, el rubro de los materiales y suministros mostraron un aumento en el año 2009 en relación al año 2008 de un 21.11%, equivalentes al valor de L19,625.50; y en relación a las transferencias corrientes disminuyeron en el año 2009 con respecto al año 2008 en un 41.42%, equivalentes al valor de L141,684.83, **(Ver egresos ejecutados página 8).**



3.- Los gastos de capital totales en el período suman el valor de L15,491,910.67, de los cuales se distribuyeron el valor de L13,768,319.05, para Bienes Capitalizables, el valor de L174,152.90, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y del Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos el valor L1,520,991.77. **(Ver egresos ejecutados página 8).**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes decrecieron en el año 2009 en un 17.17%, equivalentes al valor de L148,437.72, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Derechos Municipales, Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de industria, comercio y servicios y la tasa por Servicios Municipales. Los ingresos de capital más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo en el período comprendido del 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, transferencias por la cantidad de L12,614,870.72, y se recibieron subsidios por L983,777.51, otorgados por el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y el Congreso Nacional.

2. Egresos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2009, el 14.96% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L2,751,761.04, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones Municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de Cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (4), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, Adiciones y Mejoras a Edificios, la inversión en obras de la Municipalidad suma el valor de L13,768,319.05.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades de educación y salud, las que en la Municipalidad sumaron el valor de L174,152.90.

Además se presentan los objetos de gastos de capital como (700) Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos por un valor de L1,520,991.77 y (900) Asignaciones Globales, por la cantidad de L28,446.95 **(Ver egresos ejecutados página 8)**.

3. Objetivos de la Municipalidad

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

- Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 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;
- Propiciar la integración regional;
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(19,403,095.46)}{18,392,333.14} = 1.05$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 105%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,580,801.68 + 37,235.68)}{19,403,095.46} = 0.083$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 8.3% y el 91.7% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{1,580,801.68}{2,724,918.90} = 0.580$$

Los ingresos corrientes financiaron el 58% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,580,801.68)}{2,900,422.47} = 0.55$$

Los ingresos corrientes financiaron el 55% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,580,801.68)}{18,392,333.14} = 0.086$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 8.6% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos		Gastos de Funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades (L)	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad (L)	Gastos de Funcionamiento ejecutados en Exceso	Porcentaje en Exceso
	Ingresos Corrientes Recaudados (L)	Transferencias Recibidas (L)				
2008	864,619.70	3,981,951.76	960,197.98	1,518,997.19	558,799.21	-58%
2009	716,181.91	4,918,543.81	957,372.67	1,205,921.71	248,549.04	-26%
Total	1,580,801.61	8,900,495.57	1,917,570.65	2,724,918.90	807,348.25	-42%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, para el año 2008 y 2009, la Municipalidad no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, lo cual es mencionado en el hecho N° 6 , de la página 55 y 56.

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, a los rubros de Control Interno, Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Ejecución de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 22 de mayo de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

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

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

La Administración de la Municipalidad es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, pero 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:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Procesos contables;
4. Proceso de ingresos y gastos
5. Proceso de recursos humanos

Para 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 se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados en la caja general;
2. Las conciliaciones bancarias no son revisadas, ni aprobadas por funcionario correspondiente;

3. No existe un inventario físico de especies fiscales, no se lleva en forma correlativa los recibos utilizados;
4. Las fichas catastrales no se encuentran debidamente archivadas;
5. Inconsistencias encontradas en el área de Control Tributario.
6. No existen controles sobre el uso de combustibles y lubricantes;
7. Previo a efectuarse la ejecución del gasto no se cuenta con el visto bueno de la encargada de presupuesto;
8. Algunos formatos utilizados en la Municipalidad no cuentan con número pre-impreso;
9. No existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos con que cuenta la Municipalidad;
10. No existen controles en el uso del vehículo que posee la Municipalidad;
11. Los registros contables de las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad no son confiables;
12. No se manejan registros actualizados de ingresos y gastos en el Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzada (SIGMA), ni se lleva un detalle de registros auxiliares digitalizados o manuales;
13. Algunas órdenes de pago presentan algunas deficiencias en su registro;

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2013.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA CAJA GENERAL

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores recaudados en la caja general de la Tesorería Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle a continuación:

Nombre	Cargo asignado	Fecha del cargo	Descripción de los fondos manejados
Dunia Noemy Rodríguez Figueroa	Tesorera Municipal	03/04/2006	Caja General Recaudación de los Ingresos corrientes

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio Rector de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 3), el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: "Tal y como está establecido en el plan de acción ésta determinación ya fue aprobada por la Corporación Municipal, en ésta nota le anexo el Acuerdo Municipal en donde se especifica el mecanismo a utilizar."

La falta de arqueos puede ocasionar fraudes, irregularidades y errores en la gestión de recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar un empleado con experiencia para que efectúe arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON REVISADAS, NI APROBADAS POR FUNCIONARIO CORESPONDIENTE

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se detectó que las conciliaciones bancarias que elabora la encargada de presupuesto, no son revisadas ni aprobadas por el funcionario competente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 10), el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: "No estaba definido el nivel jerárquico, sin embargo ya fue aprobado un manual de puestos en donde queda claramente establecido los niveles jerárquicos como también las funciones por cada funcionario o empleado municipal."

Además según nota de la misma fecha en el numeral 4) la señora Eda Merary Caballero, Encargada de Presupuesto y Administración Contable, manifiesta: "Porque dicho funcionario no

existe en ésta alcaldía, cada empleado es jefe en su propio cargo.”

Lo anterior puede ocasionar errores no detectados oportunamente para su corrección.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar un empleado con experiencia para que mensualmente se revisen y aprueben las conciliaciones bancarias que elabora la encargada de presupuesto.

3. NO EXISTE UN INVENTARIO FÍSICO DE ESPECIES FISCALES Y NO SE LLEVA EN FORMA CORRELATIVA LOS RECIBOS UTILIZADOS

Al revisar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para controlar la emisión y el uso de recibos únicos para el cobro de impuestos, comprobamos que no existe un control de inventario por adquisición y salida de las especies fiscales utilizadas por la Administración Municipal y no se han utilizado en forma correlativa los recibos únicos de los talonarios utilizados para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio Rector de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención; y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-17: Formulario Uniformes.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 2) el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Desconocíamos éste proceso pero tal y como lo establecimos en el plan de acción, ésta disposición ya está siendo superada. Adjunto la envío la notificación de la impresión de las nuevas especies fiscales a utilizar.”

Lo anterior impide conocer de manera oportuna la existencia de especies fiscales y el detalle adecuado en la emisión de los diferentes recibos.

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

Asegurarse de mantener un eficiente control de inventario de los talonarios de recibo único, con el objetivo de prevenir fraudes, irregularidades o errores en la gestión de los recursos públicos, asimismo custodiar los recibos en forma correlativa para facilitar su verificación.

4. LAS FICHAS CATASTRALES NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ARCHIVADAS

Al evaluar el control interno al área de catastro se detectó que las fichas catastrales no están archivadas, ya que éstas se encuentran resguardadas en bolsas de papel manila.

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

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 8), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Las fichas catastrales no han sido guardadas por la falta de archivos sin embargo para cumplir con ésta recomendación, se le giró instrucciones al jefe de éste departamento para que ya finalizado el proceso de mantenimiento catastral procediera a organizar todas las fichas por mapas y bloques y guardadas en sobre manila provisionalmente mientras se realiza la compra de archivos metálicos.”

Esto no permite manejar un adecuado control y resguardo de las fichas catastrales que son elaboradas por la Unidad de Catastro.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder de forma inmediata a ordenar y archivar adecuadamente las fichas catastrales que se custodian en la Municipalidad.

5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO

Al evaluar el control interno en el área de Control Tributario, encontramos que existen varias inconsistencias en el control y pago de algunos impuestos, ejemplo:

- No se realizan los ajustes correspondientes por los impuestos que no han sido pagados por su valor exacto.
- No se lleva un registro detallado de las solvencias emitidas.
- Algunos formatos de las declaraciones juradas y tarjetas únicas de control de contribuyentes no se encuentran pre numeradas.
- No existe un procedimiento de cobro por la vía judicial.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Esto puede ocasionar que no se esté realizando una recuperación correcta y efectiva de los ingresos por estos conceptos.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de forma inmediata a realizar un mejor control y recuperación de los diferentes impuestos que son pagados por los contribuyentes, asimismo efectuar las acciones correspondientes en la recuperación de los mismos.

6. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE EL USO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Al revisar el gasto por combustibles y lubricantes de la Municipalidad, se comprobó que no existen controles sobre el uso de combustible y lubricantes como ser: no se elabora una orden

de entrega de combustible, no se especifica el vehículo al cual fue asignado, (número de placa, color, nombre del motorista), si es propiedad de la Municipalidad o particular, para qué actividad fue utilizado, asimismo no cuentan con una ficha para el control del gasto de combustible por vehículo y no existen convenios con las gasolineras abastecedoras para el consumo de combustible al crédito, ejemplos:

Número de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Beneficiario	Valor (L.)
672	08/06/2007	Ramiro Rosales	12,425.00
0295-08	23/07/2008	Servicentro Shell Minerales Arada	24,215.00
05202-08	30/10/2008	Servicentro Shell Minerales Arada	5,325.00
0081-2009	30/01/2009	Diferentes Estaciones	4,390.00
0069-2009	08/01/2009	Servicentro Shell Minerales Arada	28,743.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 3 de diciembre numeral 3) el señor José Arnold Avelar Hernández manifiesta: “En relación al combustible asignado a particulares hago la aclaración que las mismas se hacían para la realización de diferentes actividades concernientes al quehacer diario de la Municipalidad o apoyo a demandas sociales (Traslado de pacientes a centros de salud, hospitales merienda escolar y otros) en vista que la Alcaldía Municipal adquirió vehículo hasta en el mes de junio del año 2009. También le informo que cuando hablamos del señor Ramiro Rosales y Servicentro Shell Minerales Arada, estaba hablando de la única gasolinera que existe en nuestro municipio, con el cual pactamos de manera verbal y de común acuerdo entre las partes la apertura de un crédito por combustible a favor de ésta Alcaldía Municipal, sujetándose al pago del mismo a la disponibilidad financiera.

En cuanto a la falta de referencia de la asignación de combustible en los proyectos al igual que el control que se establecerá conforme al plan de acción del vehículo municipal se hará de la misma manera con los proyectos siempre y cuando se requiera.”

Lo anterior impide conocer y controlar el consumo de combustible ya que se desconoce la propiedad de los vehículos a quien fue suministrado el combustible.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a una persona responsable para que se elabore una orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos que incluya las características del vehículo número de placa, color, nombre del motorista cantidad de galones, tipo de combustible, asimismo implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, y tipo de combustible;
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizó, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.
- Firmar convenios con la gasolinera abastecedora de combustible con la finalidad de establecer las condiciones en que se compraría al crédito.

7. PREVIO A EFECTUARSE LA EJECUCIÓN DEL GASTO NO SE CUENTA CON EL VISTO BUENO DE LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Al evaluar los procedimientos utilizados para el registro de las transacciones en la ejecución presupuestaria del gasto, detectamos que no existe evidencia mediante visto bueno de la encargada de presupuesto, si las cuentas mantienen disponibilidad presupuestaria antes de efectuarse una transacción que implique una erogación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio Rector de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 6), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Ésta debilidad es consecuencia de la falta de mantener actualizados los registros de ingresos y egresos, pero a partir de su intervención tomaremos con mayor compromiso el cumplimiento de ésta disposición.”

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen gastos sin que exista disponibilidad produciéndose un sobregiro en los renglones presupuestarios.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse previo a la aprobación de compras o adquisición de bienes y servicios, que se verifique la disponibilidad presupuestaria de las erogaciones con el visto bueno de la encargada del departamento de presupuesto como requisito obligatorio para proceder a su desembolso.

8. ALGUNOS FORMATOS UTILIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON NÚMERO PRE-IMPRESO

Al revisar el control interno se detectó que varios formatos utilizados por la Municipalidad no tienen un número pre-impreso para su registro, los cuales detallamos a continuación:

- a) Declaración jurada por volumen de ventas.
- b) Tarjetas únicas de control de contribuyentes.
- c) Órdenes de pago.
- d) Cartas de venta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-02 Control Integrado y TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 5), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Desconocíamos ésta disposición a excepción de las órdenes de pago pero ya se acordó en sesión de Corporación la impresión de los diferentes talonarios según lo detallaron en su recomendación.”

Esto puede ocasionar un descontrol o pérdida de la información que es detallada en cada uno de los formatos utilizados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse de que al momento de elaborar e imprimir los distintos formatos utilizados en la Municipalidad, estos contengan de manera correlativa un número pre-impreso con el fin de llevar un mejor control de los mismos.

9. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS CON QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD

En la evaluación del control interno de Activos Fijos se determinó que no existen controles eficientes para los activos fijos detallados así:

- a) No hay una persona encargada que controle los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
- b) Los activos fijos no están asignados por escrito a las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los mismos;
- c) No se efectúan inspecciones físicas periódicas del inventario.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 7), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “ Porque no teníamos encargada a una persona para ésta función, pero en sesión de Corporación fue asignado el Vice- Alcalde para que lleve éste control. Anexo le adjunto la certificación del punto de acta en donde se implementa ésta disposición.”

Esto no permite conocer y controlar los bienes que son asignados y administrados por los empleados y funcionarios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar a una persona para que se encargue de administrar y custodiar los activos fijos de la Municipalidad mediante la asignación por escrito de los bienes que mantendrán los empleados y funcionarios de la Municipalidad los que serán responsables de su custodia, asimismo que

efectúe inspecciones físicas periódicas de los mismos.

10. NO EXISTEN CONTROLES EN EL USO DEL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que el vehículo tipo: pick-up/Hilux, marca Toyota y con número de placa PCN-7414, propiedad de la Municipalidad, no posee los controles de las entradas y salidas del mismo que detalle la cantidad de kilómetros recorridos, los viajes o actividades que se realizan en el mismo, asimismo se encontró que dicho vehículo no es estacionado en los predios municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Lo anterior impide controlar de una manera eficiente el buen uso y custodia de los bienes que posee la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos del mismo, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da al mismo.

11. LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON CONFIABLES

Al revisar el rubro de obras públicas y al conciliar la totalidad de las órdenes de pago realizadas en las obras ejecutadas, sus totales no coinciden con lo determinado en los informes de la Municipalidad, debido a que existen otros gastos que se encuentran registrados en la cuenta obras varias por lo que no se puede determinar el costo real ejecutado en algunos proyectos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Esto no permite conocer de manera detallada y confiable la liquidación real de lo gastado en cada proyecto ejecutado por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Asegurarse de que toda la información financiera que se genere por la ejecución de obras públicas se registre de manera separada para cada uno de los proyectos, con el fin de mantener información correcta y confiable de las obras que son ejecutados por la Municipalidad.

12. NO SE MANEJAN REGISTROS ACTUALIZADOS DE INGRESOS Y GASTOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GERENCIA MUNICIPAL AVANZADA (SIGMA), NI SE LLEVA UN DETALLE DE REGISTROS AUXILIARES DIGITALIZADOS O MANUALES

Al realizar el control interno del rubro de Ingresos y Gastos se detectó que la Municipalidad no lleva actualizado en el Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzado (SIGMA) los registros correspondientes a los ingresos y gastos. También se detectó que estos registros no se llevan en auxiliares digitalizados ni de forma manual. Por ejemplo a la fecha del 16 de noviembre de 2010 no se había ingresado al SIGMA los valores de ingresos y gastos correspondientes al mes de octubre y noviembre.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 4), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Ésta situación se nos ha estado presentando porque ha habido rotación de personal en éste puesto y los empleados que han estado a cargo no han podido desarrollar la habilidad necesaria para manejar el sistema.”

Esto no permite mantener un registro real y oportuno de todos los ingresos y egresos que se efectúan en la Municipalidad, lo cual puede afectar la toma de decisiones en un momento determinado.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Asegurarse de manejar un registro correcto y oportuno de los ingresos y gastos que se ingresan al SIGMA, asimismo mantener de forma digitalizada y manual un respaldo de las operaciones realizadas durante el día y así evitar cualquier pérdida de información registrada en el (SIGMA).

13. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO Y DESCRIPCIÓN DEL GASTO

Durante la revisión efectuada a los gastos generales se comprobó que algunas órdenes de pago presentan deficiencias como ser:

a) Errores en la descripción del gasto:

Objeto	Fecha	Beneficiario	Número de Orden	Descripción del Gasto	Monto de la orden de pago
161	30/09/2008	Juan José Rodríguez	0451-08	Anticipo por prestaciones y derechos laborales al Sr. Juan Rodríguez (Ex Alcalde Auxiliar)	1.000,00

Mediante el libro de actas se comprobó que el nombramiento y función laboral del Sr. Juan José Rodríguez es como conserje citador y no como Alcalde Auxiliar, el cual aparece registrado en la orden de pago.

- b) Para gastos efectuados por varios proyectos no se detallan los nombres de los mismos ni se especifica la cantidad gastada para cada uno de ellos, ejemplo:

Objeto	Fecha	Beneficiario	Número de orden	Descripción del Gasto	Monto de la orden de pago
481	23/11/2009	INPS (Inversiones Rodríguez)	s/n	Abono a compra de postes para proyectos de electrificación en diferentes proyectos.	384.380,00

- c) Algunas órdenes de pago presentan inadecuada clasificación y en otras no se describe el objeto del gasto y número de Orden de Pago. Por ejemplo.

Objeto	Fecha	Beneficiario	Número de orden	Descripción del Gasto	Monto de la orden de pago
No Tiene	28-06-2010	Feliz Pineda	No Tiene	Abono al sueldo mes de abril 2010	1,000.00
164	25-03-2008	José Arnold Avelar Hernández	No Tiene	Compra de tubería para proyecto de agua potable	2,500.00

En la primera orden de pago no se detalla el objeto del gasto y número de orden de pago y en la segunda el objeto del gasto lo tiene incorrecto.

Incumplido lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 21 y 23), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “No se ha especificado la ubicación de los proyectos por comunidad, ya que por tener gestiones con entidades gubernamentales y no gubernamentales, considerábamos que al especificar en el plan de inversión el nombre de la comunidad podría considerarse éste como un elemento para no apoyar con financiamiento el o los proyectos, por tener ya una asignación de fondos municipales y además simultáneamente se han ejecutado varios proyectos por un mismo contratista en diferentes comunidades, el cual al solicitar algún pago o abono por el trabajo realizado, se tomaba en consideración los avances de los proyectos mediante la participación directa de las comunidades beneficiarias.” En cuanto a las órdenes de pago que no tienen código presupuestario, manifiesta: “Por no estar realizando el procedimiento adecuado y además por no tener actualizada la base de datos en el sistema.”

Lo anterior no permite llevar un adecuado control del registro y ejecución de las operaciones realizadas lo cual ocasiona que la Municipalidad no cuente con información exacta y de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de autorizar los desembolsos a través de toda orden de pago asegurarse de que contenga información suficiente que identifique el propósito o destino de los fondos y que se registre en los renglones presupuestarios correspondientes.

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES Y REGLAMENTOS,
PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 22 de mayo de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 18 de noviembre de 2013.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías

Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO RINDIERON CAUCIÓN

Como parte de los procedimientos de auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara; resultando de la revisión que los siguientes funcionarios y/o empleados no rindieron la Caución, y tomaron posesión del cargo sin cumplir los requisitos:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso
1	José Arnold Avelar Hernández	Alcalde Municipal	26/01/2010
2	Dunia Noemy Rodríguez	Tesorera Municipal	26/01/2010

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos N° 167 y N° 171

Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI V-20
Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 11), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Por la falta de disposición, sin embargo ya se está realizando el trámite correspondiente en una agencia aseguradora en San Pedro Sula (CREFISA).”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Velar y asegurarse que obligatoriamente todos los funcionarios y empleados sujetos a este requisito por ley, cumplan con la rendición de las cauciones y sus renovaciones en forma anual.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. EL REGIDOR I NO HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Como parte de los procedimientos de auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad; resultando de la revisión que el Regidor I, no ha cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes y aún ejerce el cargo sin cumplir los requisitos, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	N° de Identidad
Mario Orlando Reyes Mejía	Regidor №.1	1625-1977-00055

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos N° 56 y N° 57 y en su Reglamento, Artículos N° 86 y N° 87.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito, además dificulta la labor de investigar la honestidad y transparencia con la que los funcionarios y empleados de la Municipalidad han desempeñado sus funciones.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse y dar el debido seguimiento a fin de que los funcionarios y empleados de la Municipalidad realicen anualmente la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, y que se presente en la fecha que corresponde; y a los nuevos empleados que ingresen a la Municipalidad exigirles la presentación de su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo, cuando corresponda.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES NO FUE PRESENTADA EN EL TIEMPO ESTABLECIDO

Al evaluar el control interno del área de presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no presentó a la Secretaría del Interior y Población la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2009, detalle a continuación:

Descripción	Fecha de Aprobación de la Rendición de Cuentas	Fecha de presentación según el Reglamento de la Ley de Municipalidades
Rendición de Cuentas de 2008	2/3/2009	10 de enero de cada año
Rendición de Cuentas 2009	5/4/2010	10 de enero de cada año

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo Nº 183

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 21 y 23), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: "Por la falta de habilidad y agilidad en la elaboración de la Rendición."

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no obtenga las transferencias del Gobierno Central de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de remitir a la Secretaría del Interior y Población las Rendiciones de Cuentas del año anterior a más tardar el 10 de enero de cada año, tal y como lo manda la Ley de Municipalidades.

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

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

Al evaluar el control interno se comprobó, que la Municipalidad ordenó la impresión de talonarios de recibos únicos para la recaudación de ingresos y no solicitó dictamen al Tribunal Superior de Cuentas para el uso de los mismos, además no se informa cada vez que se ordena la impresión de éstos comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 2), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Desconocíamos éste proceso pero tal y como lo establecimos en el plan de acción ésta disposición ya está siendo superada. Adjunto le envió la notificación de la impresión de las nuevas especies fiscales a utilizar.”

El no notificar el cambio de facturación y no remitir copia del acta de recepción por la emisión de las proformas de recibos para recaudación de ingresos, puede ocasionar que los formatos utilizados no cumplan con los requisitos exigidos por el Tribunal Superior de Cuentas, además que no exista ningún control de la numeración de los mismos, pudiéndose mandar a imprimir y utilizar otros talonarios que no sean reportados en las recaudaciones de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas los formatos de los recibos utilizados para la recaudación de impuestos y posteriormente notificar mediante el envío de las actas correspondientes, en las cuales se identifique la correlatividad que se está utilizando cada vez que se ordene la impresión de los mismos.

2. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS PARA FINANCIAR PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en tesorería y utilizados para gastos corrientes, a continuación se detallan algunos dominios plenos otorgados durante el período así:

Nombre del contribuyente	ubicación	Número de acta de aprobación	Fecha del acta	Valor del Bien (L.)Re	Número de recibo	Fecha del Recibo de pago
Rene Adonis Paz	San Antonio	Acta No. 6 punto 5.2	01/04/2008	3,044.80	110799	13/05/2008
Danilo López Pineda	San Antonio	Acta No. 9 punto 6.2	01/07/2008	4,801.50	Sin registro	Sin registro
Concebida Chávez	Guaijoquito	Acta No. 16 punto 7.2	17/11/2008	5,005.80	916	08/12/2008
Maria de Carmen Hernández	Gualala	Acta No 8 punto 6.2	15/06/2009	7,791.00	1706	27/07/2009
Claudio Yamileth Chávez	Guaijoquito	Acta No. 10 punto 7.2	02/11/2009	4,140.00	2547	17/11/2009

Asimismo no se les solicita solvencia municipal a los beneficiados de los Dominios Plenos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo N° 71 y Artículo 69 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos y que los mismos sean invertidos en proyectos de inversión al servicio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos o venta de terrenos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, por lo que, para un mejor control de los mismos se sugiere la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para canalizar estos fondos.

3. EL IMPUESTO PERSONAL NO ES COBRADO DE ACUERDO A LAS TASAS ESTABLECIDAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el área de ingresos relacionado con el Control Tributario, se constató que el Impuesto Personal no es cobrado de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades, este se realiza mediante la aplicación de una tarifa de L 10.00 y no en base a la tabla establecida en el Ley de Municipalidades, asimismo en dicha facturación y recibo de pago no se declaran los ingresos anuales percibidos por el contribuyente, ejemplo:

Año	Nº de Recibo de Pago	Nombre del Contribuyente	Valor Pagado (L.)
2010	14553	Kenia Belinda Hernández	10.00
	14561	Glenda Cardona	10.00
2009	12066	Mario Leonel Reyes	10.00
	12079	Leily Marily Gómez Paz	10.00
2008	11986	Carmen Xiomara Membreño	10.00
	11975	Besy Dolores Rodríguez Leiva	10.00
2007	8706	Edy Jeovany Aguilar	10.00
	8777	Gloria Vega Rodríguez	10.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo N° 77 y Artículo 94 de su Reglamento.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 15), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: "Por la falta de declaraciones juradas del impuesto personal y además que la mayoría de la población no superan sus ingresos a los cinco mil lempiras mensuales."

Esto ocasiona que la Municipalidad no se encuentre recibiendo el ingreso que corresponde

según lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA ENCARGADA DEL CONTROL TRIBUTARIO

Asegurarse y dar el debido seguimiento a fin de que se aplique el cobro de los impuestos según lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

4. LA MUNICIPALIDAD EFECTÚA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS A EMPLEADOS QUE LABORAN EN CENTROS DE SALUD

Al efectuar la revisión de gastos generales se detectó que la Municipalidad efectuó pagos de sueldos y salarios a la señora Gladis Argentina Alberto Bu la cual se desempeñaba como Aseadora en el Centro de Salud del municipio desde el año 1998 hasta el año 2006, es de hacer notar que al rescindir de su contrato laboral la Municipalidad tuvo que realizar el pago en concepto de prestaciones por la cantidad de L26,185.00; en vista de que la Municipalidad efectúa pagos directamente a empleados de salud y educación los cuales incorrectamente están adquiriendo derechos laborales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 91 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Precepto de Control Interno TSC-PRECI-03: Economía.

Sobre el particular según nota de fecha 16 de diciembre de 2010, el señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal manifiesta que: “Se realizaron dichos pagos porque la señora Bu acudió a la procuraduría del trabajo en donde se estableció que si existió una relación patrono – laboral amparándose en el código del trabajo, misma que le sirvió para establecer una demanda laboral en contra de esta Alcaldía Municipal.”

Asimismo, según nota del 17 de diciembre del 2010, la Señora Dunia Noemy Rodríguez Tesorera Municipal, manifiesta que: “Se realizaron dichos pagos por que la señora Gladis Argentina acudió a la procuraduría del trabajo en donde se estableció que si existió una relación patrono-laboral amparándose en el código de trabajo, misma que le sirvió para establecer una demanda en contra de esta Alcaldía Municipal.”

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad se encuentre erogando montos por un mal manejo al contratar recurso humano que labora en otras dependencias.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Suspender el pago de sueldos y salarios a empleados de salud y educación, pagados directamente por la Municipalidad, en su defecto, dichos pagos deben ser canalizados a través de la institución para la cual laboran tales empleados, mediante la figura de subsidios debiendo ser registrados contablemente en dicha cuenta por la Administración Municipal; así mismo, para cualquier reclamo laboral presentado al respecto se deberán agotar todas las instancias legales.

5. LOS REGIDORES MUNICIPALES QUE NO ASISTEN A SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL Y QUE PRESENTAN EXCUSA FIRMAN EL LIBRO DE ACTAS

Mediante revisión efectuada al rubro de gastos por pago de dietas y asistencia de los Regidores en el libro de actas, se comprobó que algunos de los regidores que no asisten a sesiones de Corporación y presentan excusa por su ausencia, firman el respectivo libro de actas, es de hacer notar que independientemente de plasmar su firma en el Acta estas dietas no son pagadas, ejemplo:

Nombre del Regidor	Nº de Acta	Fecha	Tipo de Sesión
José Santos Avelar	31	03/03/2008	Ordinaria
	38	06/07/2008	Cabildo Abierto
	44	24/10/2008	Extraordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo N° 35

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que se les brinde pagos a regidores que no asistan o participen en las sesiones de corporación.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Asegurarse y dar el debido seguimiento a fin de que el libro de actas sea firmado por los miembros que asisten y permanecen hasta que termina la sesión de Corporación Municipal.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el control interno a la administración se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios en el que se estipule las obligaciones, deberes derechos y las funciones de cada uno de los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Ley de Municipalidades Artículo N° 47 numerales 5 y 6

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público, en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010 numeral 15), el señor Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: “Ésta disposición ya está siendo superada, adjunto le envío copia de manual aprobado por la Corporación Municipal el cual será implementado a partir del primero de enero del 2011.”

Situación que impide regularizar y aplicar los sueldos y puestos que corresponda en la administración de personal.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de un Manual de Puestos y Salarios que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal; dicho manual debe ser elaborado tomando como referencia los Reglamentos y Manuales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), estos deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación y posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto

7. NO SE CELEBRAN COMO MÍNIMO LAS CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al revisar el libro de actas de las sesiones realizadas por la Corporación Municipal durante el período de la Auditoría, se comprobó que la Municipalidad no realizó, como mínimo, las cinco (5) sesiones de cabildo abierto que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Años	Sesiones Realizadas
2008	2
2009	4

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público, en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI IV-05 Revisión de los objetivos.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

El no cumplir con el número de Cabildos Abiertos establecidos en la ley, impide informar y sociabilizar con la comunidad las actividades que realiza el Gobierno Municipal en su gestión.

RECOMENDACIÓN Nº7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de cinco (5) cabildos abiertos durante el año, para informar de la labor realizada o concertar la realización de obras; además dar cumplimiento al Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, en el que se instituye celebrar durante la segunda quincena del mes de enero “El Día de Rendición de Cuentas de las Municipalidades en cabildo abierto para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las Municipalidades.”

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al efectuar la evaluación de control interno, relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades; se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a corto, mediano y largo plazo; a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio y que servirá para evaluar la gestión y sus resultados.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos N° 39

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público, en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Lo anterior impide conocer y evaluar los principales objetivos y gestión de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato y en forma conjunta con los funcionarios de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan Estratégico de Gobierno Municipal, a corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará; con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio; el plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberán establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

9. LOS PRESUPUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD Y LA LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar los presupuestos, las Rendiciones de Cuentas Municipales y los libros de actas de la Municipalidad, se verificó que las fechas de presentación y aprobación, así como la liquidación de los mismos fueron aprobados por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Presupuestos de Ingresos y Egresos

Descripción del Presupuesto	Número de Acta donde fue Aprobado	Fecha de Aprobación	Fecha en que debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
Presupuesto 2009	46	19/12/2008	30/11/2008	19 días
Presupuesto 2010	63	21/12/2009	30/11/2009	21 días

Liquidación de los Presupuestos Ejecutados y/o Rendición de Cuentas Municipales

Descripción de A Rendición de Cuentas	Número de Acta donde fue Aprobado la Rendición de Cuentas	Fecha de Aprobación	Fecha en que debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
Rendición de Cuentas 2008	49	02/03/2009	A más tardar el 10/01/2009	50 días
Rendición de Cuentas 2009	05	05/04/2010	A más tardar el 10/01/2010	83 días

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 95 y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180 y 182.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de operar con el presupuesto del año anterior dejando de invertir en obras a beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter los presupuestos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre la fecha de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año), igualmente con la liquidación de los mismos la cual deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

10. EJECUCIÓN DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la Municipalidad ejecutó algunos proyectos sin cumplir con los procedimientos de contratación de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos y la Ley de Contratación del Estado, como ser las siguientes:

- a) Algunos contratos no contienen todas las cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser: no se exigió la presentación de garantías, no se establecen penalidades en caso de incumplimientos;
- b) No se realizan informes de supervisión de obras;
- c) No existen informes de avance de obra estipulados en el contrato;
- d) No se realizan de acuerdo a los montos, los procesos de contratación establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado;
- e) No se cuenta con expedientes individuales de cada proyecto.

A continuación se detalla algunos proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Proyecto	Beneficiario	Fecha	Valor Ejecutado (L.)	Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad	Procedimiento de Contratación que debió utilizar la Municipalidad	Requisitos incumplidos de documentación y observaciones encontradas
Reparación Centro Social	Antonio Claros	01/07/2010	71,090.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian las tres (3) cotizaciones, no hay informes de avance de obra.
Construcción Cancha de Futbol	Samuel Gómez Almendares	04/05/2009	180,000.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian las tres (3) cotizaciones, no hay informes de supervisión, no se estableció en el contrato la presentación de garantías
Construcción de Aulas Centro Básico Ramón Rosa el Ocotal	Comercial Alexa (José Alexis Perdomo)	30/03/2009	864,608.00	Tres cotizaciones (2008)	Licitación Privada	No se efectuó el proceso de compra de acuerdo a lo establecido en la Las Disposiciones Generales de Presupuesto, no hay garantía de calidad.
Contrato de Mano de Obra Proyecto Aulas de Centro Básico Ramón Rosa, El Ocotal	Antonio Claros Calderón	23/03/2009	100,000.00	Tres Cotizaciones	Tres Cotizaciones	Dentro de las cotizaciones no se encuentra el contratista a quien se le adjudicó los contratos, además en éstos no se establece ningún tipo de garantía, retenciones etc., tampoco hay informes de avance de obra e informes de supervisión..
Contrato de Mano de Obra Proyecto Aulas de Centro Básico Ramón Rosa, El Ocotal	Antonio Claros Calderón	23/03/2009	220,000.00	Tres Cotizaciones	Tres Cotizaciones	
Contrato de Mano de Obra Proyecto Aulas de Centro Básico Ramón Rosa, El Ocotal	Antonio Claros Calderón	23/03/2009	200,000.00	Tres Cotizaciones	Tres Cotizaciones	

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125;

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 38 (Procedimiento de Contratación), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII Garantías.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2007, Artículo 39; en el año 2008, Artículo 52; en el año 2009, Artículo 40; y en el año 2010, Artículo 31.

Sobre el particular según nota de fecha 10 de diciembre de 2010, en el numeral 14) el señor José Arnold velar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta: Para garantizar el cumplimiento de éstos aspectos y normativas en la ejecución de obras se aprobó en el manual de funciones la creación de la Unidad de Desarrollo Municipal la cual se encargará de revisar y cumplir con todas las especificaciones legales y técnicas, con el apoyo de la unidad técnica de la Mancomunidad MUNASBAR.”

Lo anterior impide conocer y controlar la correcta ejecución de las obras ejecutadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al desarrollar un proyecto de obra pública deberá de observarse lo siguiente:

1. Cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, al realizar los procedimientos de contratación de acuerdo al monto de cada proyecto;
2. Al elaborar los contratos se asegure de establecer y cumplir todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, detalle de la obra a construir, tiempo de ejecución, retenciones, multas por incumplimiento, tipos de garantías, actividades a ejecutar, informes de avance de obra, elaborar orden de inicio y acta de recepción final;
3. Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.

11. NO EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL POR PAGOS DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Al revisar los pagos realizados por la Municipalidad por concepto de servicios profesionales se encontró que existen desembolsos por supervisión de proyectos, que no cuentan con el informe de la labor realizada, desconociéndose que proyectos fueron realmente supervisados, los alcances y resultados de dicha supervisión ya que el contrato suscrito para este servicio, no contiene cláusulas de cumplimiento a éste respecto.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Municipalidades Artículo 58 Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 116 numeral 6); 121, 122 numeral 4) y 125.

Reglamento a la Ley de Contratación del Estado Artículos 216 y 217.

Sobre el particular según nota del 03 de diciembre del año 2010 remitida por el Sr. José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal manifiesta: "En cuanto a la falta de informes por escrito de parte de los señores Antonio Claros Calderón y Armando Reyes, ambos en su condición de supervisor de proyectos informaban verbalmente de todas las actividades diarias realizadas y por realizar..."

Además según nota de fecha 10 de diciembre la señorita Dunia Noemí Rodríguez Tesorera Municipal, manifiesta : "En respuesta a lo relacionado a la falta de informes de Antonio Claros Calderón y Armando Reyes, ambos con un cargo de supervisor de proyectos, informaban verbalmente de todas las actividades diarias realizadas y por realizar ...).

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y asegurarse de que todo contrato suscrito por servicios profesionales contenga las cláusulas suficientes y necesarias que resguarden los bienes de la Municipalidad que se exijan la presentación de informes escritos del avance y resultados de la supervisión. .

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y asegurarse de que todo pago realizado en concepto de honorarios por servicios profesionales cuente con el informe de las actividades realizadas y cumpla con las condiciones y obligaciones suscritas en el contrato y de observar deficiencias en este último,, recomendar y dejar evidencia de esto a fin de que se realicen oportunamente las correcciones .

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS**
- E. CONCLUSIÓN**
FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N° 70-2002, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto del alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos del monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado, se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros desembolsos aprobados para el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Administración Municipal presentó los informes de liquidación de los proyectos ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, durante el período del 22 de mayo de 2007 al 30 de septiembre del 2010, estas liquidaciones reportan un total de catorce (14) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L4,783,528.85, según consta en los informes de transferencias ejecutadas por la Secretaría de Finanzas y el informe de desembolsos municipales emitido por la Secretaría de Desarrollo Social (ERP).

El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

Fuente de Financiamiento	Valor (L.)
a) Saldo al 22 de mayo 2007	4,585.28
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	4,771,332.59
b) Con fondos municipales	14,021.55
TOTAL	4,789,939.42

El financiamiento por L4,783,528.85 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores se distribuyó así:

FINANCIAMIENTO PROVISTO CON FONDOS ERP

DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS	VALOR (L.)
A. PROYECTOS EJE PRODUCTIVO	3,673,717.24
1) Electrificación (Candelaria, Los Dantos, Las Marías, Culótales, el Volcán, Jamilile y Tierra Colorada)	3,202,217.24
2) Rehabilitación de Carreteras en varias comunidades	471,500.00
B. PROYECTOS EJE SOCIAL	708,162.02
1) Mejoramiento de vivienda	451,668.82
2) Reconstrucción de Agua Potable	256,493.20
C. PROYECTOS EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	401,649.59
1) Reordenamiento Catastral	112,647.00
2) Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzado (SIGMA)	203,600.00
3) Fortalecimiento patronatos, participación ciudadana y transparencia	85,402.59
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	4,783,528.85

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

La utilización de los desembolsos recibidos fue distribuida de la forma siguiente:

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Desembolsos	Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
				(Valores Expresados en Lempiras)		
AÑO 2007						
1	Mejoramiento de vivienda	Todo el municipio	Social	451,668.82	451,668.82	0.00
2	Electrificación	Candelaria	Productivo	576,928.63	576,928.63	0.00
3	Reordenamiento Catastral	Arada	Institucional	112,647.00	112,647.00	0.00
	Total 2007			1,141,244.45	1,141,244.45	0.00
AÑO 2008						
1	Electrificación	Las Marías	Productivo	606,519.30	606,519.30	0.00
2	Electrificación	Los Dantos	Productivo	277,923.04	277,923.04	0.00
3	Electrificación	Culótales	Productivo	916,909.55	916,909.55	0.00
4	Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzado	Municipalidad	Institucional	203,600.00	203,600.00	0.00
5	Rehabilitación de carreteras	Varias Comunidades	Productivo	471,500.00	471,500.00	0.00
6	Reconstrucción de agua potable	Varias Comunidades	Social	256,493.20	256,493.20	0.00
	Total 2008			2,732,945.09	2,732,945.09	0.00

AÑO 2009						
1	Electrificación	El Volcán	Productivo	25,000.00	25,000.00	0.00
2	Electrificación	Jamilile y Tierra Colorada	Productivo	141,769.25	141,769.25	0.00
3	Electrificación	Las Marías	Productivo	657,167.47	657,167.47	0.00
4	Fortalecimiento Patronatos	En el Municipio	Institucional	69,503.57	69,503.57	0.00
5	Fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Transparencia	En el Municipio	Institucional	15,899.02	15,899.02	0.00
Total 2009				909,339.31	909,339.31	0.00
TOTAL GENERAL				4,783,528.85	4,783,528.85	0.00

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)		
Saldo al 22 de mayo 2007			4,585.28
Aporte Municipal (16/11/2007)			14,021.55
Ingresos			4,771,332.59
Ingresos 2007	1,123,467.44		
Ingresos 2008	2,732,379.90		
Ingresos 2009	915,485.25		
Disponibilidad del período			4,789,939.42
Egresos			4,783,528.85
Gastos 2007	1,141,244.45		
Gastos 2008	2,405,345.09		
Gastos 2009	1,236,939.31		
Cargos por Emisión Estado Cta.			115.00
Compras para Toma de Posesión			6,000.00
Saldo Según Auditoría			295.57
COMPARACIÓN			
Saldo Según Auditoría			295.57
Saldo en cuenta de Cheques			295.57
Faltante			0.00

E. CONCLUSIÓN

Para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) asignados a la Municipalidad de Arada, fue preciso la revisión de la documentación de soporte, entrevistas con los beneficiarios, la inspección física de los proyectos ejecutados y la verificación de sus perfiles los cuales fueron elaborados partiendo de las necesidades de cada comunidad, lo que ha contribuido a tener los beneficios esperados para el desarrollo de las comunidades. Es importante mencionar que la mayoría de éstos fondos fueron destinados a proyectos de electrificación de varias comunidades, lo cual no permitió que los fondos se canalizaran conforme a lo determinado según la ley de creación del

fondo sin embargo no se determinaron diferencias a aclarar por lo cual concluimos que estos gastos se manejaron razonablemente..



MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 22 de mayo de 2007 al 30 de septiembre de 2010, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1.- LA MUNICIPALIDAD AUTORIZÓ UN DESCUENTO DEL 30% AL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Al revisar los ingresos por impuesto de bienes inmuebles recaudado, se detectó que la Municipalidad calcula y cobra dicho impuesto sobre la base del 70% del avalúo de las propiedades, dispensando un 30% a cada contribuyente. Según acta número 9 del 20 de abril de 2007 en sesión extraordinaria la Corporación Municipal aprobó que solamente se cobrara el 70% para impuestos de bienes inmuebles, posteriormente en fecha 20 de mayo del 2007 según acta número 13 en cabildo abierto el Alcalde Municipal informa a todos los presentes que la Corporación en pleno aprobó que dicho impuesto se calculara y se cobrara en base al 70% de los nuevos valores catastrales.

A continuación se resumen los valores cobrados mediante este mecanismo:

Detalle	2007 (L.)	2008 (L.)	2009 (L.)	2010 (L.)	Total (L.)
Valor a cobrar según Auditoría (100% sobre el valor catastral)	127,524.04	226,384.34	184,088.89	176,464.63	714,461.90
Valor cobrado por la Municipalidad (70% sobre el valor catastral)	89,266.83	158,469.04	128,862.22	123,525.24	500,123.33
Valor dejado de percibir por la Municipalidad	38,257.21	67,915.30	55,226.67	52,939.39	214,338.57

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo N° 76

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo N° 75, 76,79 y 84.

Sobre el particular según nota del 10 de diciembre de 2010 el señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal manifiesta: “Nos hemos basado e interpretado el decreto 124-95 del 8 de agosto de 1995 decretado por el honorable Congreso Nacional en donde especifica que se debe concertar con los diferentes sectores los valores catastrales.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Para dispensar el 30% a los contribuyentes de bienes inmuebles el Alcalde Municipal se basa en el decreto 124-95 en donde dice: “se podrán concertar valores con los diferentes sectores sociales y económicos”, en ningún punto habla de que dicha concertación sea para dispensar impuestos y si fuera así la aprobación de la dispensa del 30% fue aprobada por la Corporación Municipal según acta número 9 del 20 de abril del 2007 en sesión extraordinaria y posteriormente fue dada a conocer su aprobación en cabildo abierto a los sectores sociales según acta número 13 de fecha 20 de mayo del 2007. Hay que hacer notar que el Artículo 75 y 76 del Reglamento de la

Ley de Municipalidades nos dice que solamente el Congreso Nacional tiene la potestad de dispensar impuestos y que las Municipalidades no están autorizadas para modificar exonerar, dispensar, rebajar o condonar los tributos, sus multas, las normas o cualquier otro recargo, salvo en los casos que las respectivas leyes lo permitan.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Santa Bárbara por la cantidad de **DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L214,338.57)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de dispensar cualquier aprobación dirigida al Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal o Vecinal, Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios, Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos y el Impuesto Pecuario, ya que solamente el Congreso nacional puede hacer cualquier dispensa, exoneración, modificación, multas, condonación. Por lo que las Municipalidades no están autorizadas para hacerlo.

2.- VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE SIN SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y LIQUIDACIÓN

En la revisión realizada al área de gastos específicamente a las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje se comprobó que los mismos no han sido liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados aprobado según certificación de acta N° 35 de fecha 2 de junio de 2008, a partir del 1 de septiembre de 2008, debido a que estos no cuentan con la debida documentación soporte como ser: la solicitud de viáticos donde se consigna el propósito del viaje, estimación del costo, las asignaciones de viáticos, medios de transporte y la aprobación y autorización de los gastos por los funcionarios competentes, no presentan su respectiva liquidación, ni facturas de hotel, los cuales ascienden a **Ochenta y Tres Mil Lempiras (L83,000.00)**. Ver detalle en **(Anexo 4) (Página 69)**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 4 y 6 y Artículo 125
Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados de la Municipalidad aprobado en Sesión Ordinaria de Corporación Municipal según acta N°35, con fecha 2 de junio de 2008, Artículo N° 13, 15, 19 y 20.

Sobre el particular según nota de fecha 07 de febrero de 2013 el señor José Arnold Avelar, Alcalde Municipal, manifiesta: "En cuanto a los Viáticos; se realizó un análisis al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para determinar si existió algún descuido de nuestra parte y creemos se hizo lo correcto al momento de liquidar, otorgar y autorizar."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se realizaron desembolsos por concepto de viáticos los cuales carecen de suficiente justificación y respaldo como ser solicitud de viáticos, facturas, recibos, notas de invitación que justifique el gasto, informes de gira, lo único que se encontró es la orden de pago y

comprobante de recibo, por lo tanto no existe suficiente evidencia del motivo del viaje, la fecha de inicio y finalización y el monto de viáticos y otros gastos de viaje asignado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Santa Bárbara por la cantidad de **OCHENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L83,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que, previo a efectuar éstas erogaciones se asegure que estas han sido autorizadas por el nivel jerárquico correspondiente, posteriormente a la asignación exija la presentación de las liquidaciones de viáticos y otros gastos de viaje con los comprobantes respectivos, (facturas o recibos) conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad en su Artículo 20; el cual, además, debe de ser aplicado conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696, de fecha 27 de octubre de 2008 tal como lo establece el Artículo 138 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de 2011.

3.- LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Dietas:

Al revisar el pago de dietas, se encontró que la Municipalidad no efectuó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta aplicable sobre el pago de dietas que se efectúa a los Regidores Municipales, según lo establece la ley de impuesto sobre la renta, detalle a continuación:

Período de la Auditoría	Monto de dietas pagadas por año (L.)	Porcentaje de Impuesto Sobre la Renta aplicable sobre el pago de Dietas	Valor que corresponde al Impuesto Sobre la Renta no retenido (L.)
Del 22 de mayo al 31 de diciembre de 2007	42,000.00	12.5%	5,250.00
2008	30,800.00	12.5%	3,850.00
2009	58,700.00	12.5%	7,337.50
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2010	41,000.00	12.5%	5,125.00
Total	172,500.00		21,562.50

(Ver Anexo 5, Página 70)

Honorarios Profesionales:

Al revisar los gastos por servicios no personales, se encontró que la Municipalidad se encuentra erogando dichos gastos clasificándolos en diferentes objetos del gasto y no se efectúa la retención del impuesto sobre la renta aplicable sobre la remuneración que se efectúa por honorarios profesionales y servicios técnicos según lo establece la Ley de Impuesto sobre la Renta, detalle a continuación:

Período de la Auditoría	Monto de dietas pagadas por año (L.)	Porcentaje de Impuesto Sobre la Renta aplicable sobre el pago de Dietas	Valor que corresponde al Impuesto Sobre la Renta no retenido (L.)
Del 22 de mayo al 31 de diciembre de 2007	82,499.00	12.5%	10,312.38
2008	87,145.70	12.5%	10,893.21
2009	5,000.00	12.5%	625.00
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2010	80,000.00	12.5%	10,000.00
Total	254,644.70		31,830.59

(Ver Anexo 5.1, Página 71)

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (última reforma decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados principales de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para la conferencia final, dando a conocer sobre este hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Asimismo, en nota de fecha 7 de febrero de 2013 el Alcalde Municipal señor José Arnold Avelar manifiesta: “En cuanto a la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de dietas que se realizó a los regidores Municipales y sobre la remuneración que se efectuó por honorarios profesiones y servicios técnicos, en relación a esta disposición desconocíamos el mecanismo a utilizar para poder realizarlas y además la DEI no ha tenido acercamiento con la Alcaldía para podernos capacitar en este sentido y poder cumplir con esta disposición, sin embargo después de la auditoria ya estamos cumpliendo con esta disposición”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.53,393.09)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a realizar la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de Dietas que se efectúa a los Regidores Municipales por asistir a las Sesiones de la Corporación Municipal, asimismo retener en cada orden de pago el impuesto sobre la renta aplicable en cada remuneración que se efectúe a las personas naturales y jurídicas en concepto de honorarios profesionales y servicios técnicos, en caso de que estas personas estén sujetos al sistema de pagos a cuenta adjuntar a la orden de pago la Declaración de Impuestos de los últimos años, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

4.- PAGO INDEBIDO POR ASESORÍA LEGAL EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el área de gastos generales, se encontró un pago indebido por honorarios profesionales realizado al abogado Luis Alonso Guardado por demanda entablada por ex empleados municipales en contra de la Alcaldía Municipal, en la cual dicho abogado actuó como apoderado legal de la parte contraria y no de la Alcaldía Municipal, la Municipalidad y ex empleados demandantes habían acordado que de los desembolsos realizados por prestaciones laborales se les iba a deducir el pago realizado por estos servicios legales los cuales no se efectuaron, detalle a continuación:

Nº Orden Pago	Beneficiario	Nº de cheque	Fecha	Monto (L.)
003-2008	Luis Alonso Guardado	1352	4 de enero 2008	17,700.00

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 4

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1,

Sobre el particular según nota de fecha 12 de diciembre del 2010 el señor José Arnold Avelar Alcalde Municipal manifiesta: Por medio de la presente le estoy dando respuesta al oficio N° 18 del cual le informo lo siguiente: De los pagos encontrados por asesoría legal y servicios técnicos tal y como esta detallado en el cuadro del oficio recibido le informo que: Abogado Luís Alonso Guardado: se le efectuó un pago por concepto de demanda laboral entablada en el juzgado primero de Letras Departamental en contra de esta Alcaldía Municipal por ex empleados municipales, en el cual él actuó como apoderado legal de ellos y no de la Alcaldía Municipal por lo que dicho pago por un monto de L 17,700.00 corresponden a derechos laborales de los ex empleados, el cual él estaba legalmente acreditado a representarlos ante la Alcaldía. Adjunto envió copia de carta poder de uno de los ex empleados a favor del abogado Luis Alonso Guardado.

Además, según nota del 17 de diciembre de 2010 la señora Dunia Noemy Rodríguez, Tesorera Municipal, manifiesta “En relación a lo anterior me permito informarle que a la fecha no se ha realizado ninguna deducción a dichos ex empleados, porque todavía se les adeudan algunos pagos de los cuales realizaremos dicha deducción.”

Posteriormente en nota de fecha 07 de febrero de 2013 el Alcalde Municipal José Arnold Avelar manifiesta: “De los pagos encontrados por honorarios profesionales realizados al abogado Luis Alonso Guardado se le efectuó el pago por concepto de demanda laboral entablado en el Juzgado Primero de Letras Departamental en contra de esta Alcaldía Municipal por ex empleados municipales, en el cual el actuó como apoderado legal de ellos y no de la alcaldía por lo que dicho pago es por L.17,700.00 corresponden a derechos laborales de los ex empleados, el cual él estaba legalmente acreditado a representarlos ante la alcaldía, se acordó que de los desembolsos realizados por prestaciones laborales se les deduciría para lo cual está en trámite por que todavía se les adeuda un monto el cual de ahí será deducido”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Arada, Santa Bárbara por la cantidad de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L 17,700.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

La Municipalidad debe de disponer de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades propiamente para el buen funcionamiento de la Municipalidad, necesarias para cumplir con sus objetivos, propiciando una política de ahorro y reducción de costos. Asimismo sus administradores se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, que vayan en contra de la misma Municipalidad.

5.- LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al verificar las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según los porcentajes establecidos en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y 177, 184 y 195 de su Reglamento, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado (valores expresados en Lempiras)

Años	Ingresos		Gastos de Funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades (L)	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad (L)	Gastos de Funcionamiento ejecutados en Exceso	Porcentaje en Exceso
	Ingresos Corrientes Recaudados (L)	Transferencias Recibidas (L)				
2008	864,619.70	3,981,951.76	960,197.98	1,518,997.19	558,799.21	-58%
2009	716,181.91	4,918,543.81	957,372.67	1,205,921.71	248,549.04	-26%
Total	1,580,801.61	8,900,495.57	1,917,570.65	2,724,918.90	807,348.25	-42%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, numeral 6); Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 177, 184 y 195.

Sobre el particular según nota de fecha 07 de febrero de 2013 el Alcalde Municipal José Arnold Avelar manifiesta: "En la liquidación del Presupuesto; La comisión de Auditoría que realizó este análisis de la rendición de cuentas no atino acertadamente en cuanto a montos o valores, y como humanos si estamos conscientes de algunos errores y también anuentes a las respectivas correcciones".

COMENTARIO DEL AUDITOR

La determinación de los gastos de funcionamiento que conforme a ley debió realizar la Municipalidad fueron calculados conforme lo determina la Ley de Municipalidades artículos 91 y 98 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 177; y los valores realizados, para efectos de comparación, fueron suministrados por la Administración Municipal a través de sus informes de rendición de cuentas.

Lo anterior ocasiona la falta de control en los gastos, además disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos

financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos de funcionamiento no excedan los límites establecidos en el Artículo 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades. Los ingresos extraordinarios, subsidios, donaciones, deben de ser destinados estrictamente para inversión.



CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

A HECHOS SUBSECUENTES

1) PRESENTACIÓN DE CAUCIÓN EN TRÁMITE

En relación a la caución que a la fecha de cierre de la auditoría no ha presentado el Alcalde y Tesorera Municipal, según constancia de fecha 13 de diciembre del 2010 emitida por Seguros CREFISA, S.A. manifiesta que está en trámite la aprobación y emisión de la solicitud de Fianza de Fidelidad siendo beneficiario la Municipalidad de Arada por un monto de Cuarenta y Cinco Mil Lempiras (L45,000.00).

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior **No.03-2007-DASM-CFTM**, el cual fue notificado el 18 de julio de 2008, mediante Oficio N° 255/2008-SG-TSC, y recibido por la Municipalidad en fecha 30 de Julio de 2008 y que comprende el período del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo del 2007, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la implementación de 2 de las 11 recomendaciones del Capítulo IV Cumplimiento de Legalidad, de dicho informe, por lo cual persisten las mismas deficiencias, detalle a continuación:

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
CAPÍTULO IV	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD
N° 1. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA CAUCIÓN A QUE ESTA OBLIGADO.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Exigir al Tesorero Municipal, rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.
N° 2. RENDICIÓN DE CUENTAS	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Emitir instrucciones para elaborar la Rendición de Cuentas y presente anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

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

Según nota de fecha 07 de febrero de 2013 el Alcalde Municipal José Arnold Avelar manifiesta: "Las recomendaciones expuestas en el presente oficio y que no fueron cumplidas ya en eso se está trabajando y hasta la fecha ya están ejecutadas".

Lo anterior impide mejorar la ejecución y control de las transacciones contables y financieras que se realizan; limitando así el desarrollo de las operaciones y actividades.

RECOMENDACIÓN NO.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de noviembre de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades