



**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BARABARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2003
AL 21 DE MAYO DE 2007**

INFORME Nº 03-2007-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	29
B. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	29
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	32

CAPITULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGÍA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	33
--	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35
--	----

CAPITULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	42
------------------------	----



Tegucigalpa, MDC, 11 de febrero de 2008
PRE-0677-2008

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 03-2007-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes. M
Presidente del T.S.C.

CAPITULO I

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo N° 03-2007-DASM-CFTM del 09 de mayo de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias 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 suficiente y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o respaldo.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados para el período correspondiente a los años 2006, 2005, 2004 y del 25 de enero al 31 de diciembre de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, 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 de Arada, Departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y las normativas relativas a los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios, Donaciones y otros ingresos recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del País que sus actos, se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Apoyo a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
8. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de Auditoría.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2003, 2004, 2005, del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la Auditoría.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 1 de enero hasta 21 de mayo de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la estrategia de reducción de la pobreza fueron recibidos por la Corporación Municipal;
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100%. con bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos (la municipalidad no lleva registros contables de los ingresos);
- En las pruebas efectuadas con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos, tasas o servicios se analizó 15 cuentas de cobros efectuados a los contribuyentes y sus cálculos no son determinados con base a la Ley de Municipalidades.
- Para el cobro de Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal, se efectuó un análisis, encontrando ingresos percibidos por este concepto valores superiores al 10% del último valor catastral; sin embargo el valor catastral determinado para cada dominio pleno se efectuó con valores por zona menores a los aprobados por la Corporación Municipal.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.
- Los ingresos por intereses recibidos de las cuentas bancarias no se pudo determinar en su cantidad total ya que no obtuvieron todos los estados de cuenta bancaria utilizados durante el período de Auditoría.

Egresos

- Se verificó que todo pago efectuado tenga, la documentación soporte, según el tipo de gasto cancelado y se realizó en un 100%;
- En cuanto a gastos específicos se verificaron: Viáticos, combustibles y lubricantes, dietas, Ayudas Sociales, Becas, Indemnización a particulares todo en un 100% y los valores gastados están operados razonablemente excepto por las dietas no se pudo determinar debido que en las órdenes de pago no se detalló la fecha de la sesión que se está cancelando y algunos gastos que no se encuentran debidamente documentados;
- Verificamos si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos;
- Se efectuó la revisión de propiedad planta y equipo que la municipalidad tenía y que adquirió en el período auditado.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cedula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se tiene expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias o donaciones;
- No se obtuvo todos los estados de cuenta bancaria desde el 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007.

- La Municipalidad no realiza conciliaciones bancarias desde el 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007.
- No se lleva un detalle de todas las especies fiscales y talonarios únicos utilizadas durante el periodo de la auditoría.
- No emiten reportes financieros sobre las operaciones contables de la Municipalidad;
- No se obtuvo el Plan de Arbitrio para el año 2003.
- No se logró obtener el detalle con su respectivo costo de los proyectos ejecutados desde el 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007.
- No se lleva un detalle de los contribuyentes que efectúan mejoras a los inmuebles.
- No se logró determinar el valor total de las cuentas por pagar al 21 de mayo de 2007.
- No se logró obtener las declaraciones de volumen de ventas, en consecuencia no se revisó el cobro del impuesto sobre volumen de ventas para los años 2003, 2004, 2005.
- Con respecto al presupuesto ejecutado en el año 2007 no se emite opinión, debido que no se puede determinar la razonabilidad de todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados.
- Las cuentas por pagar de la Municipalidad no se pudo verificar en su totalidad debido que no existen registros de esta cuenta contable.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Arada, Santa Bárbara.

El presupuesto ejecutado en la Municipalidad de Arada, Santa Bárbara, no reflejó ingresos correspondiente a los años 2004 y 2005 por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.1,234,041.29)** de los cuales se detallan a continuación:

Ingresos corrientes (especies municipales) por la cantidad de L.8,693.00

Ingreso de capital según de la siguiente manera:

Nombre de la Institución	Valor de Ingreso
Afe-Cohdefor	49,640.00
FHIS	1,065,708.29
Fondo Cafetero Nacional	10,000.00
Secretaria de Gobernación y Justicia	100,000.00
TOTAL	L. 1,225,348.29

Asimismo para estos años no se registraron en el presupuesto ejecutado de egresos la cantidad de **CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L. 101,412.02)**

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 1 de enero hasta 21 de mayo de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar la auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, y con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el capítulo **III del presente informe**.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas en la cumplimiento en la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Las pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejaban y manejan fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) 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 de la Ley de Municipalidades vigente, sus objetivos son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la institución esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 1)**

**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

11 de febrero de 2008

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada,
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Arada. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado del año 2006, de la Municipalidad de Arada, departamento de Santa Bárbara no reflejó ingresos por valor de **OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L805, 878.84)**, correspondiente al valor recibido en concepto del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Fondos del FHIS y FAO. Asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyó gastos por la cantidad de **UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.1, 157.31)**

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el periodo del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 21 de mayo de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, y de nuestras pruebas de su cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**A. CEDULA DE LOS RUBROS INGRESO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE ARADA
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en miles de Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ajustes	Pendiente de Cobro	Notas
1	Ingresos Corrientes	1,042,468.06	93,000.00	1,135,468.06	409,910.06	409,910.06	18,628.39	0.00	5
11	Ingresos Tributarios	860,500.00	93000.00	953,500.00	362,216.06	362,216.06	-	0.00	9
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	240,000.00	30,500.00	270,500.00	127,266.00	127,266.00		0.00	4
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	10,000.0	0.00	10,000.00	3,849.50	3,849.50		0.00	
112	Impuesto S./Industriales	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00		0.00	
113	Impuesto a establecimientos comerciales	103,200.00	11,500.00	114,700.00	21,632.00	21,632.00		0.00	
114	Impuesto sobre establecimientos de servicios	89,500.00	0.00	89,500.00	8,368.00	8,368.00		0.00	
115	Impuesto pecuario	2,000.00	0.00	2,000.00	1,628.0	1,628.00		0.00	
116	Impuesto sobre extrac. y explot. de recursos.	40,500.00	0.00	40,500.00	6,755.00	6,755.00		0.00	
117	Tasas por servicios municipales	173,800.00	41,000.00	214,800.00	83,031.00	83,031.00		0.00	
118	Derechos municipales	181,500.00	10,000.0	191,500.00	109,686.56	109,686.56		0.00	
12	Ingresos no Tributarios	181,968.06	0.00	181,968.06	47,694.00	47,694.00	-	0.00	9
120	Multas	1,500.00	0.00	1,500.00	1,870.00	1,870.00		0.00	
121	Recargos	12,000.00	0.00	12,000.00				0.00	

122	Recuperación por cobro de impuesto y derechos mora	110,000.00	0.00	110,000.00	22,126.00	22,126.00		0.00	
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	58,000.00	0.00	58,000.00	23,698.00	23,698.00		0.00	
126	Intereses	468.08		468.08					
2	Ingresos de capital	2,001,042.14	2,114,500.00	4,115,542.14	3,171,975.31	3,171,975.31	787,250.45	0.00	6
209	Prestamos	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00		0.00	
22	Ventas de Activos	45,000.00	0.00	45,000.00	5,333.00	5,333.00		0.00	
221	Venta de lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
222	Venta de Dominios Plenos	45,000.00	0.00	45,000.00	5,333.00	0.00		0.00	
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
23	Otros Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
231	Contribuciones por Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
24	Transferencias	1,956,042.14	2,114,500.00	4,070,542.14	2,587,562.99	2,587,562.99		0.00	
241	Transferencias del 5% del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		00.0	
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	69,023.72	69,023.72		0.00	
26001	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	192,882.66	0.00	6.1
27	Herencias legados y donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,807.44	0.00	6.2
28	Otros Fondos E.R.P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	505,560.35	0.00	6.3
28	Otros Ingresos de capital	0.00	0.00	0.00	10,055.60	10,055.60		0.00	
	Intereses bancarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
29	Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	7
290	Disponibilidad Financiera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
290	Total Ingresos	3,043,510.20	2,207,500.00	5,251,010.20	3,581,885.37	3,581,885.37	805,878.84	0.00	

**B. CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD ARADA
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

A. Gastos de Funcionamiento									
Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Obligaciones Pendientes de Pago	Notas
1	Servicios Personales	849,867.66	169,100.00	1,018,967.66	768,343.65	768,343.65	1,157.31	0.00	8
2	Servicios No Personales	153,582.00	94,000.00	247,582.00	126,787.66	126,787.66	-	0.00	
3	Materiales y Suministros	86,249.00	67,000.00	153,249.00	105,740.88	105,740.88	-	0.00	
4	Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	
5	Trasferencias Corrientes	84,811.54	-2,600.00	82,211.54	237,098.63	237,098.63	--	0.00	
	Total	1,174,510.20	327,500.00	1,502,201.20	1,237,970.82	1,237,970.82	-	0.00	
B. EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA									
4	Bienes Capitalizables	1,706,450.00	1,856,000.00	3,562,450.00	2,443,966.81	2,299,499.60	-	144,467.21	
5	Transferencias de Capital	162,550.00	252,000.00	414,550.00	133,530.00	133,530.00	-	0.00	
7	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	
9	Asignaciones Globales	10,000.00	1,000.00	11,000.00	5,246.00	5,246.00	-		
	Otros E.R.P						0.00		
	Total	1,879,000.00	2,109,000.00	3,988,000.00	2,582,742.81	2,438,275.60	0.00	144,467.21	
	Total Egresos	3,053,510.20	2,436,500.00	5,490,201.20	3,820,713.63	3,676,246.42	1,157.31	144,467.21	

El informe del auditor y las notas a la cedula debe leerse conjuntamente con esta cedula.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE ARADA, SANTA BÁRBRA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado en La Municipalidad de Arada, Santa Bárbara, por el período del 1 de enero al 21 de mayo de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004 y 25 de enero de 2003 fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado la reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Arada, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: velar porque se cumpla la Constitución de la República y la 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 establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Arada pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de Arada, no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores por zona que no se encuentran aprobados por la Corporación Municipal.

Ha existido retrasos en el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, estas acciones permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una de incidencia importante para el recaudo del antes mencionado

Nota 5. Ingresos corrientes

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoria al 21 de mayo de 2007 la Municipalidad no incluyó ingresos en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.18,628.66)**

Nota 6. Ingresos de Capital.

6.1 Fondos recibidos del FHIS

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoria al 21 de mayo de 2007 la Municipalidad recibió del Gobierno Central la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.192,882.66)**

6.2 Fondos recibidos por Donaciones

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoria al 21 de mayo de 2007 la Municipalidad recibió en concepto de donaciones por la FAO la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.88,807.44).**

6.3 Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoria al 21 de mayo de 2007 la Municipalidad recibió del Gobierno Central la cantidad de **QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L505, 560.35)**, de los fondos asignados para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, valores depositados en banco de occidente a nombre de Municipalidad de Arada, Santa Bárbara.

Nota 7. Recurso de Balance

Durante el período examinado las Rendiciones de Cuentas Municipales y el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Arada, Santa Bárbara, no refleja el saldo inicial y final del Recurso de Balance correspondiente a cada año de ejecución.

Nota 8. Gastos derivados de Subsidios, Donaciones de Capital del Sector Público

No se encuentran reflejados en la ejecución de presupuesto de egresos por la cantidad de **UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L. 1,157.31)**

Nota 9 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos ejecutado en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presentan cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente no se registran en el presupuesto ejecutado.

**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad De Arada, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

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

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

1. El ingreso por venta de dominios plenos no se ha destinado para proyectos de beneficios de la comunidad;
2. No se elabora el informe trimestral de gestión para la Corporación Municipal;
3. El cálculo y cobro del impuesto pecuario sobre industrias, comercios y servicios no es aplicado según Ley de Municipalidades;
4. Activos fijos no registrados
5. Los gastos registrados en la ejecución excede el máximo permitido en las normas
6. Ampliaciones presupuestarias no son aprobadas por la Corporación Municipal
7. No se ha establecido formalmente una estructura de organización en la Municipalidad.
8. No existe un manual de procedimiento para la selección y administración del personal
9. No existe una supervisión adecuada y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad
10. No presentan evidencia de la autorización por el Alcalde algunas órdenes de pago
11. No existe un reglamento de Viáticos debidamente formulado y aprobado por la Corporación Municipal
12. No se llevan controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso
13. No existe un fondo de caja chica
14. No efectúan revisiones periódicas a los encargados de la recaudación de ingreso
15. Ninguna compra de bienes y servicios esta respaldada por las respectivas cotizaciones
16. No se utiliza el procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios
17. No se elaboran conciliaciones bancarias
18. No existe un detalle de los subsidios, donaciones, transferencias y otros ingresos percibidos por la Municipalidad.
19. No existe un control eficiente de la documentación existente
20. La Municipalidad no establece un expediente para cada préstamo obtenido
21. No existe un detalle y un registro completo de los dominios plenos otorgados por la Municipalidad

22. No se extiende constancia a los regidores para el pago de las dietas
23. Gastos no registrados en la fecha que se efectuaron
24. Los ingresos recaudados diariamente no son depositados oportunamente
25. Falta de control e información en la entrega de combustible
26. No existe un registro auxiliar de la órdenes de pago
27. Emisión de cheques al portador
28. El Tesorero no elabora el informe mensual de movimientos de ingresos y egresos por la Corporación Municipal.
29. La liquidación de presupuesto no es completa y real
30. No existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de catastro
31. Las declaraciones de volumen de ventas presentan alteraciones
32. No existen registros detallados y clasificados por concepto de impuesto o tipo de valores a cobrar
33. No se ha calculado y cobrado la tarifa correcta del impuesto pecuario

Arada, Departamento de Santa Bárbara, 11 de febrero de 2008

Comentarios de la Corporación Municipal

El 20 de junio de 2007 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y se comento sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo 2)**

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. ACTIVOS FIJOS NO REGISTRADOS:

Al efectuar la evaluación al área de Activo Fijo, se comprobó que no se controlan adecuadamente las compras de activo fijo debido que no se actualiza en el inventario las adquisiciones por este concepto.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al personal administrativo que identifique y mantenga registros actualizados con sus respectivos valores de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad.

2. NO SE HA ESTABLECIDO FORMALMENTE UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD:

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización que determine el nivel jerárquico de cada funcionario y empleado.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación.

3. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL:

Como resultado del análisis del Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no utiliza un procedimiento específico para evaluar la idoneidad, capacidad profesional y la experiencia en la contratación del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia del personal que consigne por lo menos aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal.

4. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN ADECUADA Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD:

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

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se debe establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Así mismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas proporcionando las directrices para minimizar errores, el despilfarro y los actos ilícitos.

5. NO PRESENTAN EVIDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN POR EL ALCALDE ALGUNAS ORDENES DE PAGO;

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

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a consignar la firma y sello en todas órdenes de pago que evidencie la autorización a fin de asegurar la veracidad y legalidad de los desembolsos efectuados.

6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL;

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule este tipo de desembolsos, establezca montos, plazos de la liquidación, informe de viajes.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

- La tarifa diferenciada por ciudades.
- Establecer informes de viajes y resultados
- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;
- Establecer plazos de liquidación.
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Establecer las prioridades por incumplimiento
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

7. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA;

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para efectuar pagos por valores menores.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

8. NO SE EFECTÚAN REVISIONES PERIODICAS A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESO;

Al efectuar la evaluación de control interno a la Municipalidad, se comprobó que la Tesorera Municipal no es sometida a la práctica de revisiones periódicas con el fin de verificar disponibilidades y veracidad de registros.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que en forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina practiquen revisiones a los fondos que ingresan y se administran en la tesorería municipal, los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados, firmados y además ser objeto del conocimiento de las autoridades.

9. NO SE UTILIZA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS;

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se determinó que el procedimiento utilizado, para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios, no utiliza un procedimiento adecuado para ello ya que el departamento que determina el cálculo para la recaudación no emite ningún tipo de documento que sustente la cantidad a pagar por el contribuyente, situación que propicia desconocimiento e incertidumbre en la cantidad percibida por el Departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios para que deje evidencia que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente.

10. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad, maneja cuenta bancaria de cheques, entre Banco de Occidente y Bancahfe de la cual no se han elaborado conciliaciones ni confirmaciones desde enero de 2003 a mayo de 2007.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada.

11. NO EXISTE UN DETALLE DE LOS SUBSIDIOS, DONACIONES, TRANSFERENCIAS, Y OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD;

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle de los subsidios, transferencias, donación y otros ingresos que son percibidos por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: Fecha que se recibió el ingreso, tipo de institución, valor, entre otros.

12. FALTANTES DE TALONARIOS DE RECIBO ÚNICO

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos específicamente a los fondos provenientes de ingresos corrientes se comprobó que en el Departamento de Tesorería existen faltantes de talonarios de recibos utilizados en la recaudación de impuestos. Los faltantes identificados corresponden a la siguiente numeración; de especies fiscales

De talonarios de recibos únicos los faltantes son:

Correlativo de Talonario Único	Valor de Denominación
4051	4100
4101	4150
4151	4200
4301	4350
4351	4400

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se establezca un procedimiento de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad en concepto de ingresos corrientes.

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

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

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

14. LA MUNICIPALIDAD NO ESTABLECE UN EXPEDIENTE PARA CADA PRÉSTAMO OBTENIDO.

Al verificar los préstamos por pagar obtenidos por la Municipalidad, se comprobó que se obtuvieron varios préstamos con Banco del País durante los años 2002 al 2005, para los cuales no existe un expediente con toda la información detallada para cada uno de ellos.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

A fin de mantener la confiabilidad de la información referente a los préstamos obtenidos por la Municipalidad, se deberá agrupar toda la información y documentación de cada préstamo en un solo expediente el que contendrá por lo menos: Contrato de préstamo, nota de crédito por los desembolsos, pagos efectuados (notas de debito, cheques, etc.), destino de los fondos y cualquier otra información referente a ello.

15. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó, que la Secretaria Municipal, no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal.

ECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal, para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago de la dieta.

16. GASTOS NO REGISTRADOS EN LA FECHA QUE SE EFECTUARON;

Al efectuar la revisión del área de gastos se comprobó que varios gastos no se encuentran registrados en la fecha en que se efectuaron por ejemplo: pagos de préstamos, pago de dietas, salarios etc.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a registrar los gastos oportunamente de tal forma que sean incluidos en el mes que se efectuaron.

17. LOS INGRESOS RECAUDADOS DIARIAMENTE NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE;

Al revisar el área de caja y bancos se comprobó que las recaudaciones por concepto de pagos de impuestos, tasas y servicios municipales, que son realizados por los contribuyentes, no son depositados oportunamente.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que las recaudaciones diarias sean depositadas oportunamente.

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

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

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

19. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago lo cual facilite la verificación posterior de ellas.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne como mínimo lo siguiente;

- ✓ Fecha de la orden de pago
- ✓ Beneficiario
- ✓ Concepto
- ✓ Valor de la orden de pago
- ✓ Numero de cheque
- ✓ Valor de cheque
- ✓ No. de documentos soporte

20. EMISIÓN DE CHEQUES AL PORTADOR

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos, se comprobó que se emitió cheque al portador como por ejemplo; el cheque No. 943 de fecha 03 de agosto de 2006 por L. 30,000.00, entre otros lo cual representa una debilidad de control interno.

RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal abstenerse de emitir cheques al portador e instruir para que los cheques, que han de ser emitidos, se consigne el nombre del beneficiario, que debe ser el mismo incluido en la orden de pago respectiva.

21. EL TESORERO NO ELABORA EL INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se comprobó que el Tesorero Municipal, no mantiene informes de los ingresos por recaudaciones de impuestos, tasas por servicios, etc., igualmente por los desembolsos efectuados a través de órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN Nº 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal el cumplimiento de elaborar los informes de ingresos y gastos efectuados por la Municipalidad, debiéndose informar a la Corporación Municipal mensualmente o cuando esta los requiera para su conocimiento y toma de decisiones.

22. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto se comprobó que no se encuentra completa y real.

RECOMENDACIÓN Nº 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar la liquidación de presupuesto con información completa y real de tal forma que concuerde con la documentación soporte respectiva.

23. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO;

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes del cobro de los diferentes Impuestos, se comprobó que en el Departamento de Catastro no existen expedientes para cada contribuyente que contenga toda la información necesaria que sustente los cálculos y determinen la veracidad para el cobro de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Catastro, para que proceda a la elaboración de expedientes por contribuyente, incluyendo toda la información necesaria, considerando la

utilización de tarjetas de control de impuesto que permita un confiable control y además facilitar su revisión posteriormente.

24. LAS DECLARACIONES DE VOLUMEN DE VENTAS PRESENTAN ALTERACIONES;

En el análisis efectuado al área de ingresos, se determinó que las declaraciones de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios presentan alteraciones, manchones y tachaduras lo cual representa debilidad de control y se deriva en riesgos relativos a la razonabilidad y veracidad de las cifras y de los cobros.

RECOMENDACIÓN Nº 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que evite recibir declaraciones que contengan manchones y tachaduras, ya que estas son la base para determinar y pagar el Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios.

25. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO O TIPO DE VALORES A COBRAR

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes del cobro de los diferentes Impuestos, se comprobó que en el Departamento de Catastro no existen expedientes para cada contribuyente que contenga toda la información necesaria que sustente los cálculos y determinen la veracidad para el cobro de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Catastro, para que proceda a la elaboración de expedientes incluyendo toda la información necesaria considerando la utilización de tarjetas de control de impuesto que permita un confiable control y además facilitar su revisión posteriormente.

26. NO EXISTE UN CONTROL EFECTIVO EN EL MANEJO DE LOS FONDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Al efectuar la revisión a los fondos manejados por el Departamento de Tesorería, se comprobó que no lleva un estricto control, debido que al determinar la disponibilidad neta en caja y bancos se comprobó que existen diferencias entre los ingresos y gastos reportados según registro municipal y la documentación que respalda cada reporte.

RECOMENDACIÓN Nº 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal, que al elaborar los informes se efectúen de acuerdo a la documentación que respalda cada transacción.

MUNICIPALIDAD DE ARADA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA CAUCION A QUE ESTA OBLIGADO.

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que la Tesorera municipal (período del 01 de mayo de 2006 al 21 de mayo de 2007), tomó posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Arada, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas para los años en las oficinas de auditoría del Sector Municipal, excepto para los años 2003 y 2005.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

3. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD;

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por la venta de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad .por ejemplo; del ingreso recaudado por la venta de dominios plenos se ha utilizado para efectuar pagos de gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la corporación municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

4. NO SE ELABORA EL INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL;

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

**RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que presente un informe trimestral sobre su gestión ante la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

5. EL CALCULO Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALIDADES;

Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre bienes inmuebles y el Impuesto Sobre Industrias, Comercios no se aplica según lo que establece el Artículo 76 y 78 de la Ley de Municipalidades.

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

Dar instrucciones al Alcalde Municipal, que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

6. LOS GASTOS REGISTRADOS EN LA EJECUCIÓN EXCEDE EL MAXIMO PERMITIDO EN LA NORMAS;

Al efectuar el análisis al área presupuestaria específicamente en la ejecución del presupuesto, se comprobó que los gastos fueron mayores a los ingresos en un porcentaje mayor al establecido por las normas vigentes.

**RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que al efectuar la ejecución y liquidación presupuestaria exista un estricto equilibrio entre los ingresos y egresos.

7. AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL;

Al efectuar la revisión al presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las ampliaciones al presupuesto no son aprobadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cada vez que se efectuó una modificación al presupuesto debe ser aprobada por la Corporación Municipal.

8. NO SE LLEVAN CONTROLES Y REGISTROS ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

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

Cabe mencionar que los proyectos no cuentan con las cotizaciones y no se encontró evidencia, en la mayoría de obras, de planos o diseños utilizados para la ejecución de estas, incluyendo informes de supervisión efectuados.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a todos los departamento involucrados en el proceso de realización de obras públicas, agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo.

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

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

RECOMENDACIÓN Nº 09
A LA CORPORACION MUNICIPAL

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

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

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

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

11. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA EXPEDIENTE POR TIPO DE PROYECTOS A EJECUTAR

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

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a todos los departamento involucrados en el proceso de realización de obras públicas, agrupar toda la información y documentación en un solo expediente, el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo.

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCION PARA LA POBREZA

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 equivalente al 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 de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinara a financiar las auditorias preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizara para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica 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° 1231 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 serian 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

La Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza del cual recibió fondos por este concepto, por la cantidad de L.919, 200.63, dicho monto fue depositado en la cuenta N° 11-218-000689-4 de banco de Occidente.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

Se verificaron los gastos efectuados para la ejecución de los proyectos para Estrategia de la Reducción de la Pobreza el cual se encuentran documentados conforme a los proyectos ejecutados. El monto ejecutado es de L. 915,525.35

D. OBRAS EJEUCUTADAS CON FONDOS E.R.P

Se seleccionaron los proyectos más significativos que se han ejecutados para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, como ser:

1. El Proyecto de Electrificación de la Aldea de Candelaria.
2. Asimismo el proyecto de ayuda a la comunidad de vivienda.

Para los proyectos antes descritos se inspeccionó el lugar donde se ejecutó el proyecto y se pudo observar que la luz eléctrica ya estaba instalada en la calle y el alambrado en cada vivienda, solo falta hacer los trámites correspondientes por cada vivienda para que la luz eléctrica llegue a cada casa. Asimismo estos proyectos representan el 90% del costo total de los fondos manejados.

Con respecto a los proyectos ejecutados en concepto de ayudas a vivienda, se observó que existe constancia de las personas beneficiadas que han recibido la ayuda el cual se lleva control de todas las personas que han recibido ayuda por este concepto.

SALDO BANCARIO

El saldo en Bancos al 21 de mayo de 2007 es por la cantidad de **CUATRO MIL SEIS Y CIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE Y OCHO CENTAVOS (L. 4,675.28)**, depositados en la cuenta N° 11-218-000689-4 de banco de Occidente, valor que incluye L.1,000.00 por apertura de la cuenta bancaria.

**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar practicados a la Municipalidad De Arada, Departamento de Santa Bárbara, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de realización de proyectos, ayudas económicas, compra de terrenos, viáticos y gasto de viaje entre otros gastos; se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva como ser recibos, facturas, constancia de haber recibido la ayuda por parte del beneficiario, etc. para los años 2003, 2004 y 2005. **(Ver Anexo 3)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la Republica; donde establece: **“que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”**

Todos estos pagos efectuados sin la respectiva documentación soporte sucedieron por falta de buenos controles internos en desarrollo de sus actividades por parte de la municipalidad como ser: el no mantener bien custodiada la documentación que acompaña o documenta cada orden de pago emitida y no mantener registros detallados adecuados y completos.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS, CON DIEZ CENTAVOS (L. 691,944.10)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, así mismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la Republica.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

La Respuesta a la nota enviada de fecha 17 de junio de 2007, se encuentra en el **anexo No 3.1**

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 17 de junio de 2007, enviada a la señora Jesús Madrid Rodríguez.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la Municipalidad, realizó erogaciones en efectivo que no cuentan con la documentación de respaldo respectiva como ser facturas, recibos, u otros documentos que acrediten el pago, lo cual incumple el artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República, sin embargo con fecha 04 de julio de 2007 se recibió la contestación del Ex alcalde a la nota de justificación, en el **Anexo 3.2** se detalla el análisis efectuado.

2. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2003 al 30 de abril de 2006 por la cantidad de **L. 608, 293.87 (Ver Anexo 4)**;

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”**.

Asimismo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece: son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes;

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
2. Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados para el efecto.
3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la hacienda municipal.
6. Los demás propias del cargo.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo registros detallados de todos los ingresos recibidos y gastos efectuados durante su período de gestión, asimismo no

se realizaba conciliaciones de los depósitos efectuados a las cuentas bancarias de la Municipalidad lo que le dificultaba saber la disponibilidad bancaria real en determinada fecha.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SEIS CIENTOS OCHO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 608, 293.87)**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 17 de junio de 2007, enviada al señor Eulalio Darío Madrid Figueroa.

COMENTARIO DEL EX TESORERA MUNICIPAL

Las diferencias existentes entre los ingresos para los años 2004 y 2005 son por error de suma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo ninguna documentación que justifique los faltantes encontrados en la Tesorería Municipal, tampoco se elaboraron conciliaciones bancarias correspondientes por lo que incumple el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades.

3. ACTIVOS FIJOS NO ENCONTRADOS EN LA REVISIÓN FISICA

Al efectuar la revisión física de los activos fijos propiedad de la Municipalidad se comprobó, que se compró una computadora office con impresora y escáner según lo establece la orden de pago número 342 de fecha 30 de septiembre del año 2005 el cual no se encuentra en custodia de la Municipalidad y se desconoce el destino de dicho activo. **(Ver Anexo 5)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a La Municipalidad por la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS (L.13, 000.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al personal administrativo, para que los activos fijos propiedad de la Municipalidad se asignen a personas que serán responsables de su custodia y comunicar a la Corporación Municipal el destino de estos activos en informes relativos a inventarios.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 17 de junio de 2007, enviada al señor Eulalio Darío Madrid Figueroa.

COMENTARIO DEL EX TESORERA MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 17 de junio de 2007, enviada a la señora Jesús Madrid Rodríguez.

COMENTARIO DEL ALCALDE ACTUAL

Según nota de fecha 19 de junio de 2007 manifiesta:” no recibí una computadora office con impresora y escáner incluido tal como se describe en la orden de pago número 342 del 30 de septiembre del año 2005.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La revisión física del inventario de los activos propiedad de la Municipalidad demostró que varios no se encuentran en custodia de la Municipalidad y además no están formalmente asignados en forma escrita y únicamente se cuenta con información de las personas responsables de su compra.

4. VENTA DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS CON VALORES CATASTRALES QUE NO SE ENCUENTRAN APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión a los ingresos por venta de dominios plenos se comprobó, que en el acta número 2 de fecha 17 de enero de 2000 estipula el precio a cobrar por cada metro cuadrado de tierra para el área rural y urbana para determinar el valor catastral de cada dominio pleno, sin embargo la administración de la Municipalidad otorgó dominios plenos con valores distintos a lo establecido en acta antes mencionada. **(Ver Anexo 6).**

Es importante mencionar que no se encontró evidencia que existe otro número de acta que modifique el número de acta antes descrita.

Asimismo el procedimiento para determinar el valor catastral primero se determina la cantidad en metros cuadrados mediante una inspección física al lugar, luego se multiplica por el valor de cada metro cuadrado.

Lo anterior expuesto incumple el artículo 70 de la Ley de Municipalidades donde establece: **en el caso de los bienes inmuebles ejidales y aquellos otros de dominio de la municipalidad, donde hayan asentamientos humano o que esten dentro de los limites urbanos y que esten en posesión de particulares sin tener dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal, a un precio no inferior al diez por ciento (10%) del valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.**

Asimismo incumple lo establecido en el acta número 2 de fecha 17 de enero de 2000, donde establece: **que el valor por metro de tierra es de: para el área urbana L.30.00 en el centro y L25.00 para orilla. Con respecto a la zona Rural para el área de centro y orilla de L20.00**

Los dominios plenos se otorgaron con valor inferior al establecido en el acta mencionada según lo que explicó el Ex Jefe de Catastro, porque no tenia conocimiento de esta acta y los valores que utilizaba era con base al libro de valuación catastral el cual no se encuentra aprobado por la Corporación Municipal

El haber utilizado valores catastrales distinto a los que fueron aprobados por la Corporación Municipal ha ocasionado un perjuicio económico a La Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.36,842.86).**

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Catastro, que para determinar el valor catastral de cada dominio pleno, se debe efectuar con base a valores por zona que se encuentren aprobados por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DE LOS EX REGIDORES

Rosa Lidia Castellanos Regidora II, según nota de fecha 19 de junio de 2007 manifiesta:” en relación, a la nota enviada a mi persona en mi condición de regidora segunda de la Corporación del período 2002-2006, hago de su conocimiento que en el tiempo que asistí a sesiones de corporación desconocí totalmente el procedimiento utilizado para el cálculo del valor catastral previo al cobro de dominios plenos otorgados; ya que el jefe de Catastro municipal en ese entonces, no brindaba informes en sesiones. Dicha aseveración la puede verificar en los libros de actas levantadas en dichos años.

REINA SUYAPA PINEDA

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 17 de junio de 2007.

ALFREDO VEGA CALDERÓN

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 17 de junio de 2007.

COMENTARIOS DEL EX JEFE DE CATASTRO

Delmer Joel Zelaya, Ex Jefe de Catastro,” Según nota de fecha 06 de junio de 2007 manifiesta: estas tablas de valores se tomaban del libro de sistema de información básica, el cual no está en ningún punto de acta, **algunos cálculos se realizaron de conformidad al valor catastral aprobado en acta número 2 del 17 de enero de 2000 y acta número 3 de fecha 01 de febrero de 2001.**

Asimismo en la nota de fecha 19 de junio de 2007 manifiesta” que la determinación del valor catastral durante mi período de gestión para los dominios plenos se realizó a valores menos de la tarifa establecida según punto de acta número 02 de fecha 17 de enero de 2000 porque se hizo de acuerdo al tipo de terreno, ubicación acceso, y servicio que está de acuerdo al libro catastral, sin embargo no tengo conocimiento que el libro catastral se encuentre aprobado por la Corporación Municipal.

A la vez el procedimiento para determinar el valor catastral durante mi período de gestión se realizó de la siguiente manera: primero determinar la cantidad de metros cuadrados mediante la inspección física del lugar, luego se multiplica por el valor de cada metro.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el Ex Jefe de Catastro es que utilizó algunos valores por zona según lo establecido en el acta número 02 de fecha 17 de enero de 2000, y también utilizó los valores contemplados en el libro de catastro; sin embargo no se encontró evidencia de que este libro esté aprobado por la Corporación Municipal y que los valores contemplados en el acta antes mencionada haya sido modificados. A la vez los regidores manifiestan que desconocían totalmente el procedimiento utilizado por el Ex Jefe de Catastro para determinar el valor catastral previo al cobro de dominios plenos otorgados, pero siempre son responsables ya que ellos aprueban el precio de venta de cada dominio pleno según consta en cada acta donde son aprobados, por lo que no se justifica el hecho de haber determinado el valor catastral con valores por zona que no se encuentran aprobados por la Corporación Municipal.

5. FALTANTES DE ESPECIES FISCALES

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos específicamente a los fondos provenientes de ingresos corrientes se comprobó que en el departamento de tesorería, existen faltantes de talonarios de especies fiscales utilizados en la recaudación de impuestos. Los faltantes identificados corresponden a la siguiente numeración; **(Ver Anexo 7)**

Número de Remisión	Fecha de Remisión	Correlativo		Cantidad		Valor denominación Lempiras	Total Lempiras
		Desde	Hasta	Talonarios	Total Boletas		
428	09/12/2003	472801	472900	1	100	20.00	2,000.00
132	19/02/2004	184300	184000	1	100	3.00	300.00
42	26/01/2005	185501	185700	2	200	30.00	6,000.00
TOTAL							8,300.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“ Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”**.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo un control de todas las especies fiscales utilizadas durante su gestión.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L. 8,300.00)**.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 17 de junio de 2007, enviada al señor Eulalio Dario Madrid Figueroa.

COMENTARIO DEL EX TESORERA MUNICIPAL

Según nota de fecha 18 de junio de 2007 manifiesta:” En la revisión de talonarios de especies hechas por la comisión del Tribunal superior de Cuentas se determinó un faltante que a continuación detallo:

Correlativo
Del 472801 al 472900
Del 184300 al 184000
Del 185501 al 185700

Si se recibieron los talonarios antes descritos los cuales quedaron en el archivo de Tesorería.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por la Tesorera Municipal, los talonarios de recibos de especies fiscales faltantes quedaron custodiados en el Departamento de Tesorería, sin embargo en dicho departamento no se encontraron, por lo que no justifica el faltante de las especies fiscales.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca un procedimiento de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad, en concepto de ingresos corrientes.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al verificar los ingresos de la Municipalidad se constató que el Gobierno Central, transfirió a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), el cual fue depositado en la cuenta N° 11-218-000689-4 banco de Occidente y el saldo al 21 de mayo de 2007 es por la cantidad de **CUATRO MIL SEIS CIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE Y OCHO CENTAVOS (L. 4,675.28)**, valor que incluye L. 1,000.00 de apertura de la cuenta bancaria, asimismo en la revisión de ingresos y gastos a los fondos manejados se comprobó que de los fondos recibidos unos de los proyectos ejecutados con estos fondos es el Proyecto de Electrificación de la Comunidad de Candelaria sin embargo al efectuar el pago a facturas por materiales utilizados en los proyectos se canceló factura de materiales para otro proyecto distinto al antes mencionado, sin embargo las explicaciones del Alcalde Municipal es que por error de la empresa efectuó el pago a esa factura.
2. Asimismo se comprobó que la Municipalidad no efectúa la determinación del impuesto a pagar por bienes inmuebles, Industrias Comercio y Servicios e Impuesto Pecuario según lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento; sin embargo cabe mencionar que la cantidad es mínima. No obstante se recomienda al Alcalde Municipal determinar el cálculo de los impuestos antes mencionados según la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de febrero de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal