



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

INFORME Nº 021-2008-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5-6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME ANTERIOR	22
---	----

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	26
----------------------------------	----

CAPÍTULO VI

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	30
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	30
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	32

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	37
---------------------	----

ANEXOS	41
---------------	-----------



Tegucigalpa, MDC, 28 de noviembre de 2008.
Oficio N° PRE-2541-2008

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de El Triunfo,
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 021-2008-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, por el período del 15 de noviembre de 2005 al 26 de septiembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo № 021/2008-DASM-PROADES del 09 de septiembre del 2008.

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 suficiencia 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 de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de El Triunfo presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de El Triunfo 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (Transferencias del 5%, subsidios y valores de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza) recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de Funcionamiento y de Inversión;

5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que los actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento así como 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. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan e identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría por 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 El Triunfo, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 15 de noviembre de 2005 al 26 de septiembre de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se confirmó que los valores de Intereses, Subsidios, Donaciones, valores del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza y otros fondos fueron recibidos por la Corporación Municipal por lo cual analizamos el 100%.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se hicieron pruebas correspondiente a dos meses por año, las cuales resultaron satisfactorias en un 100%;
- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la ejecución del Fondo Hondureño de Inversión Social que fueron recibidos por la Corporación Municipal;
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal se encontró que en la Municipalidad no existen expedientes con toda la documentación necesaria para efectuar la revisión, motivo por el cual se efectuaron pruebas de dominios plenos otorgados por más de 300 metros cuadrados;
- Se constató en la documentación soporte existente de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales, trimestrales y de rendición de cuentas con cifras coincidentes entre sí.

Egresos

- Se verificó que todo gasto tuviera la orden de pago, documentación soporte suficiente según el tipo de gasto ejecutado en un 100%.
- En cuanto a gastos específicos se verificaron: Viáticos y gastos de viaje, y otras

Erogaciones mayores a L. 2,500.00 a excepción de las erogaciones por sueldos y salarios los cuales se verificaron a un 100% y valores gastados que se encuentran operados razonablemente, excepto por operaciones que corresponde a viáticos o gastos de viaje que no contaban con un reglamento de viáticos y valores de fondos de caja chica sin el debido reglamento.

- 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.
- En cuanto al rubro de Obras Públicas, para efecto de análisis se separo los proyectos en dos segmentos:
 - a) Proyectos financiados con fondos de transferencia del 5%, préstamos y otros subsidios Gubernamentales y;
 - b) Proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

En ambos segmentos se analizo la racionalidad de los gastos en sus aspectos de legalidad y aplicación presupuestaria. La muestra analizada de obras públicas financiadas con fondos de las transferencias, se efectuó en base a obras ejecutadas mayores que L. 100,000.00 y otros subsidios Gubernamentales fueron de un 100%; mientras que para los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la reducción de la Pobreza (ERP) la muestra alcanzó el 100%

Presupuesto

Se analizó los presupuestos iniciales de ingresos y egresos de los años 2005, 2006, 2007 y 2008, las Rendiciones de Cuentas del año 2005, 2006 y 2007, asimismo la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en 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 verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluyendo 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 3 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 más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró verificar en su totalidad el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles y Volumen de ventas del período del 15 de noviembre al 26 de septiembre de 2008 debido a la falta de control de registros y documentación de expedientes;
2. No se logró obtener, cotejar y verificar los saldos de las obligaciones o cuentas por pagar en cada periodo, debido a que la Municipalidad no lleva registros y control de las mismas, lo cual imposibilita determinar los pagos de años anteriores por combustible, compra de materiales y suministros, servicio de energía eléctrica y telefónico¹;
3. La Municipalidad no cuenta con las declaraciones juradas por ingresos que por impuestos sobre industria, comercio y servicios la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y por lo tanto se desconoce el monto que deben pagar a la Municipalidad, de acuerdo a los ingresos que genera por servicios en el municipio;
4. La Municipalidad otorgó subsidios a personas particulares, representantes de las comunidades y a instituciones sin fines de lucro; de los cuales solo firman el recibo por el valor otorgado sin presentar liquidación, destino de los fondos otorgados o actas de entrega de lo ejecutado con esos valores;

Las responsabilidades originadas de esta auditoría, se tramitarán en pliegos 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.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca.

¹ Es importante mencionar que la municipalidad tuvo inhabilitado por mora los servicios telefónicos por varios meses en los años 2007 y 2008

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe no reflejó diferencias, *por lo 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 26 de septiembre de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

En nuestra opinión, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente y de conformidad con Principios de Contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de El Triunfo, Choluteca, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, pueden surgir ajustes que den lugar a reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, 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

Para verificar si la gestión de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de 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. Nuestras pruebas 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 cumplimiento:

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

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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 N° 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad 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 ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares;
Nivel Operativo: Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria y Juez de Policía;
Asistencia Técnica: Manbocaure (Mancomunidad de Municipios de La Botija y Guanacaure)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo Nº 1**



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 EL TRIUNFO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D.C; 27 de noviembre de 2008

Señores

Corporación Municipal

Municipalidad El Triunfo,
Departamento de Choluteca.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de El Triunfo. 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.

En nuestra opinión, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente y de conformidad con Principios de Contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de El Triunfo, Choluteca, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, pueden surgir ajustes que den lugar a reparos y responsabilidades.

Con fecha 24 de octubre de 2008, emitimos informe preliminar de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de El Triunfo, Choluteca y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría, y debe ser leído considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	INGRESOS DEVENGADOS	INGRESOS RECAUDADOS	INGRESOS PENDIENTE DE COBRO	NOTAS
	INGRESOS TOTALES	7,162,556.31	11,442,683.61	18,605,239.92	16,613,941.07	14,820,917.90	1,793,023.17	4
1	INGRESOS CORRIENTES	3,752,206.15	1,030,696.54	4782,902.69	6018,136.55	4225,113.38	1,793,023.17	
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	238,511.44	93,224.12	331,735.56	311,300.66	311,300.66	0.00	
	INGRESOS TRIBUTARIOS	3,513,694.71	937,472.42	4451,167.13	5,706,835.89	3,913,812.72	1,793,023.17	
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,410,350.16	10,411,987.07	13822,337.23	10595,804.52	10595,804.52	0.00	
21	PRÉSTAMOS	0.00	25,00,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,500,000.00	0.00	
210	SECTOR INTERNO	0.00	2500,000.00	2500,000.00	2500,000.00	2500,000.00	0.00	
22	VENTA DE ACTIVOS	93,973.70	57,116.37	151,090.07	151,090.07	151,090.07	0.00	
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	93,973.70	57,116.37	151,090.07	151,090.07	151,090.07	0.00	
25	TRANSFERENCIAS	3,304,168.03	3,835,009.45	7,139,177.48	7,139,177.48	7,139,177.48	0.00	
250	SECTOR PÚBLICO	3,304,168.03	3,835,009.45	7,139,177.48	7,139,177.48	7,139,177.48	0.00	
26	SUBSIDIO	0.00	650,000.00	650,000.00	650,000.00	650,000.00	0.00	
260	SECTOR PÚBLICO	0.00	650,000.00	650,000.00	650,000.00	650,000.00	0.00	
27	HERENCIA, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	100,655.00	100,655.00	100,655.00	100,655.00	0.00	
270	DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	100,655.00	100,655.00	100,655.00	100,655.00	0.00	
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	12,208.43	42,673.54	54,881.97	54,881.97	54,881.97	0.00	
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	12,208.43	42,673.54	54,881.97	54,881.97	54,881.97	0.00	
29	RECURSOS DE BALANCES	0.00	3,226,532.71	3,226,532.71	0.00	0.00	0.00	
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	3,226,532.71	3,226,532.71	0.00	0.00	0.00	

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cédula.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Código	Descripción del Gasto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	Notas
	GRAN TOTAL	7,162,556.31	11,442,683.61	18,605,239.92	25,886,511.48	17,086,341.85	8,758,169.63	5
	GASTOS CORRIENTES	4,094,613.31	1,802,039.49	5,944,652.80	5,717,567.01	5,675,567.01	42,000.00	
100	SERVICIOS PERSONALES	3,173,110.65	475,740.74	3,672,597.31	3,508,233.57	3,468,233.57	40,000.00	
200	SERVICIOS NO PERSONALES	536,600.00	555,741.49	1,129,203.85	1,094,480.60	1,092,480.60	2,000.00	
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	163,000.00	225,616.58	445,238.96	439,034.96	439,034.96	0.00	
400	BIENES CAPITALIZABLES	89,526.66	484,965.00	527,637.00	517,637.00	517,637.00	0.00	
500	TRASFERENCIAS	132,376.00	59,975.68	169,975.68	158,180.88	158,180.88	0.00	
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	3,067,943.00	9,640,644.12	12,660,587.12	20,168,944.47	11,410,774.84	8,758,169.63	
200	SERVICIOS NO PERSONALES	760,000.00	437,237.36	1,297,237.36	1,149,883.92	1,149,883.92	0.00	
400	BIENES CAPITALIZABLES	2,307,943.00	8,044,316.31	9,624,053.19	9,205,646.47	8,523,926.92	681,719.55	
700	SERVICIOS DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	0.00	1,159,090.45	1,739,296.57	9,813,414.08	1,736,964.00	8,076,450.08	

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con este informe.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO, CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero al 26 de septiembre de 2008 y los correspondientes años 2007, 2006 y el 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2005 fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Contabilidad Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y 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.

Propiedades Planta y Equipo: Se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se ejecuta un Presupuesto por Programas

En la Municipalidad se prepara el presupuesto anual por programas para su ejecución, contando éste con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos;
Identificación de la Estructura Programática;
Presupuesto de Sueldos y Salarios;
Plan de Inversión Municipal;
Presupuesto de egresos y su financiamiento.

La Municipalidad tiene en uso los siguientes programas:

01.- Servicios Municipales Generales;
02.- Servicios Públicos;

- 03.- Desarrollo Social, Cultural y Comunitario;
- 04.- Desarrollo y Protección Ambiental;
- 06.- Infraestructura Municipal;
- 07.- Estrategia Para La Reducción de la Pobreza.

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con el Departamento de Contabilidad que es el área encargada de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo N° 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de El Triunfo, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y a las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido que se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y la falta de control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.

Las actividades de la Municipalidad, 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 General, Plan de Arbitrios elaborado por la municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de El Triunfo 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 fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

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. Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en el presupuesto de ingresos en las 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 las cifras reflejadas no son razonables.

Nota 5. EGRESOS

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación se debió de respaldar con la documentación soporte necesaria. Las órdenes de pago están debidamente autorizadas por el personal que la Ley faculta para este fin.

De acuerdo a su uso, los gastos se clasifican en Funcionamiento y de Capital o Inversión. Los de Funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los Gastos de Capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la

población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable, etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

A. OPINIÓN

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad El Triunfo,
Departamento de Choluteca.

Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Publicas, Propiedad, Planta y Equipo y Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza por el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2005 al 26 de septiembre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 24 de octubre de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y bancos;
3. Obras públicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos;

6. Propiedad, Planta y Equipo;
7. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

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

1. No existe una supervisión competente y continúa para el logro de metas y los objetivos.
2. No se mantiene control y registro eficiente de la documentación.
3. Los ingresos por dominio pleno no se controlan, ni se depositan en una cuenta especial
4. Los proyectos de inversión no están en un solo expediente y no existe evidencia de las supervisiones efectuadas a cada obra.
5. La documentación presentada en las liquidaciones de los fondos de la ERP se encuentra en forma desordenada, y no se plasmo las contrapartes que especifica cada PIM-ERP
6. No existe control sobre el consumo de combustible otorgado como subsidio
7. La Municipalidad no posee un sistema adecuado de archivo de la documentación contable.
8. El fondo de caja chica es manejado por el Tesorero Municipal y se pagan anticipos de dietas y préstamos personales de empleados y funcionarios.
9. La Municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.
10. Las tarjetas de valuación de los bienes inmuebles no se archivan en forma adecuada.
11. No existe un registro detallado de los impuestos en mora.
12. La Municipalidad tiene cuentas pendientes de liquidación con otras instituciones del Estado.
13. Los expedientes del personal presentan información incompleta.

En fecha 24 de octubre de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe (**Ver Anexo No 2**).

Tegucigalpa M. D. C. 27 de noviembre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINÚA PARA EL LOGRO DE METAS Y LOS OBJETIVOS.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua de las labores que realiza el personal, que permita conocer el avance en la ejecución del Plan Operativo Anual y de los planes establecidos por cada dependencia.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se deben establecer mecanismos de supervisión permanentes de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado. Asimismo se deben implementar los controles adecuados para minimizar errores que afecten el patrimonio de la Municipalidad, asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas, así como también el logro de los objetivos trazados. En cumplimiento a la norma general de control interno "6.2 evaluación del desempeño institucional", emitida por el Tribunal Superior de Cuentas

2. NO SE MANTIENE CONTROL Y REGISTRO EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago, y no se describe correctamente el gasto en ellas, las cuales contienen borrones, manchones, que ninguno de los departamentos de la Municipalidad cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente;

- Número y fecha
- valor de la orden de pago
- Beneficiario
- Descripción del gasto
- Número de cheque
- Valor de cheque
- Numero de documentos soporte

Asimismo debe ordenar mediante secuencia numérica y cronológica en las órdenes de pago emitidas, consignando el objeto del gasto, además deben estar firmadas por el Alcalde Municipal y no contener borrones y manchones según lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 Diseño y Control de Formularios.

Seguidamente proceder a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar estableciendo procedimientos para que esta práctica sea de uso permanente.

3. LOS INGRESOS POR DOMINIO PLENO NO SE CONTROLAN, NI SE DEPOSITAN EN UNA CUENTA ESPECIAL

Al efectuar la revisión de los ingresos originados por venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que la Secretaría Municipal y el área de Catastro no cuentan con un

procedimiento que ayude a establecer un control sobre todos los dominios plenos otorgados y no se efectúan depósitos en una cuenta especial de este tipo de ingreso.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal, a fin de que implemente un control eficaz referente a los dominios plenos aprobados u otorgados en el que se incluya por lo menos: nombre del beneficiario, ubicación, área, colindancias, número de acta de aprobación, fecha de aprobación, total pagado, número de recibo, fecha de pago y cualquier otra información referente al otorgamiento del título, todo en cumplimiento de la norma general de control interno N° 4.8 documentación de procesos y transacciones y establecer un sistema de depósitos en forma periódica

4. LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN NO SE ARCHIVAN EN UN SOLO EXPEDIENTE Y NO EXISTE EVIDENCIA DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A CADA OBRA.

Al examinar los controles y registros de la Municipalidad sobre los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no se mantiene una copia de las estimaciones y de los informes de supervisión efectuados por el personal técnico asignado y las carpetas de cada expediente se encuentran separadas la parte ejecutora de la administrativa, las cuales sirven de base para el seguimiento del avance de la obra y la determinación de los costos acumulados a una fecha determinada.

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

Instruir al Alcalde Municipal, para que proceda a la elaboración de expedientes debidamente documentados en lo que respecta a la ejecución total de la obra y que presente la información completa detallando por los menos lo siguiente:

- Documentos del proceso de evaluación y contratación;
- Planos y especificaciones;
- Contrato de la obra;
- Garantías;
- Orden de inicio;
- Copias de desembolsos;
- Estimaciones;
- Informes de supervisión; y
- Acta de recepción de obras.

Lo anterior para cumplir con la norma general de control interno “4.8. Documentación de procesos y transacciones”, emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

5. LAS LIQUIDACIONES DE LOS FONDOS DE LA ERP SE ENCUENTRA EN FORMA DESORDENADA, Y NO SE PLASMÓ LA CONTRAPARTE QUE ESPECIFICA CADA PIM-ERP.

Al efectuar un análisis de la documentación referente a los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, se constató que estos valores se liquidaron según los documentos presentados pero se efectuó en forma desordenada y esto dificultó su revisión, también se verificó que no se deja evidenciado la liquidación de la contraparte municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los procesos de liquidación según lo estipula el Plan Operativo para los Fondos de la ERP a fin de evitar faltantes de documentación o de recursos para la Municipalidad.

6. NO EXISTE CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE OTORGADO COMO SUBSIDIO

Al revisar el rubro de egresos, se determinó que el consumo de combustible que se otorga como ayuda a las instituciones no se controla en forma adecuada y es difícil de identificar su uso, hasta la fecha no se han implementado controles para el uso racional del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que implemente un sistema de control del gasto de combustible, según el recorrido por vehículo, mismo que debe ser aplicado considerando desde el momento de la emisión de la orden de suministro, la que debe indicar como mínimo el nombre del Motorista, Placa del Vehículo, tipo de combustible, cantidad de galones a suministrar, exigir a la Estación de Servicio copia de la factura elaborada al momento del suministro, la que servirá para el control del pago a efectuar en forma posterior.

7. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA ADECUADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION CONTABLE.

Al realizar el examen de la documentación que respalda las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se comprobó que dicha documentación no se mantiene archivada en orden cronológico, de acuerdo con la fecha en que se producen las transacciones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero y a la Contadora Municipal, para que se establezca un sistema de archivo cronológico de la documentación que respaldan las operaciones y servicios que ejecuta la Municipalidad, de tal forma, que la documentación se archive conforme la fecha en que ocurren las operaciones y/o transacciones.

Asimismo, la documentación original de todas las operaciones y transacciones deberán archivarse en el Departamento de Contabilidad y será la documentación que en el futuro servirá de base para los registros contables y la presentación de los estados financieros de la Municipalidad. Según lo establece la NTCI N° 124-03, Archivo de Documentación de Respaldo y el Artículo N° 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

8. EI FONDO DE CAJA CHICA ES MANEJADO POR EL TESORERO MUNICIPAL Y SE PAGAN ANTICIPOS DE DIETAS Y PRÉSTAMOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS.

En el análisis efectuado al Rubro de Caja y Bancos, se determinó que la Municipalidad aprobó un fondo de caja chica el cual es administrado por el actual Tesorero y este fondo no está reglamentado. Asimismo se detectó que el fondo es utilizado para cancelar anticipos de dietas, préstamos personales.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cancelar el fondo actual y someter a consideración de la Corporación Municipal el valor del nuevo Fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores juntamente con su respectivo reglamento, el cual deberá ponerse en funcionamiento, después de su aprobación. Asignar la responsabilidad de manejo del Fondo a un empleado diferente a la Tesorero Municipal.

Lo anterior, para cumplir con el Artículo 39 incisos b; del Reglamento de la Ley de Municipalidades y norma técnica de control interno N° 131-01/02/03 fondos de caja chica

9. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INNECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al realizar la revisión del área de caja y bancos, se observó que se manejan once (11) cuentas bancarias, algunas de las cuales, tuvieron poco movimiento durante períodos considerables de tiempo y se han mantenido abiertas con saldos menores, lo cual genera un costo en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Iniciar las gestiones necesarias para proceder a la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento y limitar el número de cuentas bancarias, a aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad, según lo establece la NTCI N° 132-01, relacionada con la APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS.

10. LAS TARJETAS DE VALUACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES NO SE ARCHIVAN EN FORMA ADECUADA.

Al revisar las tarjetas de valuación de los bienes inmuebles del municipio, en las cuales la Municipalidad registra los valores catastrales que sirven de base para la determinación y el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que en algunos casos en que un contribuyente es propietario de varios predios o lotes, dichas tarjetas no son archivadas consecutivamente y en estricto orden alfabético, de acuerdo con el nombre del contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda (Catastro Municipal), crear y mantener un banco de datos actualizado relacionado con los predios urbanos y rurales existentes dentro del Término Municipal y mejorar la captación de ingresos por concepto de Impuestos En aplicación de la NTCI N° 124-01, comentario segundo, en relación con la “Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones”

11. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA.

Se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado de la mora con una antigüedad de tres, cuatro o cinco años o más, lo que no le permite realizar las acciones preventivas para interrumpir la prescripción de la mora, con el único registro detallado que disponen son las cuentas en mora a partir del año 2006.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al jefe de Control Tributario para que proceda a efectuar un registro detallado de los contribuyentes en mora por cada uno de los impuestos y servicio municipales por año y realizar las acciones preventivas para evitar la prescripción de la mora en cumplimiento de la NTCI N° 134-02 Sistema de Registro y la NTCI N° 134-03 Constatación Periódica

12. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.

Al realizar el análisis de los gastos del período sujeto a examen, específicamente en el grupo de Servicios no Personales, renglón SERVICIO TELEFONICO, se constató que la Municipalidad tiene cuentas pendientes de pago con la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), desde abril de 2008, por concepto de servicio telefónico. Así también se mantienen cuentas pendientes de cancelar con otras instituciones del Estado como la ENEE.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Ordenar al Alcalde Municipal, que se realicen las gestiones necesarias ante la Dirección Regional o el Gerente General de HONDUTEL, para que se proceda a la liquidación de las cuentas pendientes entre ambas instituciones al 30 de septiembre de 2008.
- b) Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que a partir de la presentación del informe preliminar, una vez liquidados los saldos pendientes con estas instituciones, se proceda mensualmente al pago de las facturas telefónicas debidamente justificadas y simultáneamente se le exija el pago de sus obligaciones tributarias.

En relación a la NTCI 138-01, relacionada con los sistemas de registro de los pasivos

13. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, y verificación de los expedientes existentes de los empleados, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un archivo integro del personal con la información completa y actualizada de cada empleado.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la actualización de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: hoja de vida laboral y personal, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente, todo esto en aplicación de la NTCI N° 125-01



MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO IV

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca se le dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 014-2006-DASM-CFTM por el periodo del 25 de enero de 2002 al 14 de noviembre de 2008, Notificado por El Tribunal Superior de Cuentas en marzo de 2008, en el cual se encontraron treinta y cinco (35) deficiencias comprobándose que la Municipalidad ha ejecutado totalmente quince (15), parcialmente doce (12), y no han implementado ocho (8) de las recomendaciones formuladas en la auditoría anterior para subsanar dichas deficiencias, por lo que persiste la deficiencia que se detallan:

1. EL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTAN OBLIGADOS.

Al evaluar el control interno se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal, por el periodo del 25 de enero de 2006 al 26 de octubre de 2008 (cierre de la auditoría) no han rendido la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como los dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

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

Se comprobó en la evaluación de control interno, que cuando ordenan nuevas impresiones de los comprobantes de talonarios de especies fiscales, los cuales son utilizados para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales utilizados por la Tesorería Municipal, no son comunicados después de la emisión de talonarios al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas de aprobación correspondiente, toda la información concerniente a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. En cumplimiento del Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

3. NO HACEN USO DE ÓRDENES DE COMPRA

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para efectuar compras como ser materiales de construcción, combustible, papelería, se determinó que se realiza mediante el uso de trozos de papel o notas no formales donde solicitan y autorizan a las personas para que el proveedor haga entrega de lo requerido.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que el personal responsable implemente la utilización de órdenes de compra con sus respectivas medidas de control incluyendo la prenumeración.

4. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS Y NO SE EFECTUAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al evaluar el control interno comprobamos que no realizan conciliaciones bancarias, limitándose a revisar el saldo en las libretas o estados de cuenta y no se han solicitado confirmaciones de los saldos de las cuentas, las cuales deben solicitarse a las instituciones financieras donde La Municipalidad tiene cuentas de cheques y de ahorros.

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

Ordenar al Tesorero Municipal y Contadora Municipal, para que mensualmente proceda a realizar conciliaciones bancarias y estas a su vez deberán ser revisadas por la Auditora Municipal dejando evidencias de las mismas. Que en forma periódica solicite por escrito a la Gerencia de las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales, la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; y que estas disponibilidades sean comparadas con los valores registrados en libros, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos de la Municipalidad, en cumplimiento con la norma técnica de control interno N° 132-07 confirmación de saldos en bancos.

5. NO LLEVA CONTROL DE LOS SUMINISTROS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTAN

Al revisar los procedimientos para el control de los materiales de construcción y suministros adquiridos por la Municipalidad y destinados a los proyectos o para uso de la alcaldía, se constató que no tienen una persona responsable del control y distribución de estos materiales y suministros.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un sistema de registro, control y almacenamiento, de materiales y asignar dicha responsabilidad a un empleado de la Municipalidad. Asimismo deberá establecerse un sistema apropiado para la conservación, seguridad, recepción, distribución y entrega de los materiales y suministros, a los responsables de los proyectos, este sistema deberá incluir la realización de inventarios periódicos de los bienes.

Adicionalmente la Auditora Municipal deberá supervisar dicho proceso y observará la toma física de los inventarios, dejando evidencia de lo actuado en cada supervisión y toma de inventarios.

6. FALTA DE CONTROL Y GESTIÓN DE COBRO DE INTERESES POR BONOS AGRARIOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD

El Tesorero municipal mantiene en custodia diez (10) Bonos de la deuda agraria por TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L. 35,700.00)*[≠], con una vigencia de 25 años (del 05 de abril del 2000 al 05 de abril del 2025) con una tasa del 2% anual y emitidos a favor de la Municipalidad de El Triunfo.

A la fecha de nuestra revisión la administración municipal, no ha gestionado ante el Banco Central, el cobro de los intereses que están generando estos bonos, y no ha establecido un control y registro de dichas intereses pendientes de cobro, no se encontró evidencia del origen de adjudicación o adquisición de estos bonos, a favor de la Municipalidad,

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

Solicitar al Alcalde Municipal un informe, sobre la situación legal de dichos bonos, proceder al registro y cobro de los intereses que generan estos bonos.

7. NO EXISTE UN CONTROL SOBRE LOS BIENES MUNICIPALES.

Durante el período examinado se efectuaron compras de bienes y se recibió por concepto de donación una ambulancia, la cual se encuentra en mal estado y está estacionada en los predios de la Alcaldía Municipal, misma que no se le da el mantenimiento adecuado; de estos bienes no se mantienen registros y controles que ayuden al buen mantenimiento.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer reglamentos para en control y uso de los bienes municipales, estos deben ser discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, los cuales incluirán por lo menos lo siguiente;

- Registro detallado de todas las adquisiciones sean compras o donaciones.
- Descripción exacta y completa del bien;
- Ubicación del bien;
- Personal o departamento a cargo;
- Forma de uso, manuales o instructivos en caso de requerirlos;
- Código de inventario del bien;
- Valor o costo del bien

En cumplimiento de la norma general de control interno “6.12 acceso a los activos y registros” emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA EMITIDO REGLAMENTOS, NI MANUALES QUE AYUDEN AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

En la evaluación efectuada se determinó que la Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Manual de Funciones, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Reglamento para Fondo de Caja Chica, Manual de Puestos y Salarios y otros de aplicación a la buena gestión administrativa.

[≠] *El valor de estos bonos fue considerado en el saldo inicial y final para la determinación del saldo de caja

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación. 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 en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 literal 3) de su reglamento general.

COMENTARIOS DEL ALCALDE Y AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

En nota de fecha 16 de octubre de 2008, nos comunicaron que todas las recomendaciones se dieron a conocer a los funcionarios y empleados pero quizás lo que le faltó fue darle seguimiento y la rigidez respectiva para que se cumplieran, cabe mencionar que en varias ocasiones se repiten en los puntos de actas.

También otro factor fue que el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas fue entregado hasta el mes de marzo de 2008.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Las recomendaciones en su mayoría fueron solventadas inmediatamente después de presentado el informe anterior (marzo de 2008) y las que aún no fueron ejecutadas se debe a que la administración no cuenta con el conocimiento necesario y no ha solicitado la información de cada recomendación, ocasionando lentitud en los procesos administrativos y pocas respuestas de los empleados encargados de ejecutar estas recomendaciones.

En el transcurso del trabajo de campo de la auditoría se le dictaron procedimientos y se les proporcionaron manuales para que sean discutidos y aprobados por quien corresponda para que estas recomendaciones sea implementadas al menor plazo posible. **(Ver Anexo N° 3)**

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO SU DECLARACION JURADA DE BIENES.

Mediante requerimientos escritos y entrevistas verbales con funcionarios y empleados, se determinó que los siguientes funcionarios y empleados no presentaron o actualizaron su declaración jurada de bienes:

Nombre	Pedro Antonio Pérez
Cargo	Regidor Uno
Nº Identidad	0606-1796-00725
Periodo	25/01/2006 al 26/09/06**
Nombre	Dumas Ricardo Martínez Baquedano
Cargo	Regidor Segundo
Nº Identidad	0603-1968-00038
Periodo	25/01/2006 al 26/09/06**
Nombre	Aníbal Quintín Castillo García
Cargo	Regidor Tres
Nº Identidad	0606-1953-00029
Periodo	25/01/2006 al 26/09/06**
Nombre	Aníbal Quintín Castillo García
Cargo	Regidor Tres
Nº Identidad	0606-1953-00029
Periodo	25/01/2006 al 26/09/06**
Nombre	José Alvarado Maldonado
Cargo	Regidor Cinco
Nº Identidad	1702-1955-00210
Periodo	25/01/2006 al 26/09/06**

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

Realizar en forma inmediata a la comunicación de este informe, la presentación de este requisito o en su caso actualizar las declaraciones presentadas en años anteriores, ya presentadas estos documentos deberán de presentar la copia de la constancia emitida por la Dirección General de Probidad Administrativa del Tribunal Superior de Cuentas, según el Artículo 56 y el Artículo 2 de la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos.

2. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN LA FECHA EN QUE SE EFECTUARON

Al efectuar la revisión del área de gastos se comprobó que algunos egresos no son registrados en la fecha en que se efectuaron, ejemplo pagos por compra de materiales y suministros, los pagos por combustibles, pago de alimentación y otros tipos de gastos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los encargados del registro de las operaciones administrativas, financieras y contables a que consignen todos los gastos efectuados en el reporte de egresos en el momento en que son realizados en aplicación del Artículo 58, numeral 2 de la Ley de Municipalidades

3. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL LOS IMPUESTO CORRESPONDIENTES.

Mediante revisión del control interno del rubro de ingresos y de la evaluación del plan de arbitrios, se verificó que no se efectúa, el cobro del impuesto correspondiente a los miembros de la Corporación Municipal.

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

Efectuar de manera inmediata la cancelación que corresponde al pago de los diferentes impuestos adeudados con sus respectivos recargos, multas o intereses a todos los miembros de la Corporación Municipal que no han cancelado hasta la fecha su respectivo tributo, conforme lo establecido en Artículo 31 de la Ley de Municipalidades.

4. LAS TRANSACCIONES DE EGRESOS NO SE REVISAN POR LA ENCARGADA DEL PRESUPUESTO PREVIO A SU DESEMBOLSO.

Al revisar el proceso de elaboración de las órdenes de pago se pudo comprobar que algunas órdenes de pago son canceladas a su beneficiario sin ser verificadas por la encargada de ejecutar el Presupuesto, corriendo el riesgo de que el presupuesto del renglón afectado se sobregire.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que previo al pago de cualquier clase de gasto la orden de pago tiene que ser revisada previamente por la Unidad de Presupuesto, a fin de que no se sobregiren los renglones presupuestarios y darle cumplimiento a lo observado en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 5 de las Normas de Administración Presupuestaria.

5. NO SE APLICAN GESTIONES DE COBRO POR LA VÍA DE APREMIO O JUDICIAL PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobamos que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes

conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que solamente se limitan a realizar acciones extrajudiciales para recuperar la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades señaladas en el Artículo 112.

6. NO SE EFECTUA UN CONTROL DEL PRESUPUESTO, NI DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Al analizar el rubro de presupuesto se verifico que los presupuestos han sido sometidos para análisis de la Corporación Municipal, pero no en la fecha que la ley lo estipula, también en la evaluación realizada a las liquidaciones, se determinó que la Municipalidad hasta la fecha de corte de la auditoría (26/O9/2008), no efectúa el cambio o modificación a la ejecución antes de que la partida presupuestaria se agote, ocasionando esto un desfase en la planificación y presentación de las liquidaciones.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar el tratamiento adecuado al Presupuesto de la Municipalidad en cuanto al tiempo y forma que ordena la Ley de Municipalidades según el Artículo 25, numeral 3 y el Artículo 95 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

7. NO CELEBRAN CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

En el Análisis de las actas, que sustentan las reuniones de la Corporación Municipal se constato que efectuaron solamente dos (2) sesiones de cabildo abierto en el año 2008 según la fecha de corte de la auditoría, lo cual evidencia que no efectúan por lo menos cinco (5) sesiones de Cabildo Abierto como está estipulado en La Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal a fin de celebrar las sesiones de cabildo abierto para sociabilizar asuntos que afecten a la comunidad. Estas reuniones deberán efectuarse tal como lo estipula La Ley de Municipalidades en su Artículo 33-b y 114 del reglamento de la misma ley, a efecto de informar a sus ciudadanos los logros alcanzados en su gestión administrativa.

8. NO SE RETIENE EL IMPUESTO QUE ESTABLECE EL ARÍCULO 50 (REFORMADO) DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS

El examen de auditoría sobre las Órdenes de Pago por cancelación de contratos de obras, reveló que la Municipalidad no realiza las deducciones del porcentaje establecido por el Artículo 50 reformado de la Ley del impuesto Sobre La Renta.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que en todo pago de contrato celebrado por la Municipalidad, deduzca el porcentaje establecido por la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 reformado, cuando los contratistas no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta.

9. 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 Secretaría Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal y necesaria para documentar y sustentar el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO VI

ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para 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 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 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° 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 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

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de El Triunfo presentó en el PIM- ERP gestionado ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de veintitrés (23) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L. 3,085,299.69 según consta en Acta de la Comisión Técnica Ad-Hoc N° CTA-102-C-2006 de fecha 06 de diciembre de 2006. El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

Fuente de Financiamiento	Valor
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 3,085,299.69
b) Con fondos municipales	207,530.00
c) Con aportes comunitarios	496,200.60
d) Con otras aportaciones	0.00
TOTAL	L. 3,789,030.29

El financiamiento por L. 3,085,299.69 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores se distribuyó así:

FINANCIAMIENTO PROVISTO CON FONDOS ERP

Proyecto	Fondos ERP	Aporte Municipalidad	Aporte Comunitario	Total
Ganadería	107,215.00		81,649.00	188,864.00
Electrificación Rural	547,580.30	1,800.00	23,000.00	572,380.30
Construcción de una Caja Puente	499,591.46	20,700.00	112,546.67	632,838.13
Panificación	207,527.00			207,527.00
Panificación	207,527.00			207,527.00
Banco Comunitario de Granos Básicos	32,000.00	3,200.00		35,200.00
Banco Comunitario de Granos Básicos	32,000.00	3,200.00		35,200.00
Banco Comunitario de Granos Básicos	32,000.00	3,200.00		35,200.00
Banco Comunitario de Granos Básicos	32,000.00	3,200.00		35,200.00
Eje Productivo	L. 1,697,440.76	L. 35,300.00	L. 217,195.67	L.1,949,936.43
Construcción de 20 letrinas de cierre hidráulico	119,579.27	21,720.00	29,215.82	170,515.09
Construcción de 20 letrinas de cierre hidráulico	108,580.43	21,720.00	30,624.11	160,924.54
Construcción de 30 letrinas de fosa simple	168,761.41	22,230.00	36,245.00	227,236.41
Construcción de 30 letrinas de fosa simple	168,761.41	22,230.00	36,245.00	227,236.41
Construcción de 30 letrinas de fosa simple	168,761.41	22,230.00	36,245.00	227,236.41
Mejoramiento de 10 viviendas	114,905.00	20,700.00	36,810.00	172,415.00
Mejoramiento de 10 viviendas	114,905.00	20,700.00	36,810.00	172,415.00
Mejoramiento de 10 viviendas	114,905.00	20,700.00	36,810.00	172,415.00
Eje Social	L. 1,079,158.93	L. 172,230.00	L. 279,004.93	L.1,530,393.86
Capacitación del Medio Ambiente	17,340.00			17,340.00
Capacitación en Transparencia y capacitación ciudadana	67,250.00			67,250.00
Capacitación sobre seguridad ciudadana	48,040.00			48,040.00
Capacitación en organización de los patronatos	46,776.00			46,776.00
Creación y fortalecimiento de la Unidad Técnica Municipal	71,267.00			71,267.00
Fortalecimiento de la Unidad Municipal Ambiental	58,027.00			58,027.00
Eje Gobernabilidad	L. 308,700.00	L. -	L. -	L. 308,700.00
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP	L. 3,085,299.69	L. 207,530.00	L. 496,200.60	L.3,789,030.29

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

La Municipalidad ha recibido los tres desembolsos programados equivalentes al 100% del financiamiento aprobado, valores que fueron depositados en cuentas a nombre de la Municipalidad, mediante depósitos a las cuentas N° 6273468 y la cuenta N° 6248475 ambas a nombre de Banco del País.

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de L. 3,085,299.69 y al 26 de septiembre de 2008 quedaba pendiente de liquidar un valor de L. 5,756.04 incluyendo intereses y saldos inicial y final, según se describe a continuación:

Descripción	Suma	Total
Saldo Inicial al 27/10/2006		
Cuenta N° 6273468 de BANPAIS		L. 500.00
Ingresos		3,104,476.52
1° Desembolso 22/12/2006 Cuenta N° 6273468	L.1,388,373.61	
2° Desembolso 30/05/07 Cuenta N° 6273468	1,388,373.61	
3° Desembolso 20/02/08 Cuenta N° 6248475	308,527.47	
Intereses Bancarios	19,201.83	
Aporte de Municipalidad		
Disponibilidad		3,104,976.52
Egresos Presentados		3,099,262.48
1° Desembolso Abril de 2007	1,377,898.56	
2° Desembolso Agosto de 2007	1,396,705.81	
3° Desembolso Septiembre del 2008	322,606.20	
Egresos de Banco	2,051.91	
Saldo al 26 de Septiembre de 2008 según Auditoría		5,714.04
Saldo al 26 de Septiembre de 2008 según Bancos		5,756.04
Cuenta N° 6273468 BANPAIS	683.73	
Cuenta N° 6306981 BANPAIS	5,072.31	
Diferencia Real Según los Perfiles presentados		L. -42.00**

****La diferencia se debe a valores ejecutados con fondos municipales para ejecutar valores de la ERP.**

La utilización de fondos fue distribuida así:

Proyecto	Ubicación	Total fondo ERP	Valores Liquidados	Diferencia sin Liquidar	% de Avance
Ganadería	El Faro	107,215.00	107,215.00	0.00	100%
Electrificación Rural	Tres Piedras	547,580.30	570,000.00	-22,419.70	104%
Construcción de una Caja Puente	La Peña	499,591.46	497,000.00	2,591.46	99%
Panificación	Caserío de Soni// El Triunfo Centro	207,527.00	207,527.00	0.00	100%
Panificación	Matapalo	207,527.00	207,527.00	0.00	100%
Banco Comunitario de Granos Básicos	El Fortín	32,000.00	32,000.00	0.00	100%
Banco Comunitario de Granos Básicos	El Perico	32,000.00	32,000.00	0.00	100%
Banco Comunitario de Granos Básicos	Ojo de Agua	32,000.00	32,000.00	0.00	100%
Banco Comunitario de Granos Básicos	El Llano	32,000.00	32,000.00	0.00	100%
EJE PRODUCTIVO		L.1,697,440.76	L. 1,717,269.00	L.(19,828.24)	101%
Construcción de 20 letrinas de cierre hidráulico	Ojo de Agua	119,579.27	119,579.27	0.00	100%
Construcción de 20 letrinas de cierre hidráulico	Las Bateas	108,580.43	108,800.00	-219.57	100%
Construcción de 30 letrinas de fosa simple	El Perico	168,761.41	168,800.00	-38.59	100%
Construcción de 30 letrinas de fosa simple	El Porvenir	168,761.41	168,800.00	-38.59	100%
Construcción de 30 letrinas de fosa simple	La Calera	168,761.41	168,761.30	0.11	100%
Mejoramiento de 10 viviendas	El Faro	114,905.00	114,905.00	0.00	100%
Mejoramiento de 10 viviendas	La Corteza	114,905.00	114,905.00	0.00	100%
Mejoramiento de 10 viviendas	Guasaule	114,905.00	114,905.00	0.00	100%
EJE SOCIAL		L. 1,079,158.93	L. 1,079,455.57	L. (296.64)	100%
Capacitación del Medio Ambiente	El Triunfo, La Calera, El Llano y EL Porvenir	17,340.00	17,380.00	-40.00	100%
Capacitación en Transparencia y participación ciudadana	El Triunfo, Matapalo, Las Bateas, El Perico y El Pilar	67,250.00	67,250.00	0.00	100%
Capacitación sobre seguridad ciudadana	Guasaule, Soni, La Peña y El Triunfo	48,040.00	48,060.00	-20.00	100%

Proyecto	Ubicación	Total fondo ERP	Valores Liquidados	Diferencia sin Liquidar	% de Avance
Capacitación en organización de los patronatos	El Faro, El Fortín, La Corteza y Ojo de Agua	46,776.00	46,776.00	0.00	100%
Creación y fortalecimiento de la Unidad Técnica Municipal	El Triunfo	71,267.00	65,730.00	5,537.00	92%
Fortalecimiento de la Unidad Municipal Ambiental	El Triunfo	58,027.00	55,290.00	2,737.00	95%
EJE GOBERNABILIDAD		L. 308,700.00	L. 300,486.00	L. 8,214.00	97%
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP		L. 3,085,299.69	L. 3,097,210.57	L. -11,910.88	100%

Nota: La administración incluye dentro de las liquidaciones de los tres desembolsos la totalidad de los proyectos aprobados y los proyectos liquidados presentan gastos de más como ser la electrificación rural, por lo cual deberán de solicitar a la Comisión Técnica Ad-Hoc tomar de otro perfil como el institucional.

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Publicas, Propiedad, Planta y Equipo y Fondos para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES PAGADOS SIN LA JUSTIFICACIÓN RESPECTIVA

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que existen varias órdenes de pago por concepto de Servicios Técnicos Profesionales, las cuales se describen a continuación:

FECHA	N° DE ORDEN DE PAGO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR
28/04/2006	320	ALFREDO COREA BUSTILLO	Valor cancelado por servicios profesionales prestados a esta alcaldía	10,000.00
20/05/2006	466	ALFREDO COREA BUSTILLO	Valor cancelado por concepto de honorarios profesionales al apoderado legal de esta municipalidad (50%)	5,000.00
31/05/2006	534	ALFREDO COREA BUSTILLO	Valor cancelado por concepto de honorarios profesionales al apoderado legal de esta municipalidad (50%)	5,000.00
15/06/2006	632	ALFREDO COREA BUSTILLO	Valor cancelado por servicios profesionales jurídicos prestados a esta municipalidad correspondiente al 50% del mes de junio del 2006	5,000.00
18/07/006	854	ALFREDO COREA BUSTILLO	Pago de servicios profesionales jurídicos prestados a esta municipalidad al 50% del mes de junio	5,000.00
20/10/2006	136	DENNIS GERARDO CORRALES ALVARADO	Anticipo del pago a consultor del plan de inversión municipal y perfiles de la E.R.P.	10,000.00
TOTAL ORDENES DE PAGO				L. 40,000.00

Es importante mencionar que dichos pagos no presentan la justificación del gasto, ni los contratos respectivos, presentando las órdenes de pago solamente un recibo de caja y estos valores debieron de ser respaldados con informes por escrito, dando fe de los resultados para lo cual fueron contratados.

En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1. **Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho**

uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

2...; 3.; 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Además el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto que dice: “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad de ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto e verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “**Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos**, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00).** (Ver Anexo N° 4)

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los pagos deban estar debidamente documentados ya sea con documentación referente a informes, recibos, contratos que justifiquen plenamente la utilización de estos fondos, en aplicación del Capítulo I, Artículo 125 de la Ley del Presupuesto de la República.

OPINIÓN DEL ALCALDE

El Señor Dennis Gerardo Corrales se presentó a la oficina de la Mancomunidad MAMBOCAURE, donde estábamos reunidos los Alcaldes de los 9 Municipios, el señor se presentó para la formulación de los proyectos de ERP, el cual se le dio el visto bueno para la elaboración de los perfiles ERP, por lo tanto se le dio un anticipo de Diez Mil Lempiras Exactos (L. 10,000.00) y cada vez que se le llamaba se presentaba a dar avance de los perfiles, al tener aproximadamente dos meses se decidió localizarlo para preguntar sobre el avance y no se encontró por lo cual no existen los perfiles elaborados por el Señor Dennis Gerardo Corrales.

Se contrató al abogado Alfredo Corea Bustillo y de sus servicios el Abogado Corea se presentaba a las sesiones de la Corporación Municipal a revisar los Dominios Plenos para su aprobación y realizó varios cobros a ciertos contribuyentes.

OPINIÓN DEL AUDITOR

El hecho arriba mencionado persiste debido a que los gastos fueron efectuados en el año 2006 y se debió de comprobar la existencia de informes que indique que las acciones fueron realizadas en el tiempo correcto y no existe ningún documento que sustente dichas erogaciones. Cabe mencionar que el Sr. Alfredo Corea Bustillo es hermano de un miembro de la Corporación, Municipal incumpliendo lo establecido en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUB-SECUENTES

1. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS DE CAJA, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

En la revisión efectuada a las operaciones de Ingresos y Egresos, se determinaron los saldos correspondientes a cada administración, se demostró la existencia de diferencias en los saldos de Tesorería. Tales diferencias fueron presentadas a las autoridades municipales para su debida revisión.

Los documentos probatorios de la revisión de las operaciones efectuada por los Departamentos de Tesorería reflejaron una diferencia neta de un faltante para la Administración de la Actual Alcalde y Tesorero Municipal por la cantidad de L. 15,456.02, la cual presentaron las respectivas aclaratorias y procedieron a cancelarlo mediante pago a la Tesorería según aviso de pago N° 15332 y recibo de ingreso N° 3246, con fecha 01 de noviembre de 2008, valor que fue reintegrado según código presupuestario N° 280.04 Reparación a Funcionarios y Empleados Municipales a nombre del Alcalde Y Tesorero Municipal.

Todo esto se debe a que el Alcalde o el Tesorero pagaban valores que no les correspondían y no les eran reintegrados. **(Ver Anexo 5)**

2. INSTALACION Y CAPACITACION DE SISTEMA CPM (SOFTWARE ADMINISTRATIVO) EN LAS OFICINAS MUNICIPALES.

Se verificaron los gastos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales se encontró la orden de pago N° 3870 de fecha 04 de abril de 2008, por la cantidad de L. 100,000.00 por concepto de instalación de Instalación y Capacitación del sistema CPM en las oficinas de la Municipalidad del El Triunfo, Choluteca, la orden de pago se encuentra a favor del Sr. Esteban Pérez Madariaga gerente de Hard-Soft-Net, este trabajo consiste en la instalación de cuatro módulos según contrato que asciende a la cantidad de L. 300,000.00 y fue firmado el día 10 de enero de 2008, este proyecto es financiado con fondos municipales. **(Ver Anexo 6).**

3. REDISEÑO DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y LAGUNAS DE OXIDACION DEL CASCO URBANO

Se verificaron pagos a favor del Ingeniero Bedder Banegas por la cantidad de L. 90,080.00, quien ganó la licitación correspondiente al Rediseño de 18.77 Kilómetros lineales de la Red de Alcantarillado Sanitario y Lagunas de Oxidación en el Casco Urbano, según contrato firmado el 18 de abril de 2007, el resultado de este trabajo fue entregado autoridades del FHIS ya que la ejecución de la obra se realizara con préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) donde la Municipalidad le tocara poner la contraparte, el monto total de la obra no está definido debido a que los costos no están establecidos por el FHIS **(Ver Anexo 7).**

4. VALORES REINTEGRADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Dentro de la verificación de los rubros de Egresos, Cajá y Bancos se encontraron valores pendientes de documentar de parte del Tesorero de estos valores se le solicitó las explicaciones del caso al Alcalde Municipal y Regidores, los cuales se detallan a continuación;

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Ronaldo Antonio García	Valor recibido para Caja chica por el tesorero, el cual ha sido utilizada para dar anticipo a Empleados y Funcionarios, los cuales adeudan, ya que no se ha pagado dieta del mes de septiembre a esta fecha.	L. 20,000.00
2	Pedro A. Pérez, Jaime Corea, Aníbal Castillo, Mariana Pedrano, Elba Flores	Cada Regidor recibió L. 3,000.00 para Ayudar a personas en sus comunidades y hasta la fecha no han presentado la liquidación.	L. 15,000.00
3	Promaco	Compra de Barriles para basureros, no se ha elaborado orden pago ya que la factura no tiene membrete, solo tiene sello de la ferretería.	L. 1,170.00
4	Orlin Omar Irías Castro	Pago de trámites de 2 autentica, 1 de la credencial y Otra de la Identidad del Sr. Alcalde, documentos que necesitaban en el BCIE para tramites de Proyectos.	L. 500.00
5	Comercial “El Balón de Oro”	Compra de 3 Uniformes para Equipos de Fútbol de Este Municipio	L. 16,100.00
6	Ferretería Damary	Compra de Cemento, Varilla y Laminas las que se utilizaron para letrinas y Centro de Oración	L. 10,195.00
7	Celtel	Valor pagado a Celtel por tener en mora factura del plan corporativo, valor que será cobrado a las personas que utilizan dichos teléfonos, y posterior mente se depositara integro su valor	L. 18,951.00
8	Alex H. Ventura	Valor Adeudado por pago de Teléfonos del plan corporativo y Anticipos recibidos.	L. 22,679.82
9	José Alvarado	Valor que recibió de Anticipo a su dieta, dinero que se recuperara al pagar dieta y se depositara su valor.	L. 4,544.68
10	Oscar Reniery Pineda	Valor del pago de Teléfono del plan corporativo, dinero que se le cobrará su valor será depositado.	L. 3,000.00
11	Pedro Antonio Pérez	Valor del pago de Teléfono del plan corporativo, dinero que se le cobrará y su valor será depositado.	L. 3,000.00
12	Antonio	Ayuda para combustible, para trasladar un enfermo de Tegucigalpa a El Triunfo, después se realizará orden de pago	L. 500.00
13	?	Valor pagado por publicidad de proyectos de esta municipalidad y después se realizara orden de pago.	L. 1,000.00
14	Lisandro Maldonado	Pago de viáticos a El Guasaule acompañado de 2 Personas, después se realizara Orden de pago	L. 150.00
15	Moisés Gutiérrez	Ayuda para elaboración de Sello para el patronato de los coyotes después se realizara orden de pago.	L. 300.00

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	VALOR
16	Paper & More	Compra de Cartuchos de tintas para impresoras de esta municipalidad y no se había elaborado orden de pago por que la factura no está membretada solo tenía sello, después se realizará orden de pago.	L. 1,120.00
17	Norman Alberto Galeano	Valor Adeudado por pago de Teléfonos del plan corporativo y Anticipos recibidos.	L. 31,925.64
T O T A L			L. 150,136.14

Estos valores fueron depositados a la cuenta de la Municipalidad la cantidad exacta y también presentaron las justificaciones correspondientes segun copias de comprobantes adjuntos **(Ver Anexo N° 8)**.

Dentro de los valores presentados por la administración anterior correspondiente a su período de gestión según la fecha de corte (15 de Noviembre de 2005 al 25 de enero de 2006), se le determinó una diferencia correspondiente a un faltante de caja y se encontró documentación soporte según la intervención realizada por la auditoría anterior, lo cual ocasiono que presentaran documentación de gastos y de ingresos correspondiente a este corte de auditoría, causando que presentaran gastos de más por la cantidad de L. 330,784.44 en gastos y L. 16,000.00 en ingresos, valores que fueron incluidos como operaciones antes del 14 de noviembre de 2008 por la comisión de auditoría anterior a esta, el faltante encontrado en el periodo antes del 15 de noviembre de 2005 se encuentra en proceso de impugnación **(Ver Anexo N° 8.1)**.

5. OBRAS PÚBLICAS EN REVISION POR PERSONAL TÉCNICO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

La Municipalidad de El Triunfo ejecutó varios proyectos de los cuales siete fueron solicitados se evaluara y valorizara por profesional técnico de parte del Tribunal Superior de Cuentas, de los cuales se describen a continuacion;

N°	AÑO	UBICACIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	MANO DE OBRA	COMPRA DE MATERIALES MATERIAL	MONTO TOTAL
1	2006	AULAS INSTITUTO EL TRIUNFO	LIBERATO PINEDA	51,000.00	140,605.00	206,605.00
			REGNER FRANCISCO LARA	15,000.00		
2	2006	PLAZA CÍVICA	ORLANDO MELENDEZ	84,600.00	233,955.50	388,755.50
		PLAZA CÍVICA	HOLGER A. MARTINEZ	70,200.00		
3	2007	REMODELACIÓN SALÓN MUNICIPAL	JOSE PAUL PINEDA	16,000.00	173,645.00	313,858.00
			JOSE PAUL PINEDA	8,000.00		
			MIGUEL SANTOS ESTRADA	90,713.00		
			WILMER YAMIL REYES	22,000.00		
			MISAEEL FRANCISCO HERNANDEZ	1,000.00		
			LUIS APOLONIO	2,500.00		

N°	AÑO	UBICACIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	MANO DE OBRA	COMPRA DE MATERIALES MATERIAL	MONTO TOTAL
			HERNANDEZ			
4	2008	PAVIMENTACIÓN DE (4) CUADRAS ALREDEDOR DEL PARQUE MUNICIPAL	MAURO ANTONIO FLORES	62,119.50		1,304,509.59
			ROBERTO ENRRIQUE LAGOS	1,242,390.09		
5	2007 2006 2006	ADOQUINADO CASCO URBANO	RENE ARTURO MARTINEZ	950,000.00		1,825,000.00
			DIGNA EMERITA GOMEZ RAMIREZ	840,000.00		
			TRINIDAD CAÑAS ORTEZ	35,000.00		
6	2008	EMPEDRADO UBICADO EN EL TRAMO QUE CONDUCE A LA RAMPLA DEL RIO GRANDE. EN EL CASCO URBANO.	CANDELARIO VARELA	63,574.50		63,574.50
7	2007	LA PEÑA	CANDELARIO VARELA	497,000.00		497,000.00

Estos valores ejecutados por la administración fueron supervisados por personal técnico de la Mancomunidad, pero sin dejar evidencia de la supervisión y no se estableció un sistema de costo adecuado. (Ver Anexo N° 9).

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal