



**MUNICIPALIDAD DE TAMBLA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 009-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-15



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	31
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	31

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES	32
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	33
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	33-34

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-39
--	-------

CAPÍTULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	40-41
------------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC. 28 de Noviembre de 2008
Oficio No. PRE-2304-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Tambla
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 009-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 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 responsabilidades civiles 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 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



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 009-2008-DASM-CFTM del 9 de septiembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y los Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se determinó la totalidad de los ingresos percibidos por la Municipalidad durante el período examinado, detallado por tipo de ingreso, fecha y cuenta bancaria donde fueron depositados;

- Se efectuaron pruebas para verificar el cálculo y cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles a siete contribuyentes por año del 2007 y 2008; para el Impuesto Vecinal se verificaron el 100% de las declaraciones proporcionadas que corresponden al año 2007 y 2008; y en cuanto al Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios se verificaron solamente las declaraciones de un contribuyente que corresponden al año 2007 y 2008, lo anterior se debe a que la Municipalidad no cuenta con registros de los años anteriores y no todos los contribuyentes presentan declaraciones para el cobro de estos impuestos.
- Se analizaron los ingresos por concepto de Transferencias del 5%, Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Subsidios, Donaciones, Intereses devengados en cuentas de ahorros y otros fondos depositados en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad para determinar si los mismos fueron registrados en las Rendiciones de Cuentas y los Informes Rentísticos;
- Se efectuó la integración de las especies fiscales emitidas durante el período auditado para determinar si el correlativo esta completo y se realizó la sumatoria de los mismos para verificar si el total de los impuestos, tasas y derechos recaudados fueron registrados por la Municipalidad;
- En la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, se revisó aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, rendiciones de cuentas y emisión de reportes diarios; y
- Todos los talonarios de las especies fiscales proporcionados y revisados que corresponden al período auditado fueron sellados.

Egresos

- Se determinó la totalidad de los gastos realizados por la Municipalidad durante el período examinado según la documentación soporte proporcionada por los encargados de cada administración municipal y se verificó si los mismos fueron registrados en su totalidad en las Rendiciones de Cuentas y los Informes Rentísticos;
- Se analizó al 100% los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según la documentación soportes y los planes de inversión aprobados proporcionados por el Tesorero Municipal y se realizaron inspecciones físicas de los proyectos realizados para cada eje, de los cuales se tomaron fotografías;
- Se analizaron los desembolsos efectuados en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, Dietas, Sueldos y Salarios, 5 por año; Subsidios y Servicios Técnicos y Profesionales, se analizaron los desembolsos significativos, y los pagos para Amortización de Préstamos Bancarios, Aportaciones, Compras de Activos, Teléfono y Gastos por Reparación de Vehículo, se analizaron el 100% según documentación soporte proporcionados por la Municipalidad,

- Se analizaron las obras públicas ejecutadas y en ejecución con fondos de transferencia, subsidios, donaciones y fondos municipales durante el período auditado, que reflejan un costo total significativo según los desembolsos efectuados; analizando aspectos como proceso de contratación, ejecución y documentación soporte, además se efectuaron inspecciones físicas y se obtuvieron evidencias de las mismas;
- En la documentación de egresos se observó aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes trimestrales y de rendición de cuentas; y
- Todas las órdenes de pago y documentación soporte proporcionada y revisada que corresponde al período auditado fueron selladas.

Presupuesto

Se analizaron los presupuestos formulados y ejecutados de ingresos y egresos de los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y la Rendición de Cuentas del año 2007, asimismo la aprobación de los mismos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

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. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto 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 determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula auditada.

Cumplimiento de Legalidad

1. Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios, propiedad planta y equipo; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían

tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

2. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
3. 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 apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No fue posible verificar el cálculo y cobro correcto del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto personal de los años 2002 al 2006 y el impuesto sobre industria, comercio y servicios de todo el período auditado, debido a la falta de registros como ser declaraciones juradas, fichas catastrales etc.
- No existe expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, con toda la información relacionada con el proceso de contratación, ejecución y liquidación del mismo, para verificar el costo o avance financiero y el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Contratación del Estado;
- La Municipalidad no cuenta con expedientes de personal con información importante de cada funcionario y empleado que ha laborado en la Municipalidad, para verificar el pago por el tiempo efectivamente laborado y cálculo adecuado de las prestaciones correspondientes;
- La Municipalidad efectuó retiros y depósitos de las cuentas bancarias y no dejó copia de la transacción realizada junto con la documentación correspondiente, para verificar su registro y uso;
- El Tesorero Municipal no consigna en la orden de pago el objeto del gasto o clasificación presupuestaria con el cual se pueda efectuar un análisis específico de cada gasto realizado.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades 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. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira

En nuestra opinión, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad, excepto por lo descrito en el Capítulo II “Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria”.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, 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 que son descritas en el Capítulo III “Estructura del Control Interno”

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en 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, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Las pruebas efectuadas, reveló algunos resultados importantes sobre cumplimiento de legalidad que se describen en el Capítulo IV Cumplimiento de Legalidad y el Capítulo V Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

- 3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5). Propiciar la integración regional;
- 6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa Municipal,
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Control Tributario, Unidad Ambiental Municipal

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1.**



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO



Tegucigalpa, MDC. 26 de noviembre de 2008

Señores Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de Tambla
Departamento de Lempira

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Su preparación es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Según la revisión efectuada la Municipalidad no registró en el presupuesto ejecutado del año 2007, ingresos corrientes por valor de **TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.34,394.98)**;

Asimismo se determinó que en el presupuesto ejecutado del mismo año se registraron de más la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L.182,430.93)** que corresponden a fondos de la ERP, Programa Binacional e Intereses devengados en cuentas de ahorro, como se describe en la nota 5.

Al efectuar la determinación del total de los egresos según la auditoría y comparar lo reportado en la Rendición de Cuentas del año 2007 se comprobó que la Municipalidad no registró egresos por valor de **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.53,307.92)**.

En nuestra opinión, excepto por lo referido en los párrafos anteriores, los montos descritos en el

informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, se presentan razonablemente de conformidad con principios de contabilidad. 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.

Con fecha 14 de octubre de 2008 se emitió informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, basados en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es 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.

Tegucigalpa, MDC. 26 de Noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE INGRESOS	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Ajustes y/o Reclasificaciones	Saldo Final Auditado	Notas
1	INGRESOS CORRIENTES	143,871.61	107,227.29	251,098.90	218,293.62	194,672.59	23,621.03	34,394.98	229,067.57	4
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	34,203.60		34,203.60	34,203.60	19,168.00	15,035.60			
111	IMPUESTO PERSONAL	20,227.33		20,227.33	20,227.33	14,671.90	5,555.43			
112	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	6,689.33	10,100.00	16,769.33	15,854.50	15,854.50	0.00			
113	IMPUESTOS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	5,097.34		5,097.34	3,881.52	3,881.52	0.00			
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	12,096.00	38,527.29	50,623.29	49,633.04	49,633.04	0.00			
115	IMPUESTO PECUARIO	533.33		533.33	1,532.72	1,532.72	0.00			
118	DERECHOS MUNICIPALES	37,317.08	54,000.00	91,317.08	77,554.91	77,554.91	0.00			
120	MULTAS	20,427.60	3,000.00	23,427.60	10,547.00	10,547.00	0.00			
121	RECARGOS	500.00	1,600.00	2,100.00	1,659.00	1,659.00	0.00			
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	3,200.00		3,200.00	3,200.00	170.00	3,030.00			
125	RENTA DE PROPIEDADES	3,600.00		3,600.00	0.00	0.00	0.00			
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,615,885.92	4,383,285.96	6,999,171.88	6,998,652.65	6,998,652.65	0.00	-182,430.93	6,816,221.72	5
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	10,000.00	34,000.00	44,000.00	43,498.50	43,498.50	0.00	0.00	43,498.50	
25001	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL 5%	2,605,885.92	623,033.25	3,228,919.17	3,228,919.17	3,228,919.17	0.00	0.00	3,228,919.17	
25004	TRANSFERENCIAS DE LA ERP	0.00	1,281,326.75	1,281,326.75	1,281,326.75	1,281,326.75	0.00	-50,734.75	1,230,592.00	
260	FONDOS PROGRAMA BINACIONAL	0.00	1,688,811.71	1,688,811.71	1,688,811.71	1,688,811.71	0.00	-133,461.96	1,555,349.75	
280	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	22,000.00	22,000.00	21,982.27	21,982.27	0.00	1,765.78	23,748.05	
290	RECURSO DE BALANCE	0.00	734,114.25	734,114.25	734,114.25	734,114.25	0.00	0.00	734,114.25	
	TOTAL INGRESOS	2,759,757.53	4,490,513.25	7,250,270.78	7,216,946.27	7,193,325.24	23,621.03	-148,035.95	7,045,289.29	

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de pago	Ajustes y/o Reclasificaciones	Saldo Final Auditado	Notas
1	EGRESOS CORRIENTES	768,991.71	242,561.06	1,011,552.77	725,686.38	725,686.38	0.00	0.00	0.00	
100	SERVICIOS PERSONALES	473,500.00	-4,000.00	469,500.00	366,038.98	366,038.98	0.00			
200	SERVICIOS NO PERSONALES	263,475.16	181,031.06	444,506.22	270,624.06	270,624.06	0.00			
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	32,016.55	65,530.00	97,546.55	89,023.34	89,023.34	0.00			
	EGRESOS DE CAPITAL	1,990,765.82	4,247,952.19	6,238,718.01	5,880,453.83	5,880,453.83	0.00	0.00	0.00	
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,813,939.28	3,309,141.24	5,123,080.52	4,847,230.81	4,847,230.81	0.00			
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	176,826.54	408,810.95	585,637.49	505,914.21	505,914.21	0.00			
	SERVICIOS DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	530,000.00	530,000.00	527,308.81	527,308.81	0.00			
700	TOTAL EGRESOS	2,759,757.53	4,490,513.25	7,250,270.78	6,606,140.21	6,606,140.21	0.00	53,307.92	6,659,448.13	6

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



**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PARA EL PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal y Tesorería.

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

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registro presupuestario.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 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
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Presupuesto de sueldos y salarios

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

1.4 Ingresos y Egresos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que pagan los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominados transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP); Subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Partido Innovación y Unidad (PINU); asimismo recibe algunas donaciones de organismos internacionales como la Cooperación Española, a través del Programa Binacional.

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en tributarios y no tributarios, en corrientes y de capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por recibo único adquirido directamente por la Municipalidad.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglones u objetos de gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en gastos de funcionamiento y de capital o inversión. Los gastos 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, materiales y suministros diversos, etc. Los gastos de capital son aquellos destinados a mejorar las condiciones de vida de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles; construcción de sistemas de agua potable, etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor parte de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación en forma de recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin. No obstante es importante indicar que la orden de pago no esta completamente llena con la información más importante.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, 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 Tambla, Departamento de Lempira, 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 Corrientes

Según la revisión efectuada la Municipalidad no registró en el presupuesto ejecutado del año 2007, ingresos corrientes por valor de **TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.34,394.98)**;

Nota 5. Ingresos de Capital

Asimismo se determinó que en el presupuesto ejecutado del año 2007 se registraron de más la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L.182,430.93)** que corresponden a:

Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza	L. (50,734.75)
Fondos del Programa Binacional	L. (133,461.96)
Intereses devengados en cuentas de ahorro	L. <u>1,765.78</u>
Total Ingresos Registrados de más	L. <u>(182,430.93)</u>

Nota 6. Egresos

Al efectuar la determinación del total de los egresos según la Auditoría y comparar lo reportado en la Rendición de Cuentas del año 2007 se comprobó que la Municipalidad no registró egresos por valor de **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.53,307.92)**.



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 26 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tambla
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP) por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008.

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 si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración 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; y
- 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 se observó los siguientes hechos que damos a conocer

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

1. Falta de control y registro en la emisión de órdenes de pago;
2. Se emiten cheques a favor de particulares;
3. No existe expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso con la información completa;
4. Desembolsos efectuados con recibos que no reúnen todos los requisitos legales;
5. Falta de control en la emisión y uso de las especies fiscales;
6. No existe un registro detallado de los impuestos en mora;
7. Los pagos de dietas no se efectúan con la constancia de asistencia emitida por secretaría
8. La Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica;
9. No se elaboran las conciliaciones bancarias, se firman cheques en blanco y se mantienen cuentas innecesarias;
10. No se elaboran reportes de ingresos diarios con la documentación soporte;
11. Los informes rentísticos no están completos y actualizados;
12. No existen expedientes del personal que labora en la Municipalidad;
13. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan de forma adecuada;
14. No se exige a los contribuyentes la presentación de la declaración para el pago de los impuestos municipales, no están prenumeradas y carecen de información;
15. Los viáticos no se liquidan con la documentación completa;
16. Las aportaciones de la Municipalidad en la Cooperativa Río Grande de Tomalá, Lempira están avalando préstamos a particulares; y
17. Compra de terrenos que no han sido escriturados e inscritos en el Instituto de la Propiedad.
18. No se ha efectuado un levantamiento catastral del término municipal
19. No se cuenta con un plan de gobierno municipal
20. No se cumple con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para la contratación y ejecución de proyectos, compras de bienes y

servicios;

21. Las modificaciones al presupuesto no son aprobadas por la corporación municipal en su totalidad.
22. No se deduce el impuesto sobre la renta según corresponde;
23. El impuesto personal y volumen de ventas no se cobra según lo establecido en la Ley de Municipalidades
24. No se aplican las multas, recargos e intereses según lo establecido en la ley;

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 14 de octubre de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, se les informo sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo 2**

Tegucigalpa, MDC. 26 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. FALTA DE CONTROL Y REGISTRO EN LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO

En la revisión efectuada al rubro de gastos, se constató que la Municipalidad carece de control y registros en la emisión de órdenes de pago, tales como:

- a) La Tesorería Municipal no elabora un detalle de órdenes de pago y cheques emitidos;
- b) Las órdenes de pago carecen de información como ser: objeto del gasto, número de cheque; descripción completa, etc.
- c) No se emiten y se archivan en orden correlativo; y
- d) Se determinó que el Tesorero Municipal emite órdenes de pago repetidas.

RECOMENDACIÓN No. 1

A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal para que elabore un sistema de registro de gastos mensuales y acumulados detallándolos en orden correlativo según la fecha, número de orden, beneficiario, clasificador presupuestario más apropiado, descripción completa del gasto, valor de la orden de pago, número de cheque, etc. o de acuerdo a otro criterio aplicable a la Municipalidad;
- b) Consignar en la orden de pago toda la información que sea necesaria para su registro adecuado y posterior revisión, como ser objeto del gasto, número de cheques o indicar si es en efectivo, descripción completa, etc.;
- c) Las órdenes de pago deberán ser emitidas y archivadas en orden correlativo para su fácil ubicación y control; cuando uno de ellos sea anulado el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, evitando que ningún formulario sea sustraído y sean utilizados para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad; y
- d) El documento que corresponde a la orden de pago será emitido y suscrito según corresponda por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función solamente cuando se efectuó el desembolso y cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados, los firmantes de la Orden de Pago serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado, en cumplimiento al Artículo 87 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

2. SE EMITEN CHEQUES A FAVOR DE PARTICULARES

Como resultado del análisis realizado al rubro de gastos, se verificó lo pagado según las órdenes de pago, la documentación soporte y los cheques pagados según los estados de cuentas, constatando que la Municipalidad emite cheques a favor de personas naturales que son en algunos casos los dueños de las casas comerciales o pequeños negocios por lo que existe diferencias entre el nombre que aparece en la facturas o recibos y no concuerda con el que aparece en el cheque.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que todos los pagos se efectúen a nombre del proveedor o acreedor que esta registrado en la documentación soporte ya sea persona natural o jurídica.

3. NO EXISTE EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO Y EN PROCESO CON LA INFORMACIÓN COMPLETA

Al realizar la auditoría del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no esta agrupada en expedientes individuales y los que tienen expedientes carecen de toda la información completa que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expediente con la información necesaria como ser costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que cuando se ejecuten proyectos de inversión se establezcan expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual, garantías e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.

4. DESEMBOLSOS EFECTUADOS CON RECIBOS QUE NO REÚNEN LOS REQUISITOS LEGALES

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados encontramos recibos emitidos por la Mancomunidad SOL, Municipalidad de San Sebastián, Lempira; Municipalidad de San Marcos, Ocotepeque, que no cumplen con los requisitos legales permitidos.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que todos los desembolsos efectuados a instituciones como Mancomunidades, Municipalidades y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le soliciten, recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, etc.

5. FALTA DE CONTROL EN EL USO DE LAS ESPECIES FISCALES

Según el análisis realizado y la determinación del total de los ingresos percibidos

mediante la emisión de especies fiscales, se constató que algunas copias de recibos emitidos que se encuentran en los talonarios presentan borrones y tachaduras, existen recibos anulados que no cuentan con el original, algunos no tienen la firma de recibido y algunos carecen de información como ser el año de bienes inmuebles pagados, volumen de ventas o impuesto personal.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que se anulen los recibos que sean manchados o presenten borrones adjuntando el original con el juego completo de recibos, dejar evidencia de recibido mediante la firma o el nombre del Cajero o Tesorero Municipal y consignar toda la información para su mejor control, registro y posterior revisión.

6. 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 atrás, lo que no permite realizar las acciones preventivas para interrumpir la prescripción de la mora.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

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

7. LOS PAGOS DE DIETAS NO SE EFECTÚAN CON LA CONSTANCIA DE ASISTENCIA EMITIDA POR SECRETARÍA

En la revisión efectuada a los pagos efectuados por dietas a los Regidores Municipales, se comprobó que estos no se efectúan con base en la constancia de asistencia presentada por el Secretario Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que proporcione al Tesorero Municipal constancia de asistencia a la sesión correspondiente que sirva de base para el pago de las dietas respectivas, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

En la evaluación de Control Interno al Rubro de Caja y Bancos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un Fondo de Caja Chica, debidamente reglamentado, que

facilite las operaciones de pago de gastos menores.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal el fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores juntamente con su respectivo reglamento, el cual deberá ser asignado a un empleado diferente al Tesorero Municipal y de otros que manejen dinero o realicen labores contables.

Todo pago mayor ó igual a (cinco mil lempiras) L.5,000.00 se efectuará a través de la emisión de cheque y el número de cheque se insertara en la orden de pago para la relación documental, lo anterior debido a la falta de instituciones bancarias o financieras en el Municipio.

9. NO SE ELABORAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, SE FIRMAN CHEQUES EN BLANCO Y SE MANTIENEN CUENTAS INNECESARIAS

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que no se elaboran las conciliaciones bancarias, pues al no elaborarse dentro de los primeros días del mes siguiente, se corre el riesgo de contar con saldos bancarios irreales, ya que existen cantidades o valores que el banco los tiene registrados y en libros no, lo que dificulta tomar decisiones financieras por parte de la Administración, además, se observó que se firman cheques en blanco y se mantienen cuentas bancarias innecesarias.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- Asignar a un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias dentro de los ochos primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, estas serán suscritas por el empleado que las elaboró;
- Por ningún concepto se girarán cheques en blanco o al portador, la prohibición de firmar cheques en blanco o emitirlos al portador, disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y además facilita el control posterior;
- Las cuentas bancarias serán abiertas bajo la denominación de la entidad y su número se limitará al estrictamente necesario, mientras más reducido sea el número de cuentas bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor control interno sobre las mismas.

10. NO SE ELABORAN REPORTES DE INGRESOS DIARIOS CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos, se constató que la Municipalidad no realiza reportes de ingresos diarios con la documentación soporte

correspondiente, que permita verificar su origen y presentar información completa y oportuna para la toma de decisión.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Asignar las funciones a quien corresponda para establecer reportes detallados de todos los ingresos, registrándolos al día siguiente como tiempo máximo y clasificándolos según su fuente de origen, número de recibo, fecha, nombre, descripción, valor del recibo, etc. el reporte debe ser efectuado por una persona independiente del manejo del efectivo, con base en una copia o resumen de los recibos emitidos, el registro oportuno de los ingresos garantiza la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirve de base para la toma de decisiones.

11. LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO ESTÁN COMPLETOS Y ACTUALIZADOS

En la revisión efectuada al rubro de presupuesto y la evaluación del control interno de la Municipalidad, se constató que los informes rentísticos no se encuentran completos y actualizados.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se elaboren los informes rentísticos mensuales en los primeros días de cada mes con la información completa, para que sean presentados a la Corporación Municipal y sirvan de base para la toma de decisiones.

12. NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente del personal, el cual debe contener información completa y actualizada de cada empleado.

RECOMENDACIÓN No. 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda a la elaboración de expedientes 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: currículum, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

13. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN DE FORMA ADECUADA

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del

mobiliario y equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, se comprobó al respecto, que esta Institución no posee registros de inventario adecuados, los activos no están identificados, ni codificados, no hay fichas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo asignado y tampoco se hacen inspecciones físicas de dichos bienes.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda a tomar un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos de la Municipalidad y dar cumplimiento a la NTCl. 136-03,04 y 06.

14. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PARA EL PAGO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES, NO ESTÁN PRENUMERADAS Y CARECEN DE INFORMACIÓN

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para la recaudación y registro de los impuestos municipales, se comprobó que no se exige a todos los contribuyentes la presentación de la declaración para el cálculo y cobro de los impuestos municipales como ser, impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto personal, e impuesto sobre volumen de ventas, y los que presentan no están prenumerados y carecen de información como ser fecha de presentación, etc.

RECOMENDACIÓN No. 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo que establece el Artículo 86, 95 y 117 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en donde señala la obligatoriedad de presentar la declaración jurada, las cuales deberán ser uniformes para el procesamiento, y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva e igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios.

15. LOS VIÁTICOS NO SE LIQUIDAN CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales; Estos realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se comprobó que dichos anticipos no son liquidados con la información completa por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

RECOMENDACIÓN. No. 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Alcaldesa Municipal para que proceda a la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje en el cual se debe de consignar como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje,

debiendo acompañar los comprobantes de gastos, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, invitaciones, certificados, diplomas; además se deberán establecer las fechas de viaje, los plazos de liquidación. Dicho reglamento debe ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal.

16. LAS APORTACIONES DE LA MUNICIPALIDAD EN LA COOPERATIVA RÍO GRANDE DE TOMALÁ, LEMPIRA ESTÁN AVALANDO PRÉSTAMOS A PARTICULARES

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se determinó que la Municipalidad realiza aportaciones a la Cooperativa Río Grande, de Tomalá, Lempira, con el propósito de avalar préstamos a particulares y a grupos que la Municipalidad misma promociona y acepta; este fondo viene desde el período 1998 – 2002 pero la Corporación actual no tiene ningún convenio firmado con dicha cooperativa.

RECOMENDACIÓN No. 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar a la Alcaldesa Municipal que realice las gestiones con la Cooperativa para obtener cuales fueron las condiciones o las cláusulas que establece el convenio o documento firmado inicialmente de manera que sea sometido nuevamente a consideración de la Corporación Municipal, para determinar que no se otorguen préstamos personales que la Municipalidad los avale y recuperar los valores que están pendientes de cobro.

17. COMPRA DE TERRENOS QUE NO HAN SIDO ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

En el análisis realizado al rubro de egresos, específicamente a los desembolsos realizados para la compra de activos, se constató que la Municipalidad efectuó la compra de varios lotes de terrenos y los mismos no cuentan con la Escritura Pública a favor de la Municipalidad, solamente cuentan con el contrato de compra venta, los cuales se detallan a continuación:

Orden de Pago No.	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de Pago
S/N	23/08/2004	Oscar David Rodríguez	compra de 3.15 manzanas de terreno ubicado en Liquidanval, El Carrizal	45,000.00
S/N	11/05/2007	Pedro Ramos Orellana	Pago por venta de terreno para uso municipal en construir el biofiltro de proyecto de alcantarillado sanitario	20,000.00
S/N	29/05/2007	Sara Deli Díaz	Compra de terreno para construcción de planta de tratamiento de biofiltro	60,000.00
S/N	16/01/2008	Miguel Cartagena Mejía	Compra de terreno donde está la fuente de agua que abastece la clínica materno infantil.	60,000.00
S/N	22/01/2008	Leonidas Rauda Ramírez	compra de 9 manzanas de terreno en la piletas	72,000.00

Orden de Pago No.	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de Pago
162	28/05/2008	Santos Adrián Justiniano Espinoza	pago a compra de terreno ubicado en el casco urbano para Centro de Educación Básica	200,000.00
246	06/08/2008	Santos Adrián Justiniano Espinoza	Cancelación compra de terreno ubicado en el casco urbano para Centro de Educación Básica	80,000.00
257	08/08/2008	Marco Tulio Serrano	compra de terreno para construcción planta purificadora de agua potable casco urbano	40,000.00
		TOTAL		577,000.00

RECOMENDACIÓN No. 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar a la Alcaldesa Municipal para que proceda a Escriturar a favor de la Municipalidad e inscribir en el Instituto de la Propiedad todos los terrenos comprados por la Municipalidad, los cuales deben permanecer en los archivos de la Secretaría Municipal.

18. NO SE HA EFECTUADO UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

En la evaluación efectuada a la estructura del control interno y la revisión específica del impuesto sobre bienes inmuebles, se determinó que es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad pero que se ha visto imposibilitado en su crecimiento y uno de los motivos de su estancamiento es el hecho que no se ha levantado de forma técnica el 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 en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo que establece el Artículo 125 de la Ley de Municipalidades en cuanto a que todo municipio deberá tener plenamente delimitados, mediante acuerdos de la Corporación Municipal, los límites urbanos de todos los asentamientos humanos de su jurisdicción, con base en el estudio técnico que elabore al efecto.

19. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

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

RECOMENDACIÓN No. 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Señora Alcaldesa proceder en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal de corto, mediano y largo plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

20. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS, COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Al realizar la evaluación del cumplimiento legal y las disposiciones básicas para la ejecución de proyectos y efectuar la revisión al rubro de obras públicas, se constató que durante el período examinado la Municipalidad no cumple con aspectos básicos y normativas vigentes para la contratación, ejecución de proyectos, compras de bienes y servicios, tales como:

- a) Los contratos no contienen aquellas cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y control, como ser: garantías, plazo, sanciones por incumplimiento, obligaciones de las partes, forma de pago, etc.;
- b) Previo a que se autorice el inicio de la obra no se exige al contratista presentar las garantías correspondientes;
- c) No se emite la orden de inicio de la obra y una vez concluida la obra no se elabora la respectiva acta de recepción definitiva de la obra o trabajos;
- d) No se aplica la multa respectiva a los contratistas en caso de incumplimiento del contrato;
- e) No se presentan informes de supervisión de obras; y
- f) No se cumple con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto en la compra de materiales y servicios para la ejecución de proyectos.

RECOMENDACIÓN No.20
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;
- b) Previo al inicio de las obras se debe exigir la garantía de cumplimiento de contrato, calidad de obra y demás garantías que sean aplicables según la Ley de Contratación del Estado;

- c) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- d) Los contratos de obras deben contener la cláusula que establece las multas y sanciones en caso de incumplimiento del contrato, las cuales deberán ser aplicadas como está establecido en el mismo;
- e) Presentar informes de supervisión previo al pago de obras donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito; y
- f) Cumplir estrictamente con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto previo a la adjudicación de proyectos, compra de bienes y servicios, en cuanto a licitaciones, cotizaciones según el costo total de la inversión.

21. LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN SU TOTALIDAD.

Como resultado de la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria específicamente a las modificaciones efectuadas al presupuesto, se encontró que estas no son aprobadas por la Corporación Municipal en su totalidad.

RECOMENDACIÓN No. 21
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Someter a la aprobación de la Corporación Municipal todas las modificaciones efectuadas al presupuesto como ser aumentos, traslados o disminuciones, en cumplimiento al Artículo 181 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y el Manual de Ejecución Presupuestaria.

22. NO SE DEDUCE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA SEGÚN CORRESPONDE

Al efectuar la revisión de los gastos realizados durante el período examinado, se constató que el Tesorero Municipal no hace las retenciones del impuesto sobre la renta correspondiente sobre los pagos efectuados por servicios técnicos y profesionales prestados por personas naturales o jurídicas.

RECOMENDACIÓN No. 22
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que efectúe las retenciones que establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta al realizar pagos por servicios técnicos y honorarios profesionales a personas naturales o jurídicas.

23. EL IMPUESTO PERSONAL Y VOLUMEN DE VENTAS NO SE COBRA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la revisión de los ingresos por impuesto personal y volumen de ventas, se comprobó que la municipalidad no calcula el impuesto conforme a la Ley de Municipalidades y al plan de arbitrios, los cuales se cobran en su mayoría por tasas según el tipo de negocio y valor fijo para el impuesto personal.

RECOMENDACIÓN No.23
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir estrictamente con lo que establece el Artículo 77 y 78 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 94 y 112 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

24. NO SE APLICAN LAS MULTAS, RECARGOS E INTERESES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY;

Al verificar el cumplimiento de la Ley de Municipalidades en cuanto a la aplicación de los recargos, sanciones y multas, se determinó que estos no son aplicados correctamente.

RECOMENDACIÓN No. 24
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir estrictamente con lo que establecen los Artículos 87, 154, 155, 159 y 161 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

La Alcaldesa y el Tesorero Municipal que laboran desde el 25 de enero 2006 al 16 de septiembre de 2008 (fecha de corte de la auditoría), han cumplido con la presentación de la caución que la Ley General del Tribunal Superior de Cuentas establece.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los miembros de la Corporación Municipal y/o empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN Municipal**

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes, la cual deberá ser actualizada anualmente en cumplimiento al Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Liquidación presupuestaria preparada por la Municipalidad durante el período auditado no es confiable ya que al realizar la determinación del total de los ingresos y egresos según auditoría y compararlos con lo reportado estos presentan variaciones significativas.

RECOMENDACIÓN No.2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que al realizar la liquidación Presupuestaria se asegure de que:

- a. Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;
- b. Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c. Que incluya los ingresos percibidos íntegramente
- d. Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos y las cuentas por cobrar



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 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 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 en el 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 y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de 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 en el PIM ERP, la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, gestionó y recibió del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondiente a los fondos del año 2006, un total de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.2,237,440.00)**; de este monto recibió un primer desembolso el 17 de octubre de 2006 por **UN MILLÓN SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.1,006,848.00)**, un segundo desembolso el 4 de mayo de 2007 por **UN MILLÓN SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.1,006,848.24)**, un tercer desembolso el 9 de noviembre de 2007 por **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.223,743.76)**, los cuales se ejecutaron en su totalidad; de los fondos correspondientes al año 2007 se solicitaron **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS UN CENTAVO (L.2,237,440.01)** de los cuales a la fecha de corte de la auditoría (16 de septiembre de 2008) no se ha recibido ningún desembolso.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El monto de los desembolsos recibidos corresponden a los fondos asignados para el año 2006 por **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.2,237,440.00)**; acreditados en la cuenta de cheques No. 11-105-002006-6 de Banco de Occidente a nombre de la Municipalidad.

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados y se efectuó inspección física de algunos debido a la falta de acceso donde fueron ejecutados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto Fondos ERP	Total Ejecutado	Variación (Ejecutado-Presupuesto)	% de Ejecución
EJE PRODUCTIVO					
ELECTRIFICACIÓN BARRIO EL SILE	Barrio el Sile, Casco Urbano	400,000.00	593,879.61	193,879.61	148.47%
ELECTRIFICACIÓN BARRIO EL CALVARIO	Barrio el Calvario	0.00	99,021.74	99,021.74	
NUCLO INTERCAMBIO TECNOLÓGICO AVÍCOLA	El Aceituno, Santa Juana, El Portillo, San Lucas, El Zarzal, Las Trojas	80,000.00	80,000.00	0.00	100.00%
NUCLO INTERCAMBIO TECNOLÓGICO CRÍA DE GANADO	Tierra Blanca, El Barrial, Santa Guadalupe, Terlaquita, Escarbaderos, Vainillas	500,000.00	245,340.00	-254,660.00	49.07%
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO MICRO EMPRESARIAL, PROYECTOS:	El Centro, Vainillas, El Sile, El Barrial, El Zarzal, El Aceituno, Tierra Blanca, Santa Guadalupe	250,592.00	348,305.84	97,713.84	138.99%
PANADERÍA;			107,770.03		
CORTE Y CONFECCIÓN;			240,535.81		
TOTAL EJE PRODUCTIVO		1,230,592.00	1,366,547.19	135,955.19	111.05%
55% SEGÚN LA TIPOLOGÍA DE PROYECTOS		55.00%	60.35%		
EJE SOCIAL					
RECONSTRUCCIÓN ESCUELA JUAN RAMÓN MOLINA (1RA ETAPA)	Santa Cruz Escarbaderos	170,000.00	119,658.00	-50,342.00	70.39%

Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto Fondos ERP	Total Ejecutado	Variación (Ejecutado- Presupuesto)	% de Ejecución
PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS	Municipal	160,000.00	88,892.00	-71,108.00	55.56%
REPARACIÓN CENTRO DE SALUD	Municipal	200,000.00	232,339.84	32,339.84	116.17%
PROYECTO DE LETRINIZACIÓN	El Aceituno, El Sile Teralaquita, El Portillo San Lucas, Tierra Blanca, El Zarzal, Vainillas, Santa Guadalupe, La Calera, Barrio el Portillo	253,104.00	252,354.00	-750.00	99.70%
PROYECTO DE AGUA MATERNO INFANTIL	Casco Urbano		75,108.00	75,108.00	
TOTAL EJE SOCIAL		783,104.00	768,351.84	-14,752.16	98.12%
35% SEGÚN LA TIPOLOGÍA DE PROYECTOS		35.00%	33.93%		
EJE INSTITUCIONAL					
FORTALECIMIENTO AL GOBIERNO LOCAL, EMPLEADOS MUNICIPALES Y UTM	Municipal	90,000.00	74,052.98	-15,947.02	82.28%
FORTALECIMIENTO A LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA	Municipal	90,000.00	52,726.17	-37,273.83	58.58%
FORTALECIMIENTO A CDM Y CODECOS	Municipal	43,744.00	2,535.00	-41,209.00	5.80%
TOTAL EJE SOCIAL		223,744.00	129,314.15	-94,429.85	57.80%
10% SEGÚN LA TIPOLOGÍA DE PROYECTOS		10.00%	5.71%		
TOTAL GENERAL		2,237,440.00	2,264,213.18	26,773.18	101.20%

DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

DESCRIPCIÓN	FECHA	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Primer Desembolso	17/10/2006	1,006,848.00		1,006,848.00
Segundo Desembolso	04/05/2007	1,006,848.24		2,013,696.24
Tercer Desembolso	09/11/2007	223,743.76		2,237,440.00
Egresos efectuados al 16/09/2008			2,264,213.18	-26,773.18
Saldo en Bancos al 16/09/2008				108.50
Diferencia				-26,881.68

Valores cotejados contra los estados de cuentas a nombre de la Municipalidad y la documentación soporte proporcionada por el Tesorero Municipal, según lo manifestado por el Tesorero Municipal esta diferencia de más en los egresos se debe a contraparte de fondos municipales.

En la revisión efectuada a estos fondos encontramos algunos hechos que se describen a continuación:

La Municipalidad efectuó pagos de estos fondos para proyectos que no estaban incluidos en los Planes de Inversión para la ERP, como ser proyecto de Electrificación Barrio el Calvario y proyecto de Agua Materno Infantil, cuyo monto pagado se refleja en el cuadro de proyectos ejecutados, asimismo en algunos proyectos se ejecutaron montos mayores a lo solicitado y a los porcentajes establecido en la reglamentación para la ejecución de los mismos, los cuales según manifestación de los responsables de su ejecución se debe a sobrantes de otros proyectos que se dieron por compras mas bajas a lo presupuestado y prioridad que se le dio a otros proyectos del eje productivo.



MUNICIPALIDAD DE TAMBLA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza ERP por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008, practicada a la Municipalidad de Tambla, Departamento de Lempira, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. FALTANTE DETERMINADO EN LA TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión al rubro de caja y bancos durante el período del 25 de enero de 2006 al 16 de septiembre de 2008 mediante la realización de arquezos del efectivo así como de las especies fiscales municipales y la revisión de los depósitos efectuados en cuentas bancarios de los cuales no se emiten recibos de especies fiscales y la documentación soporte de los egresos efectuados se determinó la siguiente diferencia en la administración de los fondos;

**DETERMINACIÓN DE SALDO EN CAJA Y BANCOS
DEL 25 DE ENERO DE 2006 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)**

(A) Saldo Inicial al 25/01/2006	46,453.79
	<u>Mas</u>
(B) Ingresos	<u>13,541,844.02</u>
Disponibilidad del Período	<u>13, 588,297.81</u>
	<u>Menos</u>
(C) Gastos	<u>12,520,202.44</u>
(D) Saldo en Caja y Bancos según Auditoría al 16/09/2008, (A+B-C)	1,068,095.37
(E) Saldo en Caja y Bancos según Municipalidad al 16/09/2008	<u>875,263.53</u>
(F) Faltante en Caja y Bancos	<u>(192,831.84)</u>

Por lo anteriormente descrito se incumplió lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, específicamente lo descrito en el inciso 3 que dice: “son obligaciones del Tesorero Municipal, 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;”

También el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica 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 particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros 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; 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado; 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas; 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.192,831.84). Ver anexo 3**

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que todo gasto realizado deberá ser documentado mediante la emisión de una orden de pago y el respectivo cheque, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo registrar todos los ingresos que se reciban en concepto de impuestos, tasas, transferencia del gobierno central, subsidios, donaciones y cualquier otro ingreso especial con sus respectivos comprobantes, y que sean depositados integra y oportunamente dentro de sus posibilidades y limitaciones.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Alcaldesa y Tesorero Municipal

En el transcurso de la auditoría se les proporcionó a los responsables en medios electrónicos el detalle del total de los ingresos y egresos que se determinaron según la revisión efectuada y la documentación soporte proporcionada, con el propósito de obtener sus comentarios o justificación de las cifras presentadas, no obstante a la fecha de corte de la auditoría (16 de septiembre de 2008) presentaron documentación de egresos que no se considera razonable.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La documentación de egresos presentada por los responsables de la administración del efectivo no fue incluida en la determinación del saldo, debido a inconsistencias presentadas en dicha documentación como ser: Facturas a nombre de particulares, fotocopias de cheques con numeración manuscrita, fechas de facturas pagadas en un mismo cheque de diferentes años, correlativos continuos de números de facturas emitidas con fecha de un año a otro, etc., por el cual consideramos que este hecho se mantiene.

2. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos efectuados por la Municipalidad durante el período auditado, se encontró desembolsos que no cuentan con toda la documentación de soporte suficiente de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifica legalmente y contablemente, falta cotizaciones, reportes de supervisión, comprobante o constancia de recepción de productos y servicios recibidos.

Además según inspección física realizada a los proyectos ejecutados durante el periodo examinado, se observó y se entrevistó a personas que habitan en los lugares de ubicación sobre el trabajo realizado por la municipalidad, constatando que los desembolsos efectuados se consideran irregulares, debido a:

En el aporte para la construcción casa comunal de la Aldea el Portillo, San Lucas; La apertura de calle de Santa Juana a Tierra Blanca; y la ampliación al tendido eléctrico a dos barrios, los vecinos manifiestan no tener conocimiento de que la Municipalidad realizó dichos trabajos y no fue posible verificar la obra físicamente;

En la Escuela el Zarzal que consta de dos aulas, según observación física y consulta a la Directora de la Escuela solamente se realizó el cambio de advesto al techo el cual ya se encuentra en mal estado; La construcción de bodega cocina en el kinder da San Francisco, El Aceituno y la construcción de un rotulo de bienvenida al Municipio de Tambla, estas obras realizadas no justifican el pago realizado porque los montos son mayores y las obras son pequeñas;

En relación a los estudios realizados en el periodo actual se solicito copias de dichos estudios a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido ninguna justificación o comentario al respecto

Orden de Pago No.	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de Pago	Irregularidad
S/N	16/10/2005	Roque Yovani Berrios Garcia	Aporte para construcción casa comunal de la aldea el Portillo San Lucas	38,800.00	Falta: Solicitud de ayuda, cotizaciones, informe de supervisión.
S/N	28/10/2005	Roque Yovani Berrios Garcia	Mano de obra por terminado de Techo proyecto de la Escuela el Zarzal	75,000.00	Falta: Solicitud de ayuda, cotizaciones, informe de supervisión.

Orden de Pago No.	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de Pago	Irregularidad
S/N	26/12/2005	Ely Enoc Orellana Ayala	Trabajo de construcción bodega cocina en el kinder de san francisco Aceituno	47,558.00	Falta: Solicitud de ayuda, cotizaciones, informe de supervisión.
S/N	21/01/2006	Guillermo Ernesto Regalado	Cancelación 36 horas trabajo en apertura de calle de Santa Juana a Tierra Blanca	43,200.00	Falta Contrato, Informe de Supervisión, acta de recepción
S/N	24/01/2006	José Fredy	Contrato construcción monumento (rotulo) ubicado en la salida del casco urbano y rotulo	20,000.00	Falta cotizaciones, Informe de Supervisión, acta de recepción
S/N	25/01/2006	Carlos H. Jirón	Ampliación tendido eléctrico 3 postes y 2 lámparas en 2 barrios.	18,300.00	Falta cotizaciones, Contrato, Informe de Supervisión
TOTAL PERIODO 2002 – 2006				242,858.00	
S/N	11/07/2006	Edwin Omar López	Formulación de 2 proyectos de agua potable Tierra Blanca y Portillo San Lucas, y del alcantarillado 8 propuestas de proyecto al FHIS	60,000.00	Falta el Estudio Realizado y anexos
S/N	04/08/2006	Edwin Omar López	Complemento del diseño del Alcantarillado del Casco Urbano	21,000.00	Falta el diseño
S/N	30/10/2007	Juan Rafael Mejía	Diseño Impresión Presupuesto de Proyecto Electrificación Santa Guadalupe, Santa Juana y El Zarzal	36,225.00	Falta diseño e impresión de presupuesto
TOTAL PERIODO 2006 – 2010				117,225.00	
TOTAL GENERAL				360,083.00	

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto donde se establece que 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 ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Además se incumplió el Artículo 33 y 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2005 y 2006 donde se establece que los contratos de suministros de bienes y servicios cuyos montos no excedan a TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO MIL LEMPIRAS se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

El Artículo 39 de las mismas disposiciones correspondientes al año 2007 establece que los contratos de suministros de bienes y servicios cuyos montos no excedan a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00) deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS se requerirán como mínimo (3) cotizaciones.

Asimismo lo descrito en el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica 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 particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre

otros 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; 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado; 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas; 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L. 360,083.00)**. Ver anexo 4

RECOMENDACIÓN No.2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal que todos los desembolsos deberán contener la documentación soporte suficiente que evidencie y justifique la erogación efectuada.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Alcaldesa y Tesorero Municipal

Mediante nota de fecha 3 de octubre de 2008 se le solicito la documentación de respaldo de los gastos efectuados y pagados por la Municipalidad, no obstante a la fecha no se ha recibido ninguna respuesta.

Ex Alcalde y Ex Tesorera Municipal

Manifiestan que en la adjudicación de los contratos por proyectos el proceso lo hacían con los CODEM y CODECOS donde tienen un libro que constan las aprobaciones firmadas por algunos regidores.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo establecido en el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades el Alcalde Municipal tiene las facultades de la administración general y representación legal de la Municipalidad y el Artículo 58 numeral 1, de la misma Ley establece que es obligación del Tesorero Municipal efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes, por lo cual no los exime de su responsabilidad.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Durante el período examinado según inspección física efectuada en el sitio a los proyectos realizados y en ejecución por la Municipalidad, se determinó que a la fecha de corte de la auditoría (16 de septiembre de 2008) no ha concluido la construcción de las obras siguientes:

- a) Proyecto de construcción Materno Infantil del Casco Urbano, ejecución financiera de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS (L.136,216.00)**;
- b) Proyecto construcción Crematorio Municipal, ejecución financiera de **CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.104,800.00)**;
- c) Sistema de agua Potable, el Convento y Tierra Blanca, ejecución financiera de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L.219,825.00)**,
- d) Proyecto de Alcantarillado Sanitario del Casco Urbano, ejecución financiera de **DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.2,201,479.49)**;
- e) Proyecto de Panadería y Repostería financiamiento fondos ERP, ejecución financiera **CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.107,770.03)**; y
- f) Reconstrucción Escuela Juan Ramón Molina, Santa Cruz Escarbaderos, financiado con fondos ERP y ejecución financiera hasta la fecha de **CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.119,658.00)**

El detalle de la ejecución financiera que se determinó a la fecha de corte de la auditoría se muestra en el **Anexo 5**.

2. LITIGIO PENDIENTE DE RESOLVER SOBRE VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD ACCIDENTADO

En fecha 9 de marzo de 2007 se produjo un accidente al vehículo marca Toyota 2.8 doble cabina, color champagne, año 2003, propiedad de la Municipalidad, razón por el cual la Alcaldesa Municipal interpuso a favor de la Municipalidad reclamo judicial por los daños y perjuicios ocasionados, el cual se encuentra actualmente en la Corte de Apelaciones de Santa Rosa de Copán y el caso lo lleva el Abogado Néstor Ochoa, los gastos ocasionados para la reparación del vehículo y honorarios profesionales hasta la fecha

ascienden a **DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.210,863.60)**. El vehiculo fue comprado usado a un vendedor particular el año 2006 y a la fecha del accidente no tenía seguro. **Ver anexo 6.**

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal