



MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 04 DE MAYO DE 2006
AL 02 DE ABRIL DE 2009**

INFORME N° 029-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	9
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	10
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	10

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	12
B. BALANCE GENERAL	14
C. ESTADO DE RESULTADOS	15
D. NOTAS	17

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN	22
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	33
---------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	43
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	50
---------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	58
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de octubre de 2009.

Oficio N°. 975-2009-DASM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Talanga

Departamento de Francisco Morazán

Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 029-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 04 de mayo de 2006 al 02 de abril de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández

Presidente



MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

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, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2009 y de la Orden de Trabajo 029/2009-DASM-CFTM del 26 de marzo de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios 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 los 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 Talanga, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 04 de mayo de 2006 al 02 de abril de 2009; con énfasis en los rubros de Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Cuentas y Documentos por Cobrar, Recursos Humanos, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

1. CONTROL INTERNO

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de los Estados Financieros para determinar:
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de los Estados Financieros.

2. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Se revisaron los términos de los convenios, Leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos 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 de presupuesto ejecutado;

1. Se evaluó el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno enunciado anteriormente.

3. PRESUPUESTOS

1. Se revisó la formulación y aprobación de los presupuestos correspondiente a los años 2009, 2008 y 2007;
2. El análisis del presupuesto ejecutado y liquidado se efectuó por los años terminados al 31 de diciembre de 2008, 2007 y 2006;

4. CAJA Y BANCOS

1. Se efectuó la revisión de los traspasos realizados entre cuentas bancarias de la Municipalidad y de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS);
2. Se verificaron los depósitos realizados en las diferentes cuentas bancarias, para determinar ingresos no registrados, de la Municipalidad y de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS);
3. Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a la fecha de corte de la auditoría;
4. Se efectuó la determinación del saldo de efectivo a la fecha de corte de la auditoría de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS);
5. Se realizó el corte de formas de la auditoría, de los últimos cheques emitidos en cada una de las cuentas de cheques existentes, último recibo de ingreso emitido y último depósito efectuado en cada una de las cuentas existentes;
6. Se realizó un inventario del saldo de las órdenes de pago existentes a la fecha de corte de la auditoría.

5. INGRESOS

1. Se determinó la totalidad de los ingresos recibidos por la Municipalidad durante el periodo sujeto a revisión mediante la sumatoria de los recibos de ingresos emitidos;
2. Se verificó que los valores de la transferencia del 5% del Gobierno Central, donaciones y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, fueron recibidos y registrados oportunamente;
3. En las pruebas realizadas para determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 30 cálculos de los cobros efectuados en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto pecuario y 20 cálculos de impuesto de industrias, comercios y servicios e impuesto personal; además se revisó la venta de 19 dominios plenos.
4. Se realizó la sumatoria del 100% de los recibos emitidos por la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), para determinar en monto de los ingresos recaudados.

6. GASTOS

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: Viáticos y gastos de viaje, combustibles, ayudas sociales, sueldos y salarios, pago de dietas y prestaciones laborales;

2. De los egresos realizados por la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS) se analizó la documentación correspondiente a seis meses por cada año auditado, lo cual equivale al 50% del total de transacciones realizadas durante el período;
3. Se verificó si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la recepción de los materiales, asimismo la calidad de los servicios recibidos.

7. OBRAS PÚBLICAS

1. Se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, mediante la revisión de las órdenes de pago correspondientes;
2. Se realizó la inspección física de algunas obras ejecutadas por la Municipalidad, las cuales se describen a continuación:
 - Proyecto de Electrificación Corralitos;
 - Proyecto de Electrificación Jalaca Abajo;
 - Kinder Colonia San Diego “Edil Alberto Cruz”;
 - Escuela Loma Linda “Roosevelt Avilez López” ;
 - Reparación de Escuela “Republica del Ecuador” ;
 - Construcción de Kinder en Colonia Girón;
 - Clínica Odontológica del CESAMO del Casco Urbano;
 - Proyecto de Agua Aldea Buena Vista;
 - Reparación de Calles del Municipio (Aldea Las Quebradas, Aldea Corralitos, Aldea Valle Arriba, Barrio el Centro, Colonia Nueva San Diego, Colonia Girón, Colonia Carias y Rodríguez, Barrio Los Carbones, Barrio Santa Eduvigis, Barrio La Presa, Barrio la Ceiba, Barrio Las Crucitas, Colonia Loma Linda y Colonia 10 de Septiembre).

8. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

1. Se verificó que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), hayan sido presupuestados y ejecutados de acuerdo al perfil aprobado por la oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP);
2. Se analizó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados durante el período sujeto a revisión;
3. Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados, asimismo se realizaron entrevistas con algunos beneficiarios y/o miembros activos de las comunidades que participaron en el proceso de ejecución de la obra;

9. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

1. Se obtuvo el detalle de la mora existente en el departamento de Administración Tributaria, correspondiente a los impuestos sobre Bienes Inmuebles e Industrias Comercios y Servicios;
2. Se identificó la existencia de impuestos vencidos, por un período mayor a cinco años;
3. Se realizaron veinte confirmaciones de saldo a los contribuyentes con montos mayores a significativos.

10. RECURSOS HUMANOS

1. Se verificó que los sueldos de los empleados con cargos de jefatura correspondan al sueldo presupuestado o escala salarial establecida;
2. Se comprobó que los funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, hayan realizado la actualización de la misma;
3. Se verificó que los funcionarios responsables de presentar caución efectivamente la hayan presentado;
4. Se realizó la verificación del cálculo de prestaciones laborales del 100% de los empleados cesanteados, además se constató que los mismos no aparezcan en las planillas siguientes a su cancelación;
5. Se revisaron cuatro planillas por cada año equivalente al 33% de las planillas sujetas a revisión, tanto de la Municipalidad como de la División Municipal de Agua y Saneamiento (Dimas);
6. Se efectuó la revisión de nueve expedientes de los empleados principales para verificar acuerdos de nombramiento, datos personales y que los mismos contengan toda la información y documentación relacionada;
7. Se presenció el pago de la planilla correspondiente al mes de abril de 2009 de la Municipalidad y del mes de mayo de 2009 de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS);
8. Se efectuó la revisión de las planillas pagadas en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto Sueldo pagadas durante el periodo sujeto a revisión;
9. Se seleccionó una muestra de ocho funcionarios y empleados principales, para verificar si los mismos están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

11. ACTIVOS FIJOS

1. Se verificó que los bienes inmuebles de la Municipalidad tengan su respectivo testimonio de propiedad;
2. Se comprobó que las adquisiciones el período hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, que se encuentren debidamente registradas y que la compra se haya realizado cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado;
3. Se efectuó la inspección física de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
4. Se verificó que el inventario físico de la Municipalidad se encuentre actualizado, valorizado, que los bienes estén codificados, que contenga la descripción completa de los mismos y que esté haya sido asignado por escrito y firmado por cada uno de los responsables de su uso y cuidado.
5. Se verificó que los vehículos de la Municipalidad hayan sido matriculados e identificados como propiedad del Estado de Honduras y de la Municipalidad.

12. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se realizó la evaluación del grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 038-2006-DASM-CFTM emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 23 de octubre de 2007, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron 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 Talanga, Departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. Las modificaciones efectuadas al presupuesto: Ampliaciones, disminuciones o traspasos entre renglones no constan en los libros de actas, por lo que no se constató que las modificaciones registradas en la liquidación presupuestaria hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal;
2. No fue posible realizar comparaciones de la información obtenida de los recibos de ingresos, con registros municipales por el periodo del 04 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2008, debido a que durante ese período el programa utilizado para el registro de las transacciones era el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), ya que al emigrar la información al Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), que utiliza la Municipalidad, a partir de esa fecha, se hizo de forma acumulada

y según los empleados de la Municipalidad, no es posible hacer consultas en el programa anterior;

3. En el Balance General no se registran las cuentas por cobrar, por lo no fue posible efectuar una comparación con la información suministrada por el departamento de Administración Tributaria;
4. No se proporcionaron auxiliares de las cuentas que conforman los Estados Financieros, por lo que no fue posible determinar la razonabilidad de las cifras;
5. Debido a que muchas órdenes de pago no especifican los proyectos a los cuales corresponden los pagos ejecutados y no existen expedientes de proyectos, no se logró determinar el monto total de las obras realizadas;
6. La División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), no deposita diaria e íntegramente los ingresos recaudados, se realizan pagos en efectivo, no se realizan arqueos diarios, no se elaboran estados financieros, además no se realizaron actas de traspaso en los cambios de funcionarios que fungieron durante el período auditado, por lo que no fue posible efectuar la determinación de saldo de efectivo para cada uno de los funcionarios.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

Debido a las deficiencias en la información financiera que se mencionan en el Capítulo II de este informe, nos abstenemos de expresar una opinión sobre el Balance General al 31 de diciembre de 2008, y el correspondiente Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de las operaciones ejecutadas por la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de los Estados Financieros, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007 y 2008 de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí los Estados Financieros de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán están exentos de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los Estados Financieros. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Mediante la evaluación del seguimiento de las recomendaciones según informe de auditoría N° 038-2006-DASM-CFTM emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 23 de octubre de 2007, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006, se determinó que únicamente se implementaron siete de las veintiocho recomendaciones formuladas.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, 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 ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de la Talanga, Departamento de Francisco Morazán está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Auditoría Interna, Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Dirección Municipal de Justicia, Recursos Humanos, Catastro, Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental (UMA) y Presupuestos.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADO
- D. NOTAS

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Talanga,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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 seguridad razonable respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. 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 del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El saldo de caja reflejado en los estados financieros difiere por un monto de **VEINTIOCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.28,059.16)** de los valores registrados en libros de cada una de las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad tal como se indica en la nota 4.

Los estados financieros no reflejan las cuentas por cobrar las cuales según el departamento de Administración Tributaria ascienden a la cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.5,826,374.67)**. Véase nota 5

La Municipalidad no concilia los valores registrados en Propiedad Planta y Equipo ya que según el inventario de activos fijos éste asciende a **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.18,246,638.38)** y los valores de Bienes Raíces y Sistemas, Maquinaria, Mobiliario y Equipo según el balance general ascienden a la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE**

LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L.18,552,637.22), determinándose una diferencia de **TRESCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.305,998.84)**, y no fue posible establecer que valores se registran en la cuenta “Construcciones en Proceso”, tal como se describe en la nota 6.

Se comprobó que el estado de resultados no refleja la totalidad de ingresos recaudados durante el período 2008, ya que existe una diferencia de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.2,340,613.20)** correspondiente a ingresos recibidos no registrados, tal como se describe en la nota 7.

Tampoco refleja la totalidad de los gastos realizados, comprobando que existe una diferencia de **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.589,131.01)**, tal como se describe en la nota 7.

Debido a los efectos que pudiesen resultar de la revisión de los valores enunciados en los párrafos del 3 al 7, nos abstenemos de expresar una opinión, sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones al 31 de diciembre de 2008 de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán.

Con fecha 15 de junio de 2009 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 15 de junio de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

Los Estados Financieros de La Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2008 y la revisión de los correspondientes a los años 2007 y 2006 fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad para el registro de las operaciones actualmente utiliza el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), sin embargo existen algunas deficiencias en dicho sistema y el personal no está lo suficientemente capacitado sobre el manejo del mismo por lo que no se comprobó si los registros están soportados con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas;

B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Normas de Administración Presupuestaria
- Plan Operativo Anual
- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en donaciones recibidas de otras instituciones).

El Presupuesto no es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 30 de septiembre del año anterior, el mismo se somete y aprueba en el mes de diciembre de cada año. Las modificaciones efectuadas al presupuesto durante el año no son aprobadas por la Corporación Municipal.

NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

Las actividades, 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 aplicables, véase página 9, inciso E, Base Legal y Objetivos de la Entidad.

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

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

NOTA 4.- DIFERENCIAS ENTRE EL SALDO DE EFECTIVO SEGÚN LIBROS Y EL BALANCE GENERAL

Al verificar los saldos de efectivo existentes en libros al 31 de diciembre de 2008 se determinó que los mismos ascienden a la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.141,276.34)**, existiendo una diferencia con el valor reflejado en el balance general de **VEINTIOCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.28,059.16)**.

Descripción	Banco	Saldo en Libros al 31/12/2008 (Valores Expresados en Lempiras)
Cuenta No.5200145946 (Cuenta General)	HSBC	-63,958.60
Cuenta No.5200176078 (ERP)	HSBC	4,699.85
Cuenta No.1240006265744	BANPAIS	2,899.34
Cuenta No. 5200135347 (Transferencias)	HSBC	-1,842.85
Cuenta No. 5200162425	HSBC	5,790.00
Cuenta No. 5200141487	HSBC	193,689.00
Total		141,276.74

Es importante mencionar que solamente de la cuenta de cheques 5200145946 de Banco HSBC se elaboran conciliaciones bancarias, las cuales no son firmadas ni revisadas por personal independiente.

En vista de que no se proporcionaron auxiliares de cuentas, ya que el sistema de información financiera no los proporciona, no fue posible establecer el porque de la presentación de los valores positivos y negativos por valor de Siete Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Sesenta y Cinco Lempiras con Treinta y Siete Centavos (L.7,655,565.37) y menos Siete Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Trescientos Cuarenta y Siete Lempiras con Setenta y Nueve Centavos (L.-7,542,347.79), respectivamente.

NOTA 5.- CUENTAS POR COBRAR NO REGISTRADAS EN EL BALANCE GENERAL

Según el departamento de Administración Tributaria los saldos en concepto de impuestos pendientes de cobro ascienden a la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.4,982,642.06)**, detallada de la siguiente manera:

Bienes Inmuebles	L.4,417,370.64 *
Industrias Comercios y Servicios	<u>565,271.42</u>
Total	<u>L.4,982,642.06</u>

* Este valor incluye recargos por mora, el sistema no separa los conceptos en este rubro.

NOTA 6.- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Las diferencias en ésta cuenta se detallan como sigue:

DESCRIPCIÓN	CIFRAS S/ ESTADOS FINANCIEROS	CIFRAS S/ INVENTARIO	DIFERENCIA
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Bienes Raíces y Sistemas	6,832,779.07	6,832,779.07	0.00
Maquinaria y Equipo	10,939,907.84	10,622,219.94	317,687.90
Mobiliario y Equipo	779,950.31	791,639.77	-11,689.46
Construcciones en Proceso	3,064,483.95		3,064,483.95
Totales	21,617,121.17	18,246,638.78	3,370,482.39

El inventario de la Municipalidad incluye los bienes muebles e inmuebles que están en usos en la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS).

Durante la inspección física, se comprobó que la Municipalidad no ha incorporado al inventario las nuevas adquisiciones, se incluyen en el mismo valores de menor cuantía que no se consideran activo, asimismo se comprobó que no se realizan descargos de activos en mal estado, algún equipo no se encuentra valorizado, además no se tiene el debido cuidado al realizar la sumatoria del mismo ya que el valor que muestra es de Quince Millones Trece Mil Trescientos Noventa y Ocho Lempiras con Setenta y Ocho Centavos (L.15,013,398.78), siendo el valor correcto Dieciocho Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Treinta y Ocho Lempiras con Setenta y Ocho Centavos (L.18,246,638.78).

NOTA 7.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INGRESOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA Y LOS INGRESOS SEGÚN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Según auditoría	L.15,802,931.05
Según Estados Financieros Municipalidad	<u>13,462,317.81</u>
Diferencia en Ingresos (Ingresos no registrados)	<u>* 2,340,613.24</u>

*La Municipalidad no registró algunos ingresos corrientes, ingresos de capital y registró de más Otros ingresos de capital los que se detallan de la siguiente manera:

Concepto	
Ingresos corrientes	L. 164,662.41
Transferencias (ERP y 5%)	829,860.55
Transferencias (ERP)	1,500.947.27
Otros Ingresos de capital	(374,512.51)
Otros Ingresos no registrados	<u>219,655.48</u>
	<u>L.2,340,613.20</u>

Es importante hacer notar que los datos de ingresos que se presentan en los diferentes informes emitidos en la Municipalidad difieren entre ellos, tal como se detalla a continuación:

Estado de Resultados	L.13,462,317.81
Informes Rentísticos	“.14,153,239.26
Liquidación Presupuestaria	“.15,584,969.75

NOTA 8. DIFERENCIA ENTRE LOS EGRESOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA Y LOS EGRESOS SEGÚN INFORMES RENTÍSTICOS

Al efectuar la sumatoria de los gastos ejecutados durante el período 2008 se determinó que el monto asciende a **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L.15,947,661.91)** determinándose que los informes rentísticos difieren de este valor por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.589,131.01)**.

Además, se comprobó que también la información de egresos difiere entre los diferentes informes emitidos por la Municipalidad, por ejemplo:

Informes Rentísticos	“.15,358,530.90
Liquidación Presupuestaria	“.11,066,226.90 (Forma 02 y 03)
Liquidación Presupuestaria	“.15,365,201.15 (Forma 04 y 05)

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 15 de junio de 2009

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Talanga,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Cuentas y Documentos por Cobrar, Recursos Humanos, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 04 de mayo de 2006 al 02 de abril de 2009.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos
- Proceso de manejo de activo fijo

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

1. No existen medidas de seguridad adecuadas para el manejo de efectivo;
2. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
3. Los compromisos de pago de los contribuyentes, no están debidamente documentados;
4. El personal de la Municipalidad no ha sido debidamente capacitado, en el uso del programa Sistema Integrado Municipal de administración Financiera (SIMAFI);
5. La Secretaria Municipal no mantiene un control adecuado de dominios plenos otorgados y entregados;
6. El Alcalde Municipal firma cheques en blanco;
7. El formato de las órdenes de pago no ha sido diseñado adecuadamente y no son elaboradas ni documentadas de manera correcta;
8. No existe evidencia de que los materiales adquiridos hayan sido utilizados en la ejecución de proyectos;
9. El organigrama de la Municipalidad no define adecuadamente las líneas de autoridad;
10. No existen políticas para la administración de recursos humanos;
11. La División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS) no elabora Estados Financieros;
12. El detalle de los abonados en mora del servicio de agua, alcantarillado y tren de aseo presenta valores incorrectos.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 15 de junio de 2009, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

Tegucigalpa, MDC., 15 de junio de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD ADECUADAS PARA EL MANEJO DE EFECTIVO**

Al realizar la evaluación de control interno al área de tesorería, se comprobó que no se efectúan cortes de caja, ni depósitos durante el día cuando existen recaudaciones considerables de efectivo, de tal forma que el mismo se encuentre debidamente resguardado.

Lo descrito incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los valores máximos que pueden mantenerse en caja en el transcurso del día, producto de las recaudaciones diarias, e instruir al personal del departamento de tesorería, para que a partir de ese monto efectúe cortes de caja y deposite los valores en exceso inmediatamente después del corte o tomar las precauciones correspondientes para asegurar la salvaguarda del efectivo recaudado, en cumplimiento de la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

2. **EL AREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al efectuar la evaluación del control interno del departamento de tesorería, se observó que el acceso al área de caja no es restringido, ya que personas ajenas al departamento tienen acceso al mismo, por ejemplo las personas que realizan cobros.

Lo descrito incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno, TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN: “Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional”.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear las medidas y procedimientos necesarios, para que al área de caja o recepción de fondos, sea de acceso solamente al personal responsable del manejo del efectivo, en cumplimiento de lo establecido en el TSC-PRICI 06 Prevención.

3. LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LOS CONTRIBUYENTES, NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que los compromisos de pago de los contribuyentes no están debidamente documentados, solamente existe el plan de pago firmado por el contribuyente deudor donde se anota el monto total adeudado, sin fecha de pago ni detalle de valores a pagar.

Lo descrito incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables para cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos adecuados para documentar apropiadamente los planes de pago suscritos por los contribuyentes, mismos que deben servir de base para realizar la recuperación de tributos por la vía de apremio judicial y garantizar la recuperación de los mismos, en cumplimiento a lo establecido en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

4. EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD NO HA SIDO DEBIDAMENTE CAPACITADO, EN EL USO DEL PROGRAMA SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI)

Al realizar la evaluación del control interno del departamento de catastro, se comprobó que el personal desconoce algunos campos incluidos en el programa Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), utilizados para la determinación de los valores catastrales de los bienes inmuebles, además en el desarrollo del trabajo de campo se evidenció que en su totalidad el personal de la Municipalidad desconoce el funcionamiento del programa, por lo tanto no hacen uso correcto del mismo, la poca información obtenida del sistema no fue posible verificarla en detalle, como es el caso de los saldos de las cuentas reflejadas en los estados financieros.

El mismo deja de funcionar por períodos prolongados de tiempo, afectando el funcionamiento de la Municipalidad y el malestar de los contribuyentes.

Además durante la revisión de los ingresos y solicitar información a los departamentos interrelacionados en el manejo de dicho rubro, se comprobó que existen algunas discrepancias entre la información generada por uno y otro departamento, ya que en algunos casos la información generada por el departamento de Catastro difiere con la de

Administración Tributaria en cuanto al valor calculado sobre Bienes Inmuebles por el primero y el facturado por el segundo. Por ejemplo: El bien inmueble con clave catastral 0824JJ13OZ115 según el cálculo del impuesto del departamento de Catastro es de L.5,233.91 sin embargo el cobro efectuado por Administración Tributaria asciende a L.3,738.50 determinándose una diferencia de L.1,495.41.

Asimismo al solicitar la mora tributaria existente al cierre de la auditoría se determinó que:

- Al hacer el cierre mensual del impuesto de Bienes Inmuebles y del impuesto sobre Industrias Comercios y Servicios para determinar la mora tributaria, afecta el número correlativo de los recibos por ejemplo: al hacer el cierre en el mes de mayo de 2009 el ultimo recibo emitido es el 5569, sin embargo el primer recibo emitido el 1 de junio de 2009 es el 11548;
- En los avisos de cobro no aparece la multa por operar sin permiso de operación aunque se haya ingresado el parámetro previamente, para cobrarlo debe hacerse el cálculo manualmente;
- En los recibos emitidos no aparece la descripción del pago realizado, cuando es abono a impuestos vencidos;
- El cálculo del recargo del impuesto sobre Industrias Comercios y Servicios en el año 2008 no lo realiza correctamente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN: “Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales”

La TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique”. y,

TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN “El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta”.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a la empresa que instaló el programa capacite adecuadamente a los usuarios del Sistema Integrado Municipal de Información Financiera (SIMAFI), de tal forma que se asegure que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito

de obtener información oportuna y confiable, además de que el personal logre la independencia en el manejo del mismo, en cumplimiento de la TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

5. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO MANTIENE UN CONTROL ADECUADO DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS Y ENTREGADOS

Al efectuar la revisión de los dominios plenos, se comprobó que la Secretaria Municipal no mantiene un control adecuado de los mismos debido a lo siguiente:

- No existen registros de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal;
- El registro de los dominios plenos entregados no está actualizado;
- No existen expedientes completos de los dominios plenos otorgados; como ser solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, constancia del patronato, recibo de pago, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno entre otros.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.

RECOMENDACIÓN 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que elabore un control de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal según el libro de actas, actualizar el registro de los dominios plenos entregados y elaborar un expediente por cada dominio pleno con la documentación correspondiente como ser: solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, constancia del patronato, recibo de pago, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno entre otros; lo anterior en cumplimiento de la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

6. EL ALCALDE MUNICIPAL FIRMA CHEQUES EN BLANCO

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos, se encontraron cheques en blanco firmados por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES: “La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar

con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de al gestión deberán someterse al conocimiento de los niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente”.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de firmar cheques en los cuales no se haya anotado el nombre del beneficiario, el valor a pagar y la fecha, que a su vez se le adjunte la orden de pago, cuidadosamente llenada, y la documentación que justifica el gasto, en cumplimiento a lo establecido en la TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

7. EL FORMATO DE LAS ÓRDENES DE PAGO NO HA SIDO DISEÑADO ADECUADAMENTE Y NO SON ELABORADAS NI DOCUMENTADAS DE MANERA CORRECTA

Al realizar la evaluación del control interno del rubro de egresos, se comprobó que en el formato de las órdenes de pago no se requiere la firma del encargado de presupuesto ni de la Tesorera Municipal, tampoco contiene el número de cheque con que se efectuó el pago, además, se evidenció que presentan algunas deficiencias en la elaboración y documentación de las mismas como ser: en su mayoría no están firmadas por el Alcalde Municipal, en algunos casos se les imprime un facsímile, no han sido utilizadas en estricto orden correlativo, no se adjunta suficiente documentación soporte, tampoco se describe información completa del gasto. Por ejemplo: Se emiten órdenes de pago por ejecución de varios proyectos o reparación de diferentes obras en las cuales no se especifican los montos pagados en cada proyecto u obra reparada. En las ayudas sociales no existe evidencia de la solicitud de la institución o persona beneficiada, constancia de entrega de ayuda en especie, asimismo si es por compra de medicamento o ayudas en el área de salud no hay recetas, facturas de compra y/o remisión al hospital, entre otros documentos que se consideren necesarios.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES: “La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de al gestión deberán someterse al conocimiento de los niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente” y,

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique”.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Las órdenes de pago que se manden a imprimir en lo sucesivo deben ser diseñadas incluyendo la firma del encargado de Presupuesto y de la Tesorera Municipal, asimismo autorizar los pagos previo a su ejecución e instruir al encargado o encargada de su elaboración describir claramente en la misma el objeto del gasto, además si éste corresponde a ejecución de varios proyectos, describir el monto asignado a cada obra realizada por la Municipalidad, además de asegurarse que todos los gastos estén debidamente documentados de tal manera que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

8. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS HAYAN SIDO UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad no ha establecido controles que evidencien la adecuada utilización de los materiales adquiridos para la ejecución de proyectos, ya que no hay comprobantes de entrega ni de las ferreterías, ni a los beneficiarios, por lo que no se evidencia quien recibió los materiales, ni la utilización de los mismos en las obras.

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN: “Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional”.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer un control mediante el cual se documente la entrega de materiales al encargado del manejo de proyectos de la Municipalidad, así como la entrega de los mismos en los proyectos, en cumplimiento de TSC-PRICI-06 Prevención.

9. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD NO DEFINE ADECUADAMENTE LAS LINEAS DE AUTORIDAD

Al realizar la evaluación de control interno al departamento de Recursos Humanos y obtener el organigrama, se observó que éste no define adecuadamente las líneas de autoridad y dependencia por ejemplo: la Tesorería Municipal y Relaciones Públicas se encuentran dependiendo de la Corporación Municipal, además contiene puestos o departamentos que no tienen personal.

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: “El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes” y,

TSC-NOGECI III-05 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD “La delegación de funciones o tareas en un funcionario debe conllevar no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos, actividades o transacciones correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que pueda tomar las decisiones y emprender las acciones más convenientes para ejecutar oportunamente sus funciones de manera expedita y eficaz”.

RECOMENDACIÓN 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la revisión del organigrama de la Municipalidad, para hacer las correcciones que sean necesarias, de tal manera que defina claramente las líneas de autoridad, además de eliminar algunos departamentos que se reflejan y que en la práctica no existen, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa y TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad.

10. NO EXISTEN POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al realizar la evaluación del control interno del área de Recursos Humanos, se determinó que no existen controles adecuados para el manejo de personal, por ejemplo:

- a) No se asignan por escrito las funciones a realizar a cada uno de los empleados municipales;
- b) No existe una adecuada segregación de funciones;
- c) No existe control adecuado de la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad;
- d) Los expedientes del personal no están completos;
- e) No existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y del Asesor Legal.

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO: “Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento” y,

TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL: “Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o

jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar”.

RECOMENDACIÓN 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los empleados son un recurso importante para la Municipalidad, por lo que deben establecerse los controles que sean necesarios para la adecuada administración del mismo, los que entre otros serían los siguientes:

- Elaborar un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones a ellos asignadas;
- Resguardar adecuadamente las tarjetas de asistencia y utilizarlas para los fines de control establecidos e implementar los controles que sean necesarios para asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores;
- Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.
- Apertura de expediente de los funcionarios que contenga por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales.

Lo anterior en cumplimiento de la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

11. LA DIVISION MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (DIMAS) NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS

Al efectuar la revisión de los ingresos y gastos efectuados por la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), se comprobó que en esta división, no se elaboran estados financieros, por lo que la administración superior desconoce la situación financiera, por lo que tampoco pueden tomarse decisiones oportunas para la adecuada administración de la institución.

Al respecto el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO, establece “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente” y,

TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO “Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes”.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), para que instruya a quien corresponda, para que elabore los estados financieros de la división, mismos que deben incluir la totalidad de las operaciones financieras realizadas en el período correspondiente, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

12. EL DETALLE DE LOS ABONADOS EN MORA DEL SERVICIO DE AGUA, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TREN DE ASEO PRESENTA VALORES INCORRECTOS

Al efectuar la revisión de los valores presentados según detalle de abonados en mora por concepto de servicio de agua, alcantarillado sanitario y tren de aseo, contra las tarjetas de los usuarios de los servicios, se comprobó que el mismo no refleja los saldos que se detallan en las mismas.

Lo descrito incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique”.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), para que instruya a quien corresponda, para que actualice el detalle de los abonados en mora por los servicios de agua, alcantarillado y tren de aseo de acuerdo a las tarjetas de cada contribuyente de tal forma que se asegure que la misma presenta información correcta, en cumplimiento de lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **EL GERENTE Y LA CONTADORA DE LA DIVISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (DIMAS) NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN**

Después de haber efectuado la evaluación de Control Interno y solicitado la fianza rendida por el Gerente General y la Contadora, quien administra el efectivo de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), se comprobó que los mismos no han rendido caución, como requisito previo a la toma de posesión de sus cargos, incumplimiento lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los Estatutos de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS) en su Artículo 41.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Gerente General y Contadora de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS) presentar la fianza respectiva, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los Estatutos de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS).

2. **EL GERENTE Y LA CONTADORA DE LA DIVISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (DIMAS) NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al efectuar la evaluación de control interno de la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), se comprobó que el Gerente General y la Contadora, quien administra el efectivo, no han presentado Declaración Jurada de Bienes, incumpliendo lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Gerente General y la Contadora de la División Municipal de Agua y Saneamiento, proceder de inmediato a presentar Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. **NO SE PRESENTA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Al efectuar la revisión del rubro de Presupuestos, se comprobó que la Municipalidad no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Rendición de Cuentas Municipal, correspondiente a los años 2007 y 2008, incumpliendo el párrafo segundo del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Presupuesto para que proceda a efectuar las correcciones sugeridas por el Tribunal Superior de Cuentas en la Liquidación Presupuestaria correspondiente al periodo 2008 y realice la presentación correspondiente y en los años subsiguientes debe prepararse la información adecuadamente, para que la misma sea presentada con el debido tiempo, para cumplir con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

4. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que no se efectúa la retención establecida el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los contratistas de ejecución de obras y de prestación de servicios, ni a los regidores por el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes a los contratos para ejecución de obras y prestación de servicios, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente hacer la declaración y pago del Impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria.

5. NO SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES, PARA REALIZAR EL COBRO EN CONCEPTO DE IMPUESTO PECUARIO POR EL DESTACE DE GANADO MENOR

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de ingresos, se determinó que la Municipalidad no percibe ingresos por el destace de ganado menor.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades la cual establece:

Artículo 82.-Impuesto Pecuario:

Es el que se paga por destace de ganado, así:

1. Por ganado mayor, un salario mínimo diario.
2. Por ganado menor, medio salario mínimo diario.

Sin perjuicio de exhibir la carta de venta en el destace de ganado mayor al momento de pagar la boleta.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice las acciones necesarias para garantizar que el impuesto por esta actividad sea enterado en las arcas de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 82.

6. **LA SECRETARIA MUNICIPAL EMITE CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS DE ACTAS QUE NO HAN SIDO RATIFICADAS Y/O QUE NO CONSTAN EN PUNTOS DE ACTA**

Durante la evaluación del control interno, se comprobó que la Secretaria Municipal extiende certificaciones y/o constancias de puntos de actas que no han sido ratificadas y al solicitar las certificaciones por aprobación del presupuesto y liquidaciones presupuestarias se comprobó que la Secretaria Municipal extiende certificaciones de puntos de actas que no han sido tratados en sesión, ya que emitió certificación por aprobación de la liquidación presupuestaria de 2008, sin embargo al revisar el libro de actas, se verificó que este punto no existe. Este procedimiento incumple lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de Municipalidades “Las resoluciones de la Corporación quedaran firmes en la misma o en la siguiente sesión y entraran en vigencia una vez aprobadas, salvo que sean de alcance general, en cuyo caso deberán previamente publicarse”.

**RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, para que se abstenga de extender constancias y/o certificaciones previo a la ratificación del acta correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de Municipalidades.

7. **LAS DIETAS SE PAGAN SIN HABER SIDO FIRMADA EL ACTA CORRESPONDIENTE**

Al efectuar la evaluación del control interno del área de Secretaría y Tesorería Municipal se comprobó mediante la lectura del libro de actas y los pagos realizados en concepto de dietas por sesión que los mismos se realizan sin que el acta haya sido discutida, aprobada y debidamente firmada.

**RECOMENDACIÓN 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a firmar las actas una vez que hayan sido ratificadas e instruir a la Tesorera Municipal realizar el pago de dietas por sesión, posteriormente a la firma del acta correspondiente, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 35.

8. **NO SE CELEBRAN COMO MÍNIMO CINCO SESIONES DE CABILDO ABIERTO AL AÑO**

Al efectuar la evaluación de control interno y mediante la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la celebración de cinco cabildos abiertos, como establece la Ley de Municipalidades, ya que durante el año 2007, se celebraron dos cabildos abiertos y durante el año 2008 solamente se celebró uno.

Incumpliendo lo que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B “Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el Alcalde, previa resolución de la mayoría de los miembros de la corporación municipal; no podrán celebrarse menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año. Las sesiones de cabildo abierto podrán celebrarse con una o más

comunidades cuando la naturaleza del asunto se circunscriba a su interés exclusivo o la densidad demográfica así lo exija. La infracción a la presente disposición dará lugar a la imposición de las sanciones que establece esta Ley”.

RECOMENDACIÓN 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Celebrar como mínimo cinco Cabildo Abiertos al año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

9. LA MUNICIPALIDAD NO FORMULÓ LOS PRESUPUESTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la revisión del rubro de presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no formuló los presupuestos de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades, entre otros por los aspectos siguientes:

1. Los presupuestos no fueron sometidos a consideración de la Corporación Municipal antes del 15 de septiembre del año anterior, ya que por ejemplo:

El presupuesto de 2007 se sometió y aprobó por la Corporación Municipal el 29 de diciembre de 2006 según acta N° 26 de esa fecha, el presupuesto de 2008 se sometió y aprobó el 28 de diciembre de 2007 según acta N° 25 de esa fecha y el presupuesto de 2009 se sometió y aprobó el 29 de diciembre de 2008 según acta N° 27 de la misma fecha.

Lo anterior incumple Ley de Municipalidades en su Artículo 95 el cual establece: “El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal”.

2. No existe una correspondencia entre los ingresos proyectados para el año 2009 en relación a los ingresos recaudados durante el año anterior, los cuales se incrementaron en un monto de Ocho Millones Ochocientos Setenta y Tres Mil Ciento Veinte y Nueve Lempiras con Diecisiete Centavos (L.8,873,129.17) sin identificar la fuente que generará dichos ingresos.

Incumpliendo el Artículo 172 del Reglamento a la Ley de Municipalidades que establece: “El proyecto de presupuesto de ingresos deberá presentarse estructurado y clasificado de tal forma que facilite los análisis económicos, fiscales procedentes. Además deberá mostrar el origen de las distintas fuentes de ingresos”.

3. El monto total de los presupuestos aprobados según documento presentado por la Municipalidad difieren de la cifra del presupuesto aprobado según los puntos de acta, por ejemplo:

Presupuesto aprobado 2007 (según documento)	L.12,633,867.25
Presupuesto Aprobado 2007(según Punto de Acta N° 26-2006)	<u>12,227,866.25</u>
Diferencia de menos según libro de actas	L. <u>406,001.00</u>

Presupuesto aprobado 2008 según documento	L.15,827,379.00
Presupuesto según Punto de Acta N° 025-2007	<u>16,872,242.26</u>
Diferencia de más en libro de actas	L. <u>1,044,863.26</u>

- El presupuesto aprobado no guarda un estricto equilibrio entre ingresos y egresos, además existen errores en sumas de algunos renglones del presupuesto, tanto en el aprobado como en el liquidado. Por ejemplo: En el presupuesto de gastos 2007 la sumatoria de los Servicios no Personales asciende a la cantidad de Ciento Siete Mil Lempiras (L.107,000.00) y según el presupuesto la suma es de Sesenta y Dos Mil Lempiras (L.62,000.00) y las Transferencias del Programa 1, actividad 8 ascienden a la cantidad de Cincuenta Mil Lempiras (L.50,000.00) y el presupuesto refleja Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L.150,000.00).

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, que la proyección de los ingresos se realice en relación a los ingresos obtenidos durante el período anterior, además asegurarse de que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal según el punto de acta correspondiente, tal como lo establecen los Artículos 95 de la Ley de Municipalidades; 172 y 178 de su Reglamento.

10. LA MUNICIPALIDAD NO EJECUTÓ NI ELABORÓ ADECUADAMENTE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante la revisión de las liquidaciones presupuestarias y lectura del libro de actas durante el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad no ejecutó ni elaboró adecuadamente las Liquidaciones Presupuestarias, debido entre otros aspectos a lo siguiente:

- La Liquidación Presupuestaria de 2006, 2007 y 2008 no fue sometida a probación de la Corporación en el mes de enero del año siguiente;
- Las modificaciones efectuadas al presupuesto, incorporadas en las Liquidaciones Presupuestarias correspondientes a los años 2006, 2007 y 2008, no fueron sometidas a consideración de la Corporación Municipal, se comprobó mediante la lectura de actas que durante estos años solamente se aprobaron: Una ampliación en el 2006 que no coincide con la totalidad de las ampliaciones de ese año y una en el 2007, misma que al verificarla en la liquidación, además de que la cantidad no coincide con lo aprobado, tampoco el renglón fue utilizado correctamente, lo que evidencia que no existe un adecuado control presupuestario, lo que ocasionó que en el 2008 algunos renglones se presenten

sobregirados en la liquidación, tanto de ingresos como de egresos. A continuación se detallan las diferencias en las ampliaciones:

AÑO	AMPLIACIONES		DIFERENCIA
	SEGÚN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	SEGÚN LIBRO DE ACTAS	
2006	2,087,143.66	28,124.94	-2,059,018.72
2007	8,130,456.93	2,000,000.00	-6,130,456.93
2008	3,767,681.05	0.00	-3,767,681.05

3. La “Disponibilidad Financiera” que se muestra en las liquidaciones presupuestarias, según la Forma 05 no corresponde a la diferencia entre saldo de efectivo más los ingresos menos los gastos del período, además la cifra reflejada como recurso de balance de dicha forma no coincide con la disponibilidad financiera incluida en el presupuesto del año siguiente, debido a que la Municipalidad no elabora conciliaciones bancarias, no fue posible establecerlos saldos reales de efectivo al 31 de diciembre de cada año.
4. La Liquidación Presupuestaria correspondiente al año 2008 no fue elaborada en los formatos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas aprobado para el año en mención.

RECOMENDACIÓN 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal la liquidación presupuestaria, así como todas las modificaciones por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre cuentas que afecten el presupuesto inicial, previo a efectuar los gastos, asegurarse de que conste en el libro de actas correspondiente la información detallada, la cual debe ser: Código presupuestario, descripción del renglón y valor de cada cuenta afectada, para cumplir con las disposiciones legales relacionadas con la ejecución y liquidación presupuestaria.

Además instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, asimismo presentar dicha liquidación en los formatos establecidos en los manuales correspondientes.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades; 178, 181 y 182 de su Reglamento.

11. LA MUNICIPALIDAD NO HACE USO DE ÓRDENES DE COMPRA EXENTAS

Durante la revisión de la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el formato de las Órdenes de Compra exentas, debidamente autorizado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para efectuar compras y pago de servicios

sin pagar el 12% de Impuesto Sobre Ventas. Tal como lo establece el Artículo 3 de la Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social Decreto 194-2002 del 15 de mayo de 2002.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda efectúe los trámites en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para la obtención de Órdenes de Compra con los requisitos que establece la Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social en el Artículo 3, reformado mediante Decreto N° 050-2007 del 3 de mayo de 2007, para adquirir bienes y servicios exentos.

12. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

Al realizar la revisión del rubro de ingresos y verificar si los funcionarios y empleados de la Municipalidad están solventes con la misma, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no están al día en el pago de los Impuestos Municipales, tanto personales como empresariales.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades la cual establece:

Artículo 24. Los vecinos de un municipio tienen derechos y obligaciones.

Son sus obligaciones:

- 1)...2) Tributar de conformidad al Plan de Arbitrios y la presente Ley;
- 3)...4)...

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a sus miembros, para que procedan a efectuar el pago de los impuestos municipales que como vecinos del municipio de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar, tanto a título natural como jurídico.

13. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD Y DE LA DIVISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (DIMAS) NO HAN SIDO MATRICULADOS

Al desarrollar el programa de auditoría del rubro de activos fijos, se solicitaron las boletas de revisión de los vehículos propiedad de la Municipalidad, mediante lo cual se comprobó que algunos de estos no han sido matriculados.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 3 inciso "c" del Acuerdo Ejecutivo N° 2264 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 14 de noviembre de 1994 que dispone: "Están obligados al pago de la tasa por servicios de vías públicas. a)...b)...c) las dependencias del Estado y entidades descentralizadas.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, proceda a efectuar los trámites correspondientes a fin de asegurar que los vehículos circulen legalmente en cumplimiento del Acuerdo Ejecutivo N° 2264 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 14 de noviembre de 1994.

14. LOS VALORES RECAUDADOS POR LA DIVISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO NO SON DEPOSITADOS DIARIA E ÍNTEGRAMENTE

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos, se comprobó que los ingresos recaudados por la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), no son depositados diaria e íntegramente, por lo que los ingresos no se reconocen cuando son recibidos sino hasta que son depositados.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades la cual establece:

Artículo 58 -Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

1)...2)...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.

Incumpliendo además los Estatutos de la División Municipal de los Servicios de Agua y Saneamiento de Talanga, (DIMAS) los cuales establecen:

“Artículo 35. Todos los fondos que se perciban se depositarán el día siguiente hábil en el banco que la Junta Directiva designe, en cuentas separadas por cada servicio a nombre de DIMAS. Estos ingresos se aplicarán obligatoria y exclusivamente al funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos de agua y saneamiento, a la amortización de la deuda e intereses; se abrirá una cuenta de reserva del cinco por ciento (5%), para cada uno de los servicios, para atender la reposición del patrimonio por depreciación de equipo y maquinaria; y el excedente, si lo hubiese, se destinará a la ampliación, reposición, rehabilitación, expansión y reposición futura de los sistemas, equipos, maquinarias e instalaciones y mejoramiento de los servicios públicos”.

RECOMENDACIÓN 14
AL GERENTE GENERAL

Instruir a quien corresponda para que deposite los ingresos recaudados, diaria e íntegramente y crear un fondo de caja chica, el cual serviría para cubrir gastos menores, elaborar y aprobar un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.

15. LA MUNICIPALIDAD NO RECUPERA LOS COSTOS POR LA PRESTACIÓN DE ALGUNOS SERVICIOS

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no recupera los costos en que se incurre por la prestación de algunos servicios, por ejemplo el uso del rastro municipal, por lo que al mismo tampoco se le da el mantenimiento adecuado, además por la extensión de licencias para la extracción de madera ejidal o privada no se efectúa ningún cobro, incumpliendo lo establecido en el Artículo 84 de la Ley de Municipalidades, el cual establece: La municipalidades quedan facultades para establecer tasas por:

- 1) La prestación de servicios municipales directos e indirectos;
- 2) La utilización de bienes municipales o ejidales, y;
- 3) Los servicios administrativos que afecten o beneficien al habitante del término municipal.

Cada Plan de Arbitrios establecerá las tasas y demás pormenores de su cobro con base en los costos reales en que incurra la Municipalidad y únicamente se podrá cobrar a quien reciba el servicio.

RECOMENDACIÓN 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar una revisión de los costos incurridos en la prestación de los servicios y determinar las tasas que deben ser aplicadas para la recuperación de los mismos, como lo establece el Artículo 84 de la Ley de Municipalidades.

16. NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 038-2006-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 038-2006-DASM-CFTM que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado algunas recomendaciones de dicho informe, y que persisten las deficiencias encontradas. Las que se detallan a continuación:

1. No existe un adecuado archivo y custodia de la documentación de la municipalidad;
2. Las tarjetas de valuación de los bienes inmuebles no contienen la información necesaria para el control y cobro de los tributos;
3. La información presentada por contabilidad difiere a la presentada por presupuestos;
4. Los informes rentísticos no presentan información confiable;
5. Existen operaciones de ingresos y egresos que no se registraron;
6. Las conciliaciones bancarias no se realizan correctamente;

7. No se mantiene un registro actualizado de las cuentas y documentos por cobrar;
8. No se controlan en forma apropiada los activos fijos;
9. Falta de escrituras públicas en propiedades de la municipalidad;
10. Existen propiedades de la municipalidad sin registrar contablemente;
11. No existen controles sobre los ingresos por extracción y explotación de recursos;
12. La Municipalidad no esta pagando el salario mínimo;
13. Existe préstamo por pagar pendiente de liquidar;
14. Se efectuaron pagos por servicio de acarreo de materiales incumpliendo las disposiciones legales;
15. No cumplen los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado;
16. No existen controles adecuados para la ejecución de los proyectos;
17. Erogaciones de gastos sin la previa autorización;
18. La auditora interna no realiza las funciones propias de su puesto;
19. Evitar los renglones y espacios en blanco en los libros de actas
20. Registros inadecuados relativos a propiedades y otros activos, derivados del proceso de desconcentración de la división municipal de aguas (DIMAS)
21. Cauciones
22. Declaración jurada de bienes

La no implementación de las recomendaciones formuladas incumple lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejor su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal”.

RECOMENDACIÓN 16 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 038-2006-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO VI

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.

- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- **La distribución equitativa de los ingresos públicos.**

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

A. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS

Apertura de Cuenta (Fondos Municipales)		L. 2,500.00
Transferencia de Fondos 2006	2,144,210.40	
Transferencia de Fondos 2007 (Solamente un desembolso 70%)	1,500,947.27	
Préstamo (Del fondo de Transferencia para cancelar proyecto Construcción de 2 aulas Escuela José Arturo Duarte)	160,639.24	
Transferencia de Fondos 2008	<u>2,101,326.18</u>	<u>5,907,123.09</u>
Disponibilidad		5,909,623.09
Fondos Ejecutados 2006	2,144,210.40	
Fondos Ejecutados 2007	1,661,649.44	
Fondos Ejecutados 2008	1,955,326.18	<u>5,761,186.02</u>
Saldo		<u>L. 148,437.07</u>

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que se ejecutaron los siguientes proyectos:

N°	Nombre del Proyecto	ERP	Aporte Municipal	Total
		(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Producción del Cultivo de Tomate	393,010.48	0.00	393,010.48
2	Procesamiento de Cal	393,200.01	0.00	393,200.01
3	Construcción Comedor Infantil	750,473.64	81,700.00	832,173.64
4	Electrificación Aldea La Labranza (1 Etapa)	393,105.23	589,471.18	982,576.41
5	Electrificación Aldea La Labranza 2 Etapa	230,584.00		230,584.00
6	Salud Reproductiva y VIH/ SIDA, Prevención y Enfermedades	58,000.00	23,750.00	81,750.00
7	Programa de Formación Educativa y Social	71,421.04	17,800.00	89,221.04
8	Fortalecimiento de Organizaciones Locales y Comité de Desarrollo Municipal	85,000.00	18,250.00	103,250.00
9	Electrificación Aldea El Ocotol	595,000.00	113,000.00	708,000.00
10	Construcción de Líneas de Conducción y Redes	150,506.62	0.00	150,506.62
11	Construcción de 2 aulas Escuela José Arturo Duarte	535,464.16	58,240.00	593,704.16
12	Fortalecimiento Comisionado y Transparencia	15,009.47	0.00	15,009.47
13	Capacitación Fortalecimiento a Patronatos	102,064.41	8,000.00	110,064.41
14	Reparación de calles Área Rural	938,115.79	0.00	938,115.79
15	Reparación de calles Área Urbana	380,000.00	0.00	380,000.00
16	Construcción de 6 Cunetas	483,210.39	18,000.00	501,210.39
17	Limpiezas de Cunetas y Tragantes	0.00	0.00	0.00
18	Reparación de Viviendas dañadas	154,000.00	23,400.00	177,400.00
19	Supervisión de Proyectos	33,020.78	0.00	33,020.78
TOTAL		5,761,186.02	951,611.18	6,712,797.20

1. Producción del Cultivo de Tomate

Este proyecto fue priorizado con los miembros de la Aldea El Camalotal y El Espino, por medio del cual se esperaba beneficiar varias familias de escasos recursos, generando empleo, mejorando la dieta alimenticia de la comunidad y la obtención de ingresos derivados de la producción y venta de tomates.

Para la administración de los fondos, se firmó un convenio con la Cooperativa de Productores de Cal (COMIXPROCAL), sin embargo en la inspección física del proyecto se comprobó que esta cooperativa solamente sirvió de intermediaria para la entrega del dinero a los responsables del proyecto de Cultivo de Tomate. Quienes realizaron la compra del equipo necesario para la instalación del sistema de riego, lo que se evidenció mediante las facturas de compra y las fotografías de lo que fue el proyecto en su inicio. Ya que en la inspección física solamente se observó los desechos de lo que fue el proyecto.

Se comprobó además, que con este proyecto solamente se benefició a cuatro (4) familias, mismas que en la actualidad mantienen su condición económica como al inicio del proyecto, no fue posible constatar la forma de administración o repartición de los beneficios obtenidos con las cosechas realizadas. **Ver anexo 3**

2. Procesamiento de Cal

Con la ejecución de este proyecto, se esperaba beneficiar a un grupo de 51 personas con sus familias, de la Comunidad de las Quebradas que están organizados en una cooperativa dedicada al procesamiento de cal, los fondos fueron entregados a la Cooperativa de Productores de Cal (COMIXPROCAL), mediante la firma de un convenio de Administración de Recursos Financieros.

Para la ejecución de este proyecto se adquirieron veinte (20) selladoras, tres (3) molinos, tres (3) ventolines y cuatro (4) costuradores eléctricos. Se entregó como aporte material de empaque consistente en bolsas plásticas y sacos de nylon, además de la cantidad de Dos Mil Lempiras (L.2,000.00) en efectivo a cada beneficiaria, el equipo sería utilizado en forma mancomunada en calidad de préstamo.

Al realizar la inspección física del proyecto se comprobó que únicamente se beneficio a veinte (20) familias y en la actualidad solamente una de las beneficiarias está produciendo cal, sin embargo esta actividad no la realiza como resultado del proyecto, sino que ha sido su forma de subsistencia y la sigue produciendo de forma artesanal.

El equipo adquirido no ha sido utilizado en su mayoría, ya que entre otras cosas los molinos no fueron instalados y tampoco están completos (no tienen motor).

Este convenio de administración al igual que el del Cultivo del Tomate, tampoco fue cumplido por ninguna de las partes, entre otros aspectos no ha habido devolución de recursos de parte de los beneficiarios, lo cual es el espíritu del contrato, lo que evidencia que el procedimiento de entrega de los fondos a la Cooperativa de Productores de Cal (COMIXPROCAL), a pesar de que los beneficiarios son miembros de la cooperativa, solamente se hizo para cumplir con el requisito establecido por la Oficina del Comisionado Presidencial de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. **Ver Anexo 4**

3. Construcción Comedor Infantil

La construcción del proyecto Comedor Infantil, fue concebido para beneficiar o apoyar a las madres de escasos recursos económicos y niños en la calle, haciendo posible así el mejoramiento de su dieta alimenticia.

Sin embargo y a pesar de que el edificio fue construido con los fondos del primer desembolso del 2006, en la inspección física se comprobó que el mismo no está en funcionamiento, hace falta la instalación de aguas negras y la construcción de la acera.

No fue posible obtener comentarios del porque no se ha puesto en funcionamiento este proyecto.

4. Electrificación La Labranza 1° y 2° Etapa

La ejecución de este proyecto se desarrollo en 2 etapas, la primera, con el segundo y tercer desembolso del PIM-ERP 2006 y la segunda con el primer desembolso del PIM-ERP 2007.

Mediante la ejecución de este proyecto se dotó de energía eléctrica a la Comunidad de La Labranza en alumbrado público y líneas primarias, correspondió a los beneficiarios por sí o con financiamiento de otras fuentes instalar las líneas secundarias.

5. Salud reproductiva y VIH/ SIDA, Prevención y Enfermedades, Programa de Formación Educativa y Social, Fortalecimiento de Organizaciones Locales y de Desarrollo Municipal

De acuerdo a la documentación presentada, los beneficiarios de estas capacitaciones fueron dos (2) miembros de cada una de las comunidades del municipio, (Presidente del Patronato y otro miembro del mismo), personal de la Alcaldía, asistiendo un total de cien (100) personas a cada capacitación, las que se realizaron durante 2 días.

6. Electrificación Aldea El Ocotal

Con relación a la ejecución de este proyecto, solamente se han comprado algunos de los materiales para continuar su realización con el segundo desembolso del PIM ERP 2007.

Según inspección física realizada al proyecto, se constató que los materiales se encuentran en buen estado y en custodia en la casa del Señor Santos Tulio Lozano, beneficiario de la Electrificación en dicha aldea, algunos de ellos son 2 transformadores, alambre, tensores...

7. Construcción de Líneas de conducción y redes

En la documentación revisada, se comprobó la existencia de una factura por la compra de materiales, mismos que no se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad y al realizar la inspección física se comprobó que el proyecto no ha sido ejecutado. **Ver Anexo 5**

8. Construcción de 2 aulas Escuela José Arturo Duarte

Al realizar la inspección física de las instalaciones del Centro Básico, se verificó que el proyecto fue ejecutado y está en funcionamiento,

9. Fortalecimiento Comisionado y Transparencia

Consistió en la compra de una computadora con valor de Quince Mil Nueve Lempiras con Cuarenta y Siete Centavos (L.15,009.47), para uso en la oficina del Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia.

10. Capacitación Fortalecimiento a Patronatos

Se efectuaron capacitaciones a los miembros de los diferentes Patronatos del Municipio de Talanga, a quienes se les impartieron los siguientes temas:

- Auditoría Social;
- Funciones del Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia;
- Organización y Fortalecimiento de comités de apoyo a la transparencia;
- Capacitación legal en los deberes y derechos de los ciudadanos, y;
- Mecanismos de participación.

11. Reparación de Calles del Área Rural y Área Urbana

De acuerdo a la documentación revisada en la ejecución de este proyecto, se comprobó que se efectuaron pagos para la reparación de varias calles de Aldeas, Caseríos y Casco Urbano del Municipio, sin embargo por la naturaleza del proyecto, el cual consiste en bacheo y compactado de calles de tierra, y en los contratos solamente se describe “Reparación de Calles del Área Urbana” y “Reparación de Calles del Área Rural”, no es posible determinar a simple vista la ejecución de los proyectos, por lo que en la inspección física se habló con varios miembros de patronatos y beneficiarios para obtener una seguridad razonable de la ejecución de los proyectos, quienes dan fe de que los mismos fueron realizados. **Ver anexo 6**

12. Construcción de 6 Cunetas

El perfil del proyecto contempla la construcción de cunetas en el Barrio La Ceiba y Barrio Santa Eduviges, a un costo de Seiscientos Cincuenta y Tres Mil Trescientos Seis Lempiras con Sesenta y Cuatro Centavos (L.653,306.64). Sin embargo mediante la revisión de la documentación soporte y la inspección física, se comprobó que se realizó el proyecto en Barrio La Ceiba a un costo de Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Doscientos Diez Lempiras con Treinta y Nueve Centavos (L.483,210.39), el cual debió realizarse a un costo de Doscientos Setenta y Dos Mil Ciento Diez Lempiras con Veintiséis Centavos (L.272,110.26), de acuerdo a las cotizaciones y estimaciones del proyecto en mención. **Ver Anexo 7**

13. Reparación de Casas dañadas

Si bien es cierto para la ejecución de este proyecto se ha invertido la cantidad de Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Lempiras (L.154,000.00), con fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Veintitrés Mil Cuatrocientos Lempiras (L.23,400.00) con fondos municipales, y en la inspección física se constató que se han construido tres viviendas, en vista de que el proyecto no ha sido concluido, se considera que el mismo deberá ser evaluado totalmente en futuras auditorías.

C. CONCLUSIÓN

De acuerdo a la revisión de la documentación soporte y demás procedimientos de auditoría realizados para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se concluye que los mismos, con excepción de los proyectos de electrificación y la construcción de dos (2) aulas en la Escuela José Arturo Duarte, no han dado los resultados esperados y no han sido utilizados cumpliendo con los

procedimientos que establecen las leyes y convenios (**ver anexo 8**), entre otras por las siguientes razones:

- a. Para algunos pagos efectuados a proveedores de bienes o servicios, las cotizaciones que se adjuntan, no reúnen requisitos de legalidad y transparencia, entre otros aspectos porque la mayoría de las compras realizadas y pago de servicios se hicieron a empresas que tienen relaciones de parentesco con el Alcalde Municipal, comprobando que en el municipio existen negocios suficientes para realizar las cotizaciones y compras en mejores condiciones económicas;
- b. Los proyectos de reparación de calles del área urbana y área rural, ejecutados bajo la modalidad de emergencia, no contienen las cláusulas suficientes para su correcta ejecución y debido control, lo que incumple el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado;
- c. No se hace retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a ningún contratista de ejecución de obras o prestación de servicios;
- d. Los proyectos indistintamente de la actividad de que se trate han sido ejecutados en su mayoría por un solo contratista;
- e. Se elaboraron contratos para realizar desembolsos, solamente para cumplir con un requisito, sin que los mismos hayan sido supervisados o cumplido una tan sola de sus cláusulas;
- f. No existen comprobantes de entrega de materiales e insumos a los beneficiarios;
- g. No se documenta en debida forma, las capacitaciones impartidas a los beneficiarios de los proyectos;
- h. No existe evidencia de la supervisión y recepción de los proyectos por parte de la Municipalidad;

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 04 de mayo de 2006 al 02 de abril de 2009, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. **PERMISOS DE OPERACIÓN COBRADOS POR UN VALOR INFERIOR AL ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Al efectuar la revisión de los ingresos recibidos por la Municipalidad en concepto de impuestos municipales, se comprobó que el cobro por permiso de operación aplicado a las empresas de telefonía celular (CELTEL y Sercon de Honduras), no corresponde a la tarifa establecida en el Artículo 44 del Plan de Arbitrios correspondiente al año 2007, aprobado por la Corporación Municipal.

Nº	Contribuyente	Fecha de pago	Nº de Recibo	Concepto	Monto según Plan de Arbitrios	Cobro efectuado por la Municipalidad	Valor Cobrado de Menos
					(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Celtel	14/02/2007	61612	Permiso de Operación	100,000.00	50,000.00	50,000.00
2	Celtel	14/02/2007	61613	Permiso de Operación	100,000.00	50,000.00	50,000.00
3	Celtel	14/02/2007	061614	Permiso de Operación	100,000.00	50,000.00	50,000.00
4	Sercon de Honduras	09/08/2007	5245	Permiso de Operación/2007	100,000.00	75,000.00	25,000.00
5	Sercon de Honduras	09/08/2007	5246	Permiso de Operación/2007	100,000.00	75,000.00	25,000.00
6	Sercon de Honduras	09/08/2007	5247	Permiso de Operación/2007	100,000.00	75,000.00	25,000.00
7	Sercon de Honduras	09/08/2007	5248	Permiso de Operación/2007	100,000.00	75,000.00	25,000.00
Total							250,000.00

El Plan de Arbitrios establece: “El pago de tasas administrativas y derechos se hará así:
PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MERCANTILES

a) Permiso de Operación de Negocios

Para los negocios que no presenten declaración se tasará su pago mensual de oficio y se fijará la cuantía de su permiso de operación de acuerdo a la siguiente clasificación:

Permiso de operación de antenas (celular) L.100,000.00

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L250,000.00). Ver anexo 9**

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar negociaciones contraviniendo el Plan de Arbitrios previamente aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DE LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

“Acerca del permiso de telefonía celular del año 2007 los permisos se tasaron a L.100,000.00 pero en el año 2006 estaban a L.5,000.00 por lo que los encargados de la empresa TIGO hablaron con el Sr. Alcalde ya que alegaban de un aumento exagerado del 1900% por lo que llegaron al acuerdo de que pagaran L.50,000.00 por antena”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Plan de Arbitrios es el instrumento legal para el cobro de impuestos, tasas y servicios de la Municipalidad, aprobado por la Corporación Municipal, por lo tanto no deben hacerse negociaciones o acuerdos que contravengan lo establecido en el mismo.

2. PAGOS POR COMBUSTIBLE EFECTUADOS INDEBIDAMENTE

Al verificar la documentación soporte del rubro de egresos, se determinó que se efectuaron gastos por combustible a vehículos que no son propiedad de la Municipalidad y/o que no especifican las actividades realizadas, no tienen requisición previo al retiro de combustible o estas no están autorizadas por el funcionario competente, retiros autorizados por personal que no labora en la Municipalidad y gastos por combustible no documentados.

Por lo que se determina responsabilidad civil en base al Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el cual establece:

Artículo 119.- De la Responsabilidad Civil, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) 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 por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará 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.
- 2)...3)...4)... 5)...6)...7)...8)...9)...

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.198,088.49). Ver Anexo 10**

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos por combustible a vehículos que no son propiedad de la Municipalidad y supervisar la aplicación de los controles administrativos establecidos para la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A pesar de que la Municipalidad tiene implementado el documento de requisición para autorizar la entrega de combustible en la gasolinera, el mismo no es utilizado en debida forma, ya que en ocasiones no se elabora por lo que se desconoce el uso que se dio al combustible, es autorizado por personas ajenas a la Municipalidad o se autoriza la entrega a personas ajenas a la Municipalidad.

El 12 de junio de 2009 se obtuvo justificación sobre la utilización de combustible de la Municipalidad, lo cual no fue considerada por la auditoría debido a que no se adjunta documentación adicional que aporte suficientes elementos para evidenciar la correcta utilización de los recursos municipales.

3. PAGOS EFECTUADOS POR EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

Al efectuar la revisión de la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que para la ejecución de algunas obras públicas y servicios profesionales, técnicos y jurídicos se realizaron pagos para los cuales no se encuentra suficiente documentación soporte que evidencie que los mismos fueron realizados por la obtención de un servicio o la adquisición de materiales.

Incumpliendo la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.- Soporte Documental, el cual establece:

"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. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrá en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Incumpliendo además la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, los cuales establecen: "Control de la ejecución. Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente". y,

Artículo 15 “Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1).. 2)... 3)... 4)... 5)...

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7)...

8)...

Lo mismo, también incumple lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

“Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente de estar disponible para su verificación”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 2,887,225.50). Ver Anexo 11**

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a realizar un pago se asegure que los mismos cuentan con la documentación de soporte correspondiente, como ser: Contratos, informes, facturas, acta de recepción o entrega de materiales y cualquier otra evidencia suministrada por los beneficiarios que justifique el pago ejecutado, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, la Ley de Contratación del Estado y el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

4. DIETAS PAGADAS A REGIDORES QUE NO ASISTIERON A SESIÓN DE CORPORACIÓN O NO FIRMARON EL ACTA CORRESPONDIENTE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se comprobó que algunos pagos en concepto de dietas a los regidores municipales, fueron realizados sin

cumplir con los requisitos de legalidad que establece la Ley de Municipalidades en sus Artículos 28 párrafo primero y 35 párrafo tercero, lo cual es asistir a sesión y firmar el acta correspondiente.

Artículo 28. “Los miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, **percibirán dietas por su asistencia a sesiones** o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”...

Artículo 35... “**El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participan en la sesión** y servirá de base a la tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.”

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS LEMPTRAS (L23,200.00). Ver Anexo 12**

RECOMENDACIÓN 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar cobro de dietas, por sesiones a las que no han asistido y firmar siempre el acta de las sesiones a las que asisten, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 28 y 35 de la Ley de Municipalidades.

5. PRESCRIPCIÓN DE IMPUESTOS POR NEGLIGENCIA

Al efectuar la revisión de las Cuentas y Documentos por Cobrar, se determinó que la Municipalidad no realizó todos los procedimientos legales para la recuperación de la mora tributaria, ya que se envían los avisos de cobro, sin embargo no se realizan las demás instancias establecidas en la Ley de Municipalidades, por lo que existe mora tributaria registrada, con una antigüedad mayor a cinco (5) años que no ha sido recuperada. Además de que hay negocios que no presentan declaración ni solicitan permiso de operación para ejercer sus actividades comerciales legalmente.

Lo descrito incumple la Ley de Municipalidades en su Artículo 112, el cual establece: “La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal”.

En base al Artículo 107 de la Ley de Municipalidades que establece: “Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados municipales, serán éstos responsables de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado a las Municipalidades”, por lo que se determina la responsabilidad civil.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L.1,140,953.21)**. Ver Anexo 13

RECOMENDACIÓN 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ejecute las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, la presentación de sus declaraciones juradas y realizar los trámites establecidos en la Ley de Municipalidades para la recuperación de la mora tributaria, a fin de evitar prescripciones y daños al patrimonio municipal.

COMENTARIO DE LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Según nota del 04 de junio de 2009 la Jefe de Administración Tributaria manifiesta: “En respuesta a lo solicitado por su persona acerca de las moras mayores de 5 años a todas las personas se les manda aviso de cobro lo cual ellos no los quieren pagar algunos porque dicen que el recargo es muy alto y que van a esperar una amnistía otros porque no mas no quieren pagar también a algunas personas se les hicieron requerimientos y tampoco dio efecto los cuales el abogado se quedó con ellos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo expresado por la encargada de Administración Tributaria, evidencia la falta de voluntad de las autoridades para ejercer las acciones de cobro correspondientes, aún cuando la Municipalidad ha tenido contratado durante la mayor parte del período auditado un asesor legal.

6. FALTANTE DE EFECTIVO

Al efectuar la determinación de saldo de efectivo a la fecha de corte de auditoría a la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), se comprobó que existe un faltante de efectivo. Por lo que **se determina responsabilidad civil** de acuerdo al Artículo 119 del **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cual establece** “De conformidad al 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 ésta clase de responsabilidad se sujetará 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.

2)...3)...4)... 5)...6)...7)...8)...9)...

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.79,336.40)**. Ver Anexo 14

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, que establezca controles internos adecuados para la administración de ingresos y egresos recibidos y pagados por la División Municipal de Agua y Saneamiento (DIMAS), para detectar errores en el registro de las operaciones financieras de la División.

7. GASTOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA, EJECUTADOS INDEBIDAMENTE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos y la inspección física de los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se constató que algunos valores no fueron erogados cumpliendo con los requisitos de veracidad y legalidad, como ser la obtención de un servicio o un bien a valores razonables y/o previo a la adquisición de los bienes y servicios. Así como faltante de activos adquiridos con estos fondos.

Por lo que se determina responsabilidad civil en base al Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el cual establece:

Artículo 119.- De la Responsabilidad Civil, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) 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 por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará 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.
- 2)...3)...4)... 5)...6)...7)...8)...9)...

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL VEINTISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.652,027.79)**. Ver Anexo 15

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

En la ejecución de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, debe observarse la correcta aplicación de la Ley de Contratación del Estado, la Ley de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, reglamentos, convenios y decretos

relacionados, para que los fondos sean ejecutados en beneficio de la población meta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. OTORGAMIENTO DE VACACIONES DE ACUERDO A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

Al inicio de la auditoría y durante la evaluación del Control Interno al departamento de Recursos Humanos se determinó que el otorgamiento de vacaciones a los empleados a partir del año 2009, se realiza de acuerdo a la Ley del Servicio Civil y no de acuerdo al Código de Trabajo como anteriormente se otorgaban, sin ningún criterio válido que justifique el cambio, la jefa de Recursos Humanos manifiesta que: “El Alcalde envió a una capacitación a un compañero de trabajo y regresando de la misma, dijo que se tenía que trabajar con el Servicio Civil. Sin embargo la Municipalidad se compromete a hacer las deducciones del exceso de días a las personas que se les han asignado las vacaciones de acuerdo a la Ley del Servicio Civil cuando se les asignen nuevamente. **Ver Anexo 16**

2. DIETAS PAGADAS SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN O SIN HABER FIRMADO EL ACTA CORRESPONDIENTE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos por concepto de dietas a algunos regidores por sesiones que no fueron realizadas, no asistidas o no firmadas por los mismos, por lo que algunos de ellos se comprometieron a hacer las respectivas devoluciones a la tesorería de la Municipalidad de Talanga; (**Ver anexo 17**). De acuerdo al siguiente detalle:

Nombre	Cargo	Monto (Expresado en Lempiras)	Sesión	Fecha de Sesión
Lionelo Alejandro Rodríguez	Regidor I	1,600.00	13	16/06/2006
Carlos Eduardo Sosa	Regidor IV	4,600.00	13	16/06/2006
			12	26/06/2008
Fredy Adolfo Cruz	Regidor V	3,200.00	13	16/06/2006
			23	20/11/2006
Martha Elena Zuniga	Regidora VI	1,600.00	13	16/06/2006

3. PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A la fecha de corte de la auditoría la Municipalidad solamente recibió un desembolso por el 70% de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L.1,500,947.27)**, por lo que los proyectos ejecutados con estos fondos no se encuentran concluidos y deben ser evaluados en su totalidad en las siguientes auditorías al igual que los fondos recibidos para la emergencia de la Tormenta Tropical N° 16, por un monto de **DOS MILLONES CIENTO UN MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.2,101,326.18)**, que no han sido ejecutados en su totalidad a la fecha de corte de la auditoría. Los proyectos aprobados con estos fondos son:

N°	Nombre del Proyecto
1	Electrificación Aldea La Labranza 2 Etapa
2	Electrificación Aldea El Ocotal
3	Construcción de Líneas de conducción y redes
4	Construcción de 2 aulas Escuela José Arturo Duarte
5	Fortalecimiento Comisionado y Transparencia
6	Capacitación Fortalecimiento a Patronatos
7	Reparación de calles Área Rural
8	Reparación de calles Área Urbana
9	Construcción de 6 Cunetas
10	Limpieza de Cunetas y Tragantes
11	Reparación de Viviendas dañadas

4. HECHOS SUBSECUENTES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR A LOS CUALES DEBE DÁRSELES SEGUIMIENTO

LEGALIZAR LA TENENCIA DE LAS TIERRAS MUNICIPALES

En relación a los dominios plenos se determinó que existen litigios de propiedad de los predios urbanos y rurales, además se nos proporcionó copia de documentos donde se evidencia la existencia de una Junta Administradora de Tierras la cual se ha encargado de vender y adjudicar dominios plenos. Según comentarios de las autoridades municipales la junta que fue reconocida como dueños herederos del título "Carias Rodrigues", por la Secretaría de Gobernación y Justicia, y ésta le otorgó personería jurídica; al momento de solicitarles información al respecto la Junta Administradora de Tierras, respondió con nota de fecha 23 de mayo de 2006 en la que ellos expresan:

Que hace aproximadamente seis (6) años que no han extendido dominios plenos, ya que la Junta Directiva Paralela con la ayuda de otros Alcaldes, han extendido dichos dominios plenos. "Que las Juntas Directivas no están supeditadas a Auditorías de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, ya que ellos son una organización Civil y por consiguiente no tienen porque darle cuentas en lo absoluto a nadie; y en todo caso sería la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, la que podría solicitarles cualquier información".

Por otra parte el alcalde municipal (2002-2006) Wilfredo Oswaldo Silva Midence, proporcionó copia de un testimonio de escritura pública de compra venta, de fecha 06 de diciembre de 1947, otorgada por Herederos Miguel R. Dávila, a favor del Estado de Honduras, por valor de OCHO MIL LEMPIRAS (L.8,000.00), que corresponden a 18.5 caballerías, con ubicación en Talanga, San Diego (Carias Rodríguez), Francisco Morazán), De igual manera copia (archivo nacional) del titulo de tierra SAN DIEGO O CARIAS Y RODRIGUEZ, No. 323.

RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Se debe solicitar Secretaría de Gobernación y Justicia que:
- Debido a que existen dos juntas administradoras de las tierras de comuneros; y ambas gozan de personería jurídica otorgada por la misma Secretaría de Gobernación, aclarar y definir los campos de acción de cada una o reconocer una sola;
 - En referencia a las tierras o ejidos del municipio, definir y aclarar si los predios urbanos y rurales son propiedad de los herederos del titulo “Carias Rodrigues” o de la municipalidad;
- b) Solicitar a los Juzgados respectivos los avances o resoluciones, sobre los litigios de la legalidad de las juntas.

Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal