



**MUNICIPALIDAD DE TALANGA,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 038-2006-DASM-CFTM**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 03 DE MAYO DE 2006**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE TALANGA  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACION INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	
A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	8
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO</b>	
A. OPINION	20
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	56
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	56
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	56

## **CAPÍTULO V**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57
---	----

## **CAPÍTULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES	66
---------------------	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 23 de octubre de 2007

**Oficio N° 451-2007-MP-RGM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Talanga,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 038/2006-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 25 de enero de 2002 al 03 de mayo de 2006. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Ricardo A. Galo Marengo**

Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2006, según convenio de colaboración entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas firmado el 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de Trabajo N° 0029/2006-DASM-CFTM del 17 de abril de 2006.

#### B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

##### **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**

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país;
2. Fortalecer los controles internos, la Auditoría Interna y el control local de la gestión Municipal (Rendición de Cuentas);
3. Capacitar a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y rendición de cuentas;
4. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
6. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe menoscabo o pérdida, fijando

a la vez, de manera definitiva, las responsabilidades civiles a que hubiere lugar;

7. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
8. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
9. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
10. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
11. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecute la Municipalidad;
12. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
13. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXÁMEN**

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 25 de enero del 2002 al 03 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto.

En cuanto a la revisión de las operaciones y pruebas efectuadas se establece que caja y bancos se revisó en un 30%; cuentas y documentos por cobrar 100%; ingresos corrientes 10%, ingresos de capital 80%; gastos operacionales 30%; gastos de inversión (proyectos de obras) 30%; activos fijos 60%; presupuesto y rendición de cuentas.

En el transcurso de la auditoría se encontró algunas situaciones que limitaron la ejecución y el alcance de nuestro trabajo que se detallan a continuación:

1. Los estados financieros no se encuentran actualizados:

No han efectuado el cierre contable correspondiente al año 2005;

Los registros contables de ingresos y gastos se encuentran a nivel de libro diario con registros al 30 de abril del 2006 y elaborado por el departamento de tesorería;

El balance general se encuentra a nivel de reporte al 31 de diciembre del 2005;

La información presentada por contabilidad difiere a la presentada por

presupuestos; ver anexo 1 y capítulo III de control interno numeral 4, 5 y 6

Los informes rentísticos y las liquidaciones presupuestarias no presentan información confiable y razonable; ver capítulo III de control interno numeral 5

2. La información financiera que reflejan los estados financieros, no es confiable; ver página 10 nota de pie 5, nota 5 a los estados financieros y capítulo III de control interno numeral 27
3. El Balance General presenta cuentas con saldos negativos; ver nota 4 y 6 a los estados financieros;
4. La municipalidad de Talanga actualmente tiene Instalado el sistema Software Administrativo Financiero Tributario (SAFT), diseñado exclusivamente para alcaldías de Honduras. De acuerdo a revisión efectuada el sistema presenta errores en la información que éste genera, mismos que se revisaron detalladamente, sin embargo, no se ha podido encontrar suficientes elementos que nos permitan brindar una opinión concreta sobre el origen de los errores encontrados; ver anexo 2<sup>1</sup> y capítulo III de control interno numeral 27
5. No se logró obtener los presupuestos aprobados por la Corporación Municipal, además en el libro de actas no se encuentran descritos los mismos que evidencian su aprobación; ver capítulo III de control interno numeral 5
6. Al solicitar la documentación que respalda las operaciones contables y financieras que se ejecutaron en la Municipalidad, durante el periodo de enero de 2002 a enero 2006, se comprobó que la misma no se mantiene archivada en orden cronológico, además en la bodega se encontró que la documentación original estaba en desorden tirada en el suelo y algunos documentos se encontraron sueltos de los fólderés a los que pertenecían; ver capítulo III de control interno numeral 1
7. Los saldos de las cuentas por cobrar no son actualizados y conciliados de acuerdo a los cobros y pagos efectuados por los contribuyentes en control tributario y tesorería respectivamente; ver nota 6 a los estados financieros
8. El balance general refleja DOCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.12.530,414.29) en Activos Tangibles<sup>2</sup>: corresponde al 68% del total de los activos de la municipalidad, constituido por terrenos, edificaciones, maquinaria de construcción, equipo de transporte mobiliario, construcciones en proceso. No se logró comprobar los costos y fecha de adquisición de los bienes; los mismos no han sido sujetos a depreciación y no se cuenta con escrituras de los Bienes Inmuebles. La inspección del equipo de transporte determinó que estos se encuentran en mal estado a excepción de un Toyota doble cabina;
9. En la auditoria ejecutada no se encontraron los costos y diseños previos a ejecutar las Obras Públicas<sup>3</sup>, la municipalidad no realizó cotizaciones o licitaciones de los

---

<sup>1</sup> Informe especial evaluación al sistema software administrativo financiero tributario (SAFT)

<sup>2</sup> Ver nota 7 a los estados financieros

<sup>3</sup> ver capítulo III de control interno numeral 19

proyectos realizados y procedió a ejecutar y administrar directamente las obras, haciendo la contratación del personal como ser supervisores, jornaleros, maestros de obra, servicios de acarreo y adquisición o arrendamiento de maquinaria de construcción; asimismo la municipalidad ha efectuado directamente las compras de materiales de construcción y suministros;

10. En el caso del proyecto denominado Relleno Sanitario, el cual fue ejecutado con fondos del Programa Regional de Rehabilitación y Reconstrucción en América Central PRRAC, fue licitado y según convenio establecía que antes de proceder a los desembolsos respectivos sería supervisado y revisado por personal del Programa Regional de Rehabilitación y Reconstrucción en América Central PRRAC a través de un fiscal y un supervisor de obra, de igual manera el convenio establece que se practicarán auditorías externas. Según consignaciones lecturas en el libro de actas de la municipalidad existen denuncias que la compañía que ejecutó el proyecto instaló tuberías no de acuerdo a lo licitado; ver capítulo III de control interno numeral 28
11. La municipalidad no tiene control de los ingresos por la extracción y explotación de recursos de arena, piedra y grava.; se comprobó que existen convenios entre las diferentes comunidades y la Alcaldía Municipal en donde se les autoriza a los patronatos que vigilen autoricen y recauden estos ingresos los cuales son enterados a la municipalidad y depositados en una cuenta bancaria identificando las comunidades y procediendo la municipalidad a realizar y ejecutar obras con estos fondos en las comunidades que los recaudan; ver capítulo III de control interno numeral 12
12. La revisión efectuada determinó que no existe control sobre los ingresos por explotación y extracción de madera por parte de la Alcaldía Municipal; estos ingresos se recaudan y se destinan a financiar proyectos en las comunidades ejemplo: en la Comunidad de Corralito existe un plan de manejo bajo el cual esta explotando el bosque la Empresa Agroindustriales S.A., quienes le solicitaron a la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) permiso de explotación del bosque y con este fondo se financió la construcción de un puente y un estudio de electrificación en esa comunidad; ver capítulo III de control interno numeral 12
13. La municipalidad presentó ante la Secretaria de Gobernación y Justicia y de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial, solicitud para resolver los problemas de colindancias con el Municipio de Guamaca y San Juan de Flores; debido a la falta expresa de delimitación geográfica, se presentó un grupo de pobladores de las comunidades el Roble, Agua Fría No.2 y el Cedro, todas Zonas productoras los cuales desconocen a que municipio pertenecen y por la cual unos pagan sus impuestos en Guamaca y otros en Talanga; estos pobladores solicitaron definan su jurisdicción;
14. La municipalidad limita al norte, sur y oeste con terrenos privados de las Familias "Carias Rodríguez" ya que estos tienen escrituras donde rezan ser dueños de estos terrenos tanto del casco urbano como rurales. Se determinó que una Junta Administradora de Tierras se encarga de adjudicar y vender dominios plenos sobre estos terrenos. En la revisión además se determinó que la municipalidad no cuenta con escritura del terreno donde se encuentra el Palacio Municipal, Biblioteca Municipal, Rastro Público, Cementerio, Casa de la Cultura y Comedor Infantil, los que no se han registrados como bienes de la alcaldía municipal<sup>4</sup>; por ser y estar estos terrenos en

---

<sup>4</sup> Ver nota 7 a los estados financieros

predios de las Familias “Carias Rodríguez”; no obstante lo anterior se encontraron escrituras donde la Junta Directiva de los Terrenos Comunales le otorgó a la municipalidad, dominio pleno sobre los terrenos donde se encuentra tanque de Agua en Barrio Piedra Gorda y donde también se encuentra ubicado Instituto Jesús Soto; **ver capítulo III de control interno numeral 10 y 11**

15. Actualmente existen dos juntas directivas paralelas que se declaran como “Administradora de las tierras comuneras”; mismas que se encuentran enfrentadas litigios; derivado de nuestra auditoria y al solicitarles información sobre los terrenos y el otorgamiento de dominio plenos, el presidente de una de las juntas directivas Héctor Duron Rodríguez, respondió que hace aproximadamente seis (6) años que no han extendido dominios plenos y que la junta directiva paralela con ayuda de otros alcaldes, han extendido dichos dominios plenos, y 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 Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, la que podría solicitarles cualquier información. **ver capítulo VI de Hechos subsecuentes numeral 4**

El alcalde municipal (2002-2006) Wilfredo Oswaldo Silva Midence, nos proporcionó copia de un testimonio de escritura publica 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. **ver anexo 3**

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoria, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **anexo 4** a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas, con base en este informe.

#### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD** (NOTA 2 a los estados financieros)

Las actividades de la Municipalidad, 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 cumpla 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.

#### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Auditor Interno, Juez Municipal, Contador Presupuesto, Catastro, Control Tributario, etc.

#### **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el anexo 5

## **CAPÍTULO II**

## OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Talanga,

## DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre del 2005 y el correspondiente estado de resultados, los informes rentísticos de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría aplicables al sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros.

Como se indica en la nota 4 a los estados financieros, la cuenta Caja refleja valores con saldo acreedor por CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (-L.56,086.22), corresponde a caja general y caja chica, valores que difieren de acuerdo a la revisión realizada.

De acuerdo a la nota 5 a los estados financieros, la cuenta de Bancos refleja TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.365,644.81), que corresponde a los saldos según bancos, cuya cifra no ha sido conciliada con los saldos según libros. Asimismo se determinó que existen depósitos por ingresos y cheques por gastos los cuales no fueron objeto del registro correspondiente.

De acuerdo a nota 6 de los estados financieros la Municipalidad tiene Cuentas por Cobrar; por CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.5.460,003.84), valores que difieren con el departamento de control tributario, debido a que no realizan conciliación de saldos.

El saldo que refleja el balance general en el rubro de Activos Tangibles es de DOCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.12.530,414.29) que representa al 68% del total de los activos de la municipalidad y como se indica en la nota 7 de los estados financieros, no se logró verificar estos valores, debido que no llevan registros auxiliares. En la revisión se determinó que la municipalidad no cuenta con los títulos de propiedad de los bienes municipales y también se encuentran registrados bienes que ya fueron donados. También se determinó que los bienes no son sujetos de la depreciación y algunos de estos activos están en mal estado.

En nuestra opinión, debido a los efectos descritos en los párrafos anteriores, **no se expresa una opinión** sobre el Balance General al 31 de diciembre del dos mil cinco, ni tampoco sobre los resultados de sus operaciones por el periodo auditado, de la Municipalidad de Talanga, Francisco Morazán debido a que no se presentan razonablemente y de conformidad con los

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados descritos en la Nota 1 a los estados financieros.

Tegucigalpa, MDC., 22 de febrero de 2007

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE TALANGA,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**BALANCE GENERAL**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005<sup>5</sup>**  
**(EXPRESADO EN MILES DE LEMPIRAS NOTA 3)**

<b><u>Activo</u></b>			
<b><u>Activo Circulante</u></b>		<b>5,950,890</b>	
Caja	(56,086)		NOTA 4
Caja General	(55,936)		
Caja Chica	(150)		NOTA 5
Bancos	365,644		
Cuentas Por Cobrar	<u>5,460,004</u>		NOTA 6
Tributos Por Cobrar	1,289,980		
Ingresos Pendientes de Cobro	<u>4,170,024</u>		
<b><u>Activo Tangible e Inversiones</u></b>		<b>12,530,414</b>	NOTA 7
Terrenos	2,835,332		
Bienes Inmuebles	3,631,020		
Sistemas de Servicios Publico	366,427		
Maquinaria de Construcción	931,500		
Equipo de Transporte	560,000		
Mobiliario y Equipo	455,902		
Mobiliario y Equipo de Oficina	455,902		
Construcciones en Proceso	<u>3,750,233</u>		
<b><u>Total Activo</u></b>		<b><u>18,530,210</u></b>	
<b><u>Pasivo</u></b>		<b>94,376</b>	NOTA 8
<b><u>Pasivo a Largo Plazo</u></b>	<b>94,376</b>		
BANMA (Préstamo)	89,520		
Intereses Por Pagar Banma	4,856		
<b><u>Patrimonio Municipal</u></b>		<b>18,435,834</b>	NOTA 9
Utilidad de Años Anteriores	14,518,538		
Utilidad de Ejercicio	<u>3,917,296</u>		
<b><u>Total Pasivo + Patrimonio Municipal</u></b>		<b><u>18,530,210</u></b>	

**MUNICIPALIDAD DE TALANGA,**  
**DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

<sup>5</sup> El Balance General es proporcionado por la Municipalidad, el que presenta diferencias en la suma del Activo así:  
**Valores de acuerdo a la presentación del Balance**

	Según Auditoría	Según Balance	Variación
Total Activo	L. 18,481,304.89	L. 18,530,210.00	L. 48,905.11
Total Activo Circulante	L. 5,769,562.43	L. 5,950,890.60	L. 181,328.17

**ESTADO DE RESULTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005  
(EXPRESADO EN MILES DE LEMPIRAS NOTA 3)**

<b><u>Ingresos</u></b>		<b>9,320,271</b>
<b><u>Ingresos Corrientes</u></b>	<b>6,118,143</b>	
Ingresos Tributarios	5,321,073	
Ingresos no Tributarios	<u>797,070</u>	
<b><u>Ingresos de Capital</u></b>	<b>3,069,337</b>	
Venta de Activos	57,998	
Transferencias	<u>3,011,339</u>	
<b><u>Otros Ingresos de Capital</u></b>	<b>132,791</b>	
<b><u>Gastos</u></b>		<b><u>5,402,975</u></b>
Fondos Propios	<b>5,280,287</b>	
Servicios Municipales	3,883,515	
Servicios Públicos	942,885	
Desarrollo Social, Cultural, Deportes	342,362	
Des. y Protección Ambiental	<u>111,525</u>	
<b><u>Transferencias</u></b>	<b>122,688</b>	
<b>Resultados del Periodo</b>	<b>3,917,296</b>	

NOTA 10

**MUNICIPALIDAD DE TALANGA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**NOTA 1 - RESUMEN DE POLITICAS CONTABLES**

Las políticas contables mas importantes adoptadas por la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad, se resumen a continuación:

- a) **Reconocimiento de Ingresos y Gastos:** Los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Funcionan en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos; 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 Préstamos Bancarios, etc.);

Al efectuar la revisión de los ingresos se encontró que:

- a.1 La cuenta 113 - 06 que corresponde a impuestos municipales pendientes de cobro (no esta actualizada).
- a.2 Los gastos de capital (transferencias), según el estado de resultados, no refleja toda la información de acuerdo a los pagos efectuados con la cuenta de transferencia según movimientos bancarios realizados<sup>6</sup>.
- a.3 Tanto para los ingresos y gastos se encontró que contablemente se dejo de registrar valores recibidos y pagados de los años 2002, 2003, 2004 y 2005. ver capitulo III de control interno numeral 6

La falta de estos registros afecta los estados financieros reportados en cada uno de los años.

- b) **Cuentas por Cobrar:** Refleja los valores pendientes de cobro a los contribuyentes por los diferentes impuestos municipales.

Al efectuar la revisión y cotejar estos valores los responsables de contabilidad no registran y concilian los cobros y pagos efectuados por los contribuyentes en control tributario y tesorería respectivamente;

- c) **Activos Tangibles e Inversiones:** Los activos se registran al costo de adquisición, no son sujetos a depreciación; este rubro incluyen construcciones en proceso de los cuales la mayoría de obras se encuentran terminadas y las mismas no han sido capitalizadas, así como gastos por reparación y mantenimiento que fueron registrados como activos tangibles.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, podemos concluir que la aplicación de las políticas no está conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.

**NOTA 2 - HISTORIA Y OPERACIONES**

---

<sup>6</sup> nota a los estados financieros 5

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.

De conformidad con lo que establece el artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

### **NOTA 3 - UNIDAD MONETARIA**

Los registros contables de la Municipalidad de Talanga, Departamento de Francisco Morazán se registran en Lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras, que se muestra con el símbolo L. en los estados financieros y sus notas al 31 de diciembre de 2005.

### **NOTA 4 - CAJA**

El saldo que refleja el balance general al 31 de diciembre del 2005, se detalla a continuación:

Caja General	- L. 55,936	a
Caja Chica	- 150	b
Total Caja	<u>- L. 56,086</u>	

Estos valores difieren de acuerdo a la revisión y confirmación efectuada:

- a. Caja General: La Tesorera Municipal deposita a diario los valores recibidos por concepto de ingresos y mediante el sistema Software Administrativo Financiero Tributario (SAFT), se realiza la siguiente operación: Cuando el contribuyente realiza un pago primero se le factura en el departamento de control tributario, luego el contribuyente paga a la caja receptora de la tesorería municipal, en donde a través del sistema Software Administrativo Financiero Tributario (SAFT) se genera la partida cargando caja general y acreditando los ingresos, al

final del día el contador municipal efectúa en el sistema la partida de cierre cargando bancos acreditando caja general.

- b. Caja Chica: al realizar los arqueos de fondos a los responsables se encontró que la municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica como refleja el balance general, si bien los empleados manifiestan que anteriormente existía un fondo de caja chica, no se encontró evidencia de las operaciones, liquidaciones, saldos y arqueos realizados con este fondo.

## **NOTA 5 - BANCOS**

El saldo que refleja el balance general en las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2005, se detalla a continuación:

BGA # 52001459-38	L. 32,174	a
BGA # 52001459-46	L. 53,000	b
BGA # 52001453-47	L. 133,396	c
BGA # 52001414-87	L. 93,784	d
BGA # 52007027	L. 2,992	d
BGA # 5200162050	L. 48,248	e
BGA # 52001624-25	L. 2,050	f
<b>TOTAL</b>	<b><u>L. 365,644</u></b>	

De acuerdo a las confirmaciones bancarias efectuadas estos valores son iguales pero al cotejar contra los registros auxiliares de bancos y los registros de tesorería estos difieren; encontrando que:

- Existen depósitos y cheques pagados por tesorería que contabilidad no registró; ver capítulo III de control interno numeral 6
  - No registran notas de debito<sup>7</sup>; **anexo 6**
  - Las conciliaciones bancarias están mal elaboradas y las mismas no se encuentran firmadas por quien las elaboró y revisó; ver capítulo III de control interno numeral 7
- a. Cuenta de cheques que corresponde a las transacciones de la División Municipal de Aguas y Saneamiento (DIMAS) empresa desconcentrada de la municipalidad de Talanga;
- b. Cuenta de cheques y corresponde a la cuenta general en ella se dan las operaciones por ingresos corrientes, transferencias de la cuenta 1453 - 47 y pagos de gastos;
- c. Corresponde a las transferencias del gobierno central con la que efectúan pagos y realizan transferencias a la cuenta general 1459-46;
- d. Corresponde a los ingresos de explotación en las aldeas y los gastos que las mismas generan en los proyectos que ejecutan.
- e. Cuenta de cheques, corresponde a los fondos del proyecto del relleno sanitario;
- f. Cuenta de ahorros que corresponde a Proyectos Fondo Hondureño de Inversión Social la cual, desde su apertura el 25 de julio del 2005 no ha tenido movimiento.

<sup>7</sup>Ver anexo 6 copia de nota de la Tesorera municipal

## **NOTA 6 – CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR E INGRESOS PENDIENTES DE COBRO**

El saldo que refleja el balance general al 31 de diciembre de 2005, se detalla a continuación:

<b><u>Tributos por Cobrar</u></b>		<b>L. 1,289,980</b>
Bienes Inmuebles Urbanos	158,161	
Bienes Inmuebles Rurales	500,199	
Industria y Comercio	( 1,512,821)	
Industria, Comercio y Servicio	1,183,006	
Tasas Por Servicios	961,434	
<b><u>Ingresos Pendientes de Cobro</u></b>		<b>L. 4,170,024</b>
Bienes Inmuebles	1, 496,696	
Industria y Comercio	1, 512,822	
Bienes Inmuebles Rurales	1, 160,506	
<b>Total de Cuentas por Cobrar</b>		<b><u>L. 5,460,004</u></b>

Estos valores difieren de las cifras encontradas de acuerdo a la revisión y confirmación efectuada.

Al proceder al análisis y evaluación de las cuentas y documentos por cobrar, comprobamos que no se practican constataciones periódicas de las cuentas antes mencionadas. Tampoco se realizan conciliaciones entre los saldos según control tributario (cuentas por cobrar) y la tesorería municipal (cobros, letras de cambio, planes de pago etc.), contra los registros contables. ver capítulo III de control interno numeral 8

## **NOTA 7 - ACTIVO TANGIBLE E INVERSIONES**

El saldo que refleja el balance general al 31 de diciembre de 2005, es de **L.12.530,414** el que se detalla a continuación:

<b><u>Terrenos</u></b>			<b>L. 2,835,332</b>
Cementerio Municipal	L. 2,795,332	a	
Col. La Lomita	<u>40,000</u>		
<b><u>Bienes Inmuebles</u></b>			<b>3,631,020</b>
Edificio Alcaldía Municipal	L. 301,966	a	
Edificio Biblioteca Ing. Rudy B	267,521	b	
Edificio Biblioteca Col. Victoria	306,019	a	
Edificio Rastro Municipal	231,143	a	
Edificio Casa de la Cultura	713,048	a	
Edificio Comedor Infantil	291,643	a	
Edificio Mercado Municipal	<u>1,519,680</u>	c	

Se solicitó las escrituras de los terrenos y edificios propiedad de la municipalidad según registros contables que según información brindada por el señor vicealcalde<sup>8</sup> manifiesta que:

- Corresponde a escrituras que se encuentran en poder de la junta de comuneros y las mismas han sido registradas como bienes de la municipalidad; v ver capítulo III de control interno numeral 10

<sup>8</sup> Anexo 7 copia de nota del vicealcalde

- b. Esta escritura se encuentra en poder de la Secretaria de Cultura y Turismo;
- c. La escritura del mercado municipal se encuentra garantizando préstamo en Banco Municipal Autónomo (BANMA) institución liquidada pero cuyos valores a cobrar pasaron a la Secretaria de Finanzas.

Asimismo se nos proporcionó cuatro copias de escrituras públicas de bienes municipales, que contablemente no aparecen registradas. ver capítulo III de control interno numeral 11

**Sistemas de Servicios Públicos**

**L. 366,427**

Sistemas de Agua Potable	L. 238,529	j
Sistemas de Alcantarillado	<u>127,898</u>	j

- j. Estos valores carecen de documentos y registros auxiliares;

**Maquinaria de Construcción**

**L. 931,500**

Maquina Eléctrica Bloques	L. 5,000	k
Retroexcavadora JD 31	926,500	l

- k. Maquina eléctrica para hacer bloques se desconoce la fecha y el costo de adquisición, se encuentra en condición de abandono;
- l. Corresponde a retroexcavadora propiedad de la municipalidad, se encuentra en buen estado, no se nos proporcionó el documento de propiedad de la misma;

**Equipo de Transporte**

**L. 560,000**

Toyota 4x4 doble Cabina Blanco	L. 150,000	m
Volqueta Chevrolet Blanca 83	30,000	n
Tanque Cisterna Mercedes Benz Blanco	180,000	ñ
2 Ambulancias VW Blanco y Naranja	<u>200,000</u>	o

- m. Vehículo Toyota Pick Up doble cabina, PBI-0441, en buen estado;
- n. Volqueta en mal estado, se encuentra saqueada;
- ñ. Tanque cisterna en buen estado de acuerdo a inspección física, con placa # PAL 7844, y se nos informó que fue donado por la Cervecería Hondureña, no se nos proporcionó la documentación legal de propiedad;
- o. Corresponde a dos (2) ambulancias en mal estado, fueron asignadas a la Cruz Roja local, sin encontrar evidencia de dicha asignación o traspaso legal de las mismas; estas se encuentran en un taller mecánico;

**Mobiliario y Equipo**

**L. 455,902**

Mobiliario y Equipo de Oficina	L. 455,902
--------------------------------	------------

**Construcciones en Proceso**

**L. 3,750,233**

Fondos Propios	322,855	p
Fondos Transferencia Capitalizables	<u>3,427,378</u>	q

- p. Corresponde a mejoramiento del sistema de agua potable y mejoramiento del sistema de alcantarillado, no se nos presentó documentos que integran estos registros;
- q. Corresponde a mejoras en el edificio municipal, remodelación del parque, construcción de cunetas en la ciudad, caja puente en la comunidad de la Labranza, no se logró comprobar estos valores por no llevar registros auxiliares de los proyectos.

Como conclusión general no se logró comprobar el costo y fecha de adquisición de los Bienes Muebles por la falta de documentos y de registros auxiliares. La administración de la municipalidad cuenta únicamente con un detalle de inventarios producto del acta de traspaso de bienes por la administración anterior.

Al inspeccionar el control de mobiliario y equipo se comprobó que no han ido objeto de depreciación, estos se encuentran deteriorados y otros en mal estado, además presentan falta de codificación y asignación por escrito al responsable del uso y custodia del bien. ver capítulo III de control interno numeral 9

### **NOTA 8 - PASIVO**

El saldo que refleja el balance general al 31 de diciembre de 2005, se detalla a continuación:

BANMA	L. 89,520	a
Intereses por Pagar	<u>4,856</u>	b
<b>Total Pasivo</b>	<b><u>L. 94,376</u></b>	

- a. Corresponde a saldo del préstamo No. 5034, otorgado por el Banco Municipal Autónomo (BANMA) del 08 de abril de 1999, con vencimiento el 03 de marzo del 2005, monto SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.747,066.24).

Según estado de cuenta, al 03 de agosto de 2003, el préstamo refleja un saldo de NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.98,432.59); De acuerdo a la liquidación forzosa del Banco Municipal Autónomo. La Secretaria de Finanzas, según oficio N° DIGID-78-04 del 24 de marzo del 2004, les requirió continuar amortizando la deuda avocándose a la Dirección a efectuar los tramites requeridos.

- b. Corresponde a los intereses pendientes de pago a esa misma fecha sobre el préstamo antes mencionado.

Estos valores no han sido objeto de confirmación y conciliación a la fecha de nuestra revisión.

### **NOTA 9 - PATRIMONIO MUNICIPAL**

El saldo esta compuesto que refleja el balance general al 31 de diciembre de 2005, se detalla a continuación:

Utilidad de años anteriores	L. 14,518,538
Utilidad del ejercicio	<u>3,917,296</u>
<b>Total de Patrimonio Municipal</b>	<b><u>L. 18,435,834</u></b>

Tanto para la utilidad de años anteriores y del ejercicio estos valores serian diferentes considerando los gastos dejados de registrar tal como se indica en este informe.

#### **NOTA 10 - TRANSFERENCIAS**

Los gastos ejecutados con fondos provistos por las transferencias e identificadas con el nombre de "Transferencias" en el estado de resultado por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2005 es de L.122,688, este valor difiere de los movimientos bancarios<sup>9</sup> reflejados y reportados según órdenes de pago ejecutadas. Estos valores afectan la presentación de los saldos de las cuentas en los estados financieros en cada uno de los años, sujetos a revisión. ver capitulo III de control interno numeral 6

---

<sup>9</sup> nota a los estados financieros 5

**MUNICIPALIDAD DE TALANGA,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de julio de 2006

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Talanga,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a esa Municipalidad con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, gastos operacionales, gastos de inversión (proyectos de obras), presupuesto, rendición de cuentas por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 03 de mayo de 2006.

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

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

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

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Caja y Banco
- Activos Fijos
- Ingresos y Gastos
- Proyectos y Obras civiles
- Documentos y cuentas por cobrar
- Documentos y cuentas por pagar
- Rendición de Cuentas
- Presupuestos
- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

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

1. No existe 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. Los gastos de funcionamiento son mayores a lo establecido en la Ley de Municipalidades;

4. La información presentada por contabilidad difiere a la presentada por presupuestos;
5. Los informes rentísticos no presentan información confiable;
6. Existen operaciones de ingresos y egresos que no se registraron;
7. Las conciliaciones bancarias no se realizan correctamente;
8. No se mantiene un registro actualizado de las cuentas y documentos por cobrar;
9. No se controlan en forma apropiada los activos fijos;
10. Falta de escrituras públicas en propiedades de la municipalidad;
11. Existen propiedades de la municipalidad sin registrar contablemente;
12. No existen controles sobre los ingresos por extracción y explotación de recursos;
13. La municipalidad no cobra el impuesto pecuario en base a ley;
14. La municipalidad no esta pagando el salario mínimo;
15. Existe préstamo por pagar pendientes de liquidar;
16. Se efectuaron pagos por servicio de acarreo de materiales incumpliendo las disposiciones legales;
17. No cumplen los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado;
18. No existen controles adecuados para la ejecución de los proyectos;
19. Erogaciones de gastos sin la previa autorización;
20. Obligaciones contraídas por empleados de la municipalidad y otras personas ajenas a la municipalidad a nombre de la municipalidad;
21. Establecer controles para el pago de viáticos y gastos de viaje;
22. La auditora interna no realiza las funciones propias de su puesto;
23. Evitar los renglones y espacios en blanco en los libros de actas;
24. No se manejan expedientes de personal en la municipalidad;
25. La municipalidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios;
26. La información generada por el sistema automatizado no es confiable;
27. Registros inadecuados relativos a propiedades y otros activos, derivados del proceso de desconcentración de la División Municipal de Aguas (DIMAS);

28. Recursos financieros recibidos por el alcalde a favor de la municipalidad no fueron registrados, controlados, ni liquidados dentro del periodo de gestión municipal (2002-2006).

Talanga, Francisco Morazán 03 de julio 2006

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoria  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

- 1. NO EXISTE UN ADECUADO ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar el examen de la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que se ejecutaron en la Municipalidad, durante el periodo de enero de 2002 a enero 2006, comprobamos que dicha documentación no se mantiene archivada en orden cronológico, de acuerdo con la fecha en que se producen las transacciones.

Además en la bodega se observó que la documentación original estaba en desorden tirada en el suelo y algunos documentos se encontraron sueltos de los folders a los que pertenecían. ver anexo 8

Lo anterior se produce por la falta de organización administrativa y la poca importancia que las autoridades edilicias le han asignado al control, archivo y custodia de la documentación que respalda las transacciones que ejecuta la municipalidad.

Como consecuencia la municipalidad no dispone de mecanismos de control ágiles para comprobar en cualquier momento las transacciones realizadas y para darle seguimiento a las operaciones financieras de la misma.

#### **RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito para que se establezca a partir de la fecha un sistema de archivo cronológico de la documentación que respaldan las operaciones y transacciones que ejecuta la municipalidad, de tal forma, que la documentación se archive conforme la fecha en que ocurren las operaciones y/o transacciones.

Asimismo, la documentación original de todas las operaciones y transacciones deberá custodiarse y archivar adecuadamente y además contabilidad deberá contar con los documentos de soporte necesarios que sustente los registros contables y la presentación de los estados financieros de la municipalidad.

#### **2. LAS TARJETAS DE VALUACION DE LOS BIENES INMUEBLES NO CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CONTROL Y COBRO DE LOS TRIBUTOS**

Cuando se realizó la revisión de control tributario en lo relativo a las tarjetas de valuación de los bienes inmuebles del municipio, en las cuales la municipalidad registra los valores catastrales que sirven de base para la determinación y el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, comprobamos que en algunos casos en que un contribuyente es propietario de varios predios o lotes, dichas tarjetas no son archivadas consecutivamente y en estricto orden alfabético, de acuerdo con el nombre del contribuyente, por otra parte se observó que las fichas catastrales no cuentan con la información completa y necesaria que sirva de guía para revisiones y comprobaciones. De igual manera se observó que el encargado de control tributario es la persona que se encarga de la custodia de la documentación de catastro.

Producto de lo anterior la municipalidad tiene dificultades para determinar el total de

predios existentes en el Municipio, la identificación distribución de estos predios entre las empresas inmobiliarias asentadas dentro del término municipal y en lo cual se incrementa el riesgo de que algunos propietarios no paguen su impuesto sobre bienes inmuebles o paguen valores menores a lo que legalmente están obligados, lo que significa pérdidas económicas para la municipalidad.

## **RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir que para el registro de toda información necesaria para el control y cobro de los tributos mediante la actualización y debido archivo de las fichas catastrales con los espacios y seguridad necesaria.

### **3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SON MAYORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a revisión, observamos que el nivel de gastos de funcionamiento es mayor a lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 así:

#### **Situación encontrada**

	<b>Ingresos Corrientes en Lempiras</b>	<b>Gastos Corrientes en Lempiras</b>	<b>Porcentaje</b>
2002	4,329,613.24	5,327,647.04	123%
2003	4,853,257.31	3,656,465.47	75%
2004	5,653,374.25	4,792,668.90	85%
2005	6,118,143.65	4,605,737.15	75%

#### **De acuerdo a Ley**

<b>Ingresos Anuales Corrientes</b>	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>Porcentaje máximo</b>
De L. 3,000,000.01	Hasta L.10,000,000.00	Hasta 60%

Las cifras anteriores demuestran, que para financiar los gastos de funcionamiento del período sujeto a examen, la municipalidad ha utilizado el 89.6% (promedio de los 4 años), de los ingresos corrientes, lo que significa que el nivel de gastos de funcionamiento de la municipalidad, está en un 29.6% porcentaje que esta por encima del nivel establecido en la Ley de Municipalidades.

Estos elevados niveles de gastos de funcionamiento se ha debido a la falta de organización administrativa, la ausencia de planificación financiera, el incumplimiento reiterado de la Ley de Municipalidades en lo relacionado con el uso de los fondos municipales la falta de control por la no presentación ante la Corporación Municipal de informes trimestrales sobre la gestión realizada por el alcalde municipal y el poco seguimiento que el departamento de presupuesto y auditoría interna municipal le han dado al presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del municipio.

### **RECOMENDACIÓN 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Instruir al alcalde municipal, para presentar a la Corporación Municipal periódicamente y conforme a las regulaciones municipales un informe pormenorizado sobre su gestión correspondiente al ejercicio fiscal del año en curso. En este informe se deberá presentar un detalle de los gastos de funcionamiento y los gastos de inversión incurridos durante el período antes mencionado y la correspondiente justificación de aquellos rubros o áreas más significativas;
- b) Dar instrucciones para que los responsables efectúen una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la municipalidad correspondiente al 2006, con el propósito de asegurarse que los ingresos de capital, específicamente el producto de las transferencias recibidas del Gobierno Central, no se haya destinado para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores, sino para la ejecución de proyectos y obras de beneficio colectivo;
- c) Instruir al auditor municipal que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme se ordena en la Ley de Municipalidades y otras disposiciones legales y de acuerdo con lo programado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la municipalidad;
- d) Solicitar al alcalde municipal el cumplimiento irrestricto del Artículo 46 de la Ley de municipalidades; en lo relacionado con su obligación de presentar ante la Corporación informes trimestrales sobre su gestión municipal;
- e) Ejecutar las acciones para el control de los gastos y efectuar los ajustes necesarios para apegarse a lo establecido en la ley de municipalidades relativo al gasto máximo permisible.

Todo lo anteriormente descrito para darle cumplimiento a lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades (reformado por Decreto número 127-2000).

#### **4. LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR CONTABILIDAD DIFIERE A LA PRESENTADA POR PRESUPUESTOS**

Los estados de resultados de los años 2002, 2003, 2004 y 2005 de la municipalidad de

Talanga, difieren de los presentados por presupuestos<sup>10</sup>; debido que el departamento de contabilidad dejó de registrar operaciones de ingresos y gastos. ver capítulo III de control interno numeral 5

#### **RECOMENDACIÓN 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca procedimientos de control sobre los documentos de toda y cada una de las operaciones que se generan en la tesorería municipal y proceder mensualmente al registro contable y conciliar con tesorería, control tributario y presupuestos.

#### **5. LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE**

Al solicitar las liquidaciones presupuestarias estas no fueron proporcionadas porque la administración municipal no mantiene copias de las mismas<sup>11</sup>, de igual manera al revisar el libro de actas se constató que tampoco se describen en las respectivas actas las aprobaciones de estos informes.

La secretaria municipal (2002-2006) manifestó que el presupuesto era elaborado y presentado por una comisión a la Corporación Municipal al igual que la ejecución presupuestaria; asimismo señaló que esa comisión mantenía las copias de los mismos sin dejar copias en los archivos de la municipalidad.

Derivado de la falta de información el alcalde (2002-2006), entregó copia de informe de su gestión de los cuatro años el cual fuera presentado en el traspaso de mando de la alcaldía; no obstante para efectos de verificación, se obtuvo informe rentístico generado por el sistema de información de la alcaldía cuyas cifras difieren de las presentadas en el informe señalado.

#### **RECOMENDACIÓN 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la secretaria municipal para que describa en el libro de actas el presupuesto y ejecución aprobadas por la Corporación y archivar copias de los mismos.

A los responsable de presupuestos y contabilidad conciliar los saldos generados por los módulos respectivos del sistema.

#### **6. EXISTEN OPERACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS QUE NO SE REGISTRARON**

Al examinar las liquidaciones presupuestarias, referentes al registro de los ingresos y gastos municipales, se observó que no existen controles definidos que aseguren el

---

<sup>10</sup> ver anexo 1  
<sup>11</sup> Ver anexo 9

registro de todas las transacciones.

Al cotejar los registros de los ingresos y los gastos contra los estados de cuentas bancarias, se encontraron depósitos y cheques, que no fueron registrados en contabilidad ni en presupuesto como ser: los valores recibidos y depositados en banco por el gobierno n central en concepto de transferencia del 5%. No obstante lo anterior e determinaron casos en los cuales si hubo registro pero con fechas diferentes a la consignada por el banco.

De igual manera los retiros (cheques), no se contabilizaron en su totalidad lo cual se evidenció al comparar los ingresos contra depósitos y los gastos contra cheques. Esta revisión determinó que existen depósitos y cheques que no se registraron, concluyendo que los ingresos y gastos de los años 2002, 2003, 2004 y 2005, presentados en los informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias no presentan información confiable y razonable.

Producto de la auditoria y todo lo expuesto se concluye que existe una falta de controles internos y que no se ejerce una supervisión adecuada por parte de auditoria interna (ver en este mismo capitulo III numeral 23) a los procesos y operaciones de la municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar, al encargado del registro de las operaciones financieras, el inmediato registro de cada una de las operaciones de ingresos y gastos de acuerdo a lo establecido el la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y principios de contabilidad generalmente aceptados e instruir para el establecimiento de procedimientos de control que se traduzca en el registro de la totalidad de operaciones.

### **7. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE REALIZAN CORRECTAMENTE**

Al proceder al análisis y evaluación de las cuentas bancarias, comprobamos que las conciliaciones bancarias no se elaboran correctamente; encontrando que:

- a) Depósitos por ingresos corrientes, transferencia del 5%, ingresos por tasa de vías publicas y cheque pagados por el banco no fueron registrados contablemente. ver en este mismo capitulo III numeral 6;
- b) Los saldos bancarios no se concilian con los saldos en libros estos saldos solo se copian del estado de cuentas del banco y por lo tanto imposibilita una conciliación bancaria real y confiable;
- c) El saldo de libros en la conciliación bancaria se determina por diferencia y no contra el saldo de bancos en libros;
- d) Las conciliaciones bancarias no son firmadas por el contador quien es el que las elabora, ni tampoco por la auditora interna quien debe revisarlas.

Por todo lo señalado se concluye que los saldos allí consignados como los reflejados en los estados financieros no corresponden a saldos confiables en cuanto al efectivo en bancos.

## **RECOMENDACIÓN 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al contador general para que de inmediato proceda a conciliar los saldos de todas las cuentas bancarias, así como ha elaborar conciliaciones respectivas, con su revisión por parte de auditoría interna, dejando evidencia por escrito.

### **8. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Al proceder al análisis y evaluación de las cuentas y documentos por cobrar, comprobamos que los registros contables difieren de los saldos que determina y lleva control tributario, esto debido a que no se practican conciliaciones periódicas e inventarios de las cuentas antes mencionadas. Además de lo anterior tampoco se realizan conciliaciones entre los saldos según control tributario (cuentas por cobrar), los valores que lleva la tesorería municipal (letras de cambio, planes de pago etc.), todo esto versus los registros contables.

De acuerdo a información proporcionada por el encargado de administración tributaria estos valores por cobrar se notifican por medio de avisos de cobro. La mora que registra este departamento se detalla a continuación:

#### **MORA ANUAL DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES SEGÚN CONTROL TRIBUTARIO**

Urbano	Valor Catastral	Tasa	Urbanos	Artículo 76	Artículo 109	Artículo 109 %	Total Mora Urbana
2002	73,295,306.01	2.50	182,948.33	160,994.53	160,994.53	37,028.59	541,965.97
2003	107,130,719.66	3.00	320,744.23	205,276.31	205,276.31	39,002.34	770,299.18
2004	133,099,697.19	3.50	464,466.44	185,786.58	185,786.58	27,867.87	863,907.47
2005	158,780,745.21	3.50	554,976.69	88,796.27	88,796.27	9,767.55	742,336.78
	<b>L.472,306,468.07</b>		<b>L.1,523,135.68</b>	<b>L.640,853.68</b>	<b>L.640,853.68</b>	<b>L.113,666.36</b>	<b>L.2,918,509.40</b>
Rurales	Valor Catastral	Tasa	Rurales	Artículo 76	Artículo 109	Artículo 109 %	Total Mora Rural
2002	70,791,303.00	2.50	176,978.26	159,280.43	159,280.43	37,165.29	532,704.41
2003	99,995,055.00	2.50	249,987.64	164,991.84	164,991.84	31,898.29	611,869.61
2004	111,346,471.00	2.50	278,366.18	116,913.79	116,913.79	17,926.71	530,120.48
2005	118,578,384.00	2.50	296,445.96	53,360.27	53,360.27	6,047.47	409,213.98
	<b>L.400,711,213.00</b>		<b>L.1,001,778.03</b>	<b>L.494,546.34</b>	<b>L.494,546.34</b>	<b>L. 93,037.76</b>	<b>L.2,083,908.48</b>
<b>TOTAL MORA URBANA Y RURAL</b>							<b>L.5,002,417.87</b>

#### **IMPUESTO DE VOLUMEN DE VENTAS PENDIENTE DE COBRO SEGÚN CONTROL TRIBUTARIO**

AÑO	IMPUESTO	MULTAS	TOTAL
2002	25,332.00	22,064.58	47,396.58

2003	43,405.00	30,593.50	73,998.50
2004	80,674.10	37,312.01	117,986.10
2005	184,259.76	40,115.70	224,375.46
<b>TOTALES</b>	<b><u>L.333,670.86</u></b>	<b><u>L. 130,085.78</u></b>	<b><u>L. 463,756.64</u></b>

Asimismo para gestionar la recuperación de estos valores, la Corporación Municipal (2002-2006) aprobó contratar los servicios de un apoderado legal. Durante la revisión de la documentación, relacionada a los gastos por servicios profesionales y jurídicos, se encontró pagos a nombre del ex - apoderado legal de la alcaldía de Talanga, en estos pagos se evidencia la recuperación de valores sobre los cuales se le paga el 10% por monto recuperado a continuación el detalle:

<b>Cheque N°</b>	<b>Valor Pagado en Lempiras</b>	<b>Monto de impuestos Recuperado en Lempiras</b>
2494	1,601.99	16,019.94
39	6,735.19	67,351.87
2756	5,701.89	57,018.94
<b>TOTALES</b>	<b><u>L. 14,039.08</u></b>	<b><u>L. 140,390.75</u></b>

El no efectuar las conciliaciones o las constataciones físicas de las cuentas por cobrar, propicia que no exista seguridad razonable que los valores a recuperar sean confiables y/o reales y que se produzca perdidas en perjuicio de la alcaldía.

#### **RECOMENDACIÓN 8 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al auditor interno y al contador municipal de la importancia de practicar constataciones físicas de los documentos que conforman el saldo de las cuentas y documentos por cobrar en poder del departamento de administración tributaria y/o la tesorería municipal.

Los valores a cobrar a los contribuyentes por parte de la municipalidad y los resultados de las mismas deberán ser conciliados contra los registros que mantiene el departamento de control tributario y en caso de resultar diferencias elaborar los ajustes correspondientes.

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la municipalidad a fin de contar con información confiable y evitar perdidas.

#### **9. NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA LOS ACTIVOS FIJOS**

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, comprobamos las siguientes deficiencias:

- a) Registros de inventario inadecuados;
- b) Falta de tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad de los bienes asignados;
- c) Falta de toma de inventarios periódicos;
- d) Falta de descripción de costo y fecha de adquisición, # de inventario, marca, número de serie, color de los activos, etc.
- e) Los activos no han sido sujetos a depreciación.

Al realizar la inspección física a los vehículos se observó que:

- a) Existe una volqueta propiedad de la alcaldía de Talanga, la cual fue accidentada en la carretera que va a Olancho y a la altura de Río Dulce; al dar lectura al libro de actas se encontró punto donde la Corporación aprueba vender el Pistón de la Paila y la Paila de la volqueta, por VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00); al momento de entrevistarnos con el dueño del taller este nos comentó que al momento de traer la volqueta al taller esta no traía el pistón, que la volqueta ésta inservible y lo que se puede vender es el motor, el alcalde (2002-2006) nos comentó que se había aprobado la venta de algunas partes pero estas no se realizaron, y que al parecer en Tegucigalpa pudo ser saqueada.
- b) En relación con las dos ambulancias propiedad de la municipalidad, las que se encuentran asignadas a la Cruz Roja local, (sin encontrar evidencia de dicha asignación o traspaso legal de las mismas) éstas se localizaron en un taller mecánico. El propietario del taller manifestó que las ambulancias tienen arreglo, pero el alcalde actual (2006-2010) comentó que no se han reparado ya que observó que estas no eran utilizadas por la Cruz Roja para los fines de ayuda comunitaria, sino que estos vehículos eran utilizados por practicantes de salud para aprender a manejar y eran utilizadas en horas inhábiles para fines personales.
- c) La municipalidad tiene en su poder algunos vehículos con placas particulares:

<b>Marca</b>	<b>Tipo</b>	<b>Placas</b>	<b>Propietario</b>
Toyota	Pick Up	PBI-0441	Alcaldía
Mercedes Benz	Camión Cisterna	PAL-7844	Cervecería Hondureña
Izusu	Pick Up	PBR-9533	Casa Jaar

En base a la información obtenida en la municipalidad se indica que el camión fue donado por la Cervecería Hondureña sin embargo, no proporcionaron el título de propiedad del mismo. El vehículo Izusu se encuentra a favor de la Casa Jaar y Cia. S de RL debido a que esta siendo pagado en cuotas mensuales por la División Municipal de Aguas y Saneamiento DIMAS.

- d) En agosto del 2005 el Programa Regional de Rehabilitación y Reconstrucción en América Central PRRAC donó mobiliario, equipo de oficina, de computo y vehículos a la municipalidad de Talanga:

<b>Marca</b>	<b>Tipo</b>	<b>Placas</b>
Nissan	Volqueta	N-08710
Nissan	Volqueta	N-08711
Nissan	Volqueta	N-08712

Estos activos contablemente no fueron registrados como activos de la municipalidad; igual el mobiliario y equipo. ver este mismo capítulo III 29

- e) Se determinó que se efectuó préstamo de vehículo por la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente para la Unidad Municipal Ambiental (UMA), de acuerdo a solicitud del 15 de noviembre del 2005 firmada por el alcalde (2002-2006) solicitando préstamo del vehículo. anexo 9

<b>Marca</b>	<b>Tipo</b>	<b>Placas</b>
Mitsubishi	Pick Up	N-05618

No obstante en los registros auxiliares de la alcaldía no se refleja este activo lo cual determina una falta de control.

Las debilidades administrativas antes apuntadas, suceden como una consecuencia del inadecuado sistema de control interno existente en la municipalidad y hasta la fecha no se han tomado medidas por parte de los funcionarios y empleados municipales para mejorar los procedimientos de registro y control de los activos fijos propiedad de la municipalidad. Además es evidente que los activos no han sido debidamente utilizados y administrados.

Producto de las situaciones antes descritas, la municipalidad no cuenta a una fecha determinada, con listado de inventarios de activos fijos confiables y actualizados, a través de los cuales se pueda establecer condiciones en que se encuentra el bien, ubicación, asignación de responsables.

Por otra parte los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o sub utilización de los activos se incrementan, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la municipalidad.

## **RECOMENDACIÓN 9 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Instruir a quien corresponda, que en el menor tiempo posible, se proceda a levantar un inventario físico de todos los activos fijos con la finalidad de determinar su

ubicación, identificación, estado físico, y asignación de responsabilidades, por el uso y custodia de dichos bienes, dejando evidencia por escrito sobre la asignación de bienes (firmas de recibido y entregado y fecha de asignación); los resultados de esta actividad constituirán la base para los registros de activos que la municipalidad deberá llevar a partir de este año;

- b) Conforme a las normas vigentes del país evaluar y dar de baja inventarios en mal estado, obsoletos previa autorización de la Corporación Municipal;
- c) Efectuar el trámite a placas nacionales, para todos aquellos vehículos propiedad de la alcaldía que tienen placa particular y colocar la respectiva identificación a favor de la municipalidad;
- d) Contratar pólizas de seguros de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado para aquellos bienes que fuese necesario y para salvaguardar los mismos.

#### **10. FALTA DE ESCRITURAS PÚBLICAS EN PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD**

Al solicitar las escrituras públicas de las propiedades que se reflejan en el balance general, el señor vicealcalde<sup>12</sup> manifestó:

- a) “Sobre el cementerio municipal, edificio de la alcaldía, edificio de biblioteca en colonia Victoria, rastro municipal, edificio casa de la cultura, comedor infantil estas seis escrituras se encuentran en poder de la junta de comuneros y las mismas no han sido registradas como bienes de la municipalidad”;
- b) En el caso del edificio de la biblioteca Ingeniero Rudy B. señaló que esta escritura se encuentra en poder del Secretaria de Cultura y Turismo;
- c) En referencia a la escritura del mercado municipal señaló que encuentra garantizando préstamo en el banco municipal autónomo (BANMA).

#### **RECOMENDACIÓN 10 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Proceder a gestionar ante la junta de comuneros los títulos de propiedad de los terrenos donde están ubicadas las instalaciones y otras edificaciones de la municipalidad y a su vez inscribirlo ante el Instituto de la Propiedad;
- b) Legalizar junto a la Secretaria de Cultura y Turismo la donación de este edificio;
- c) Obtener la escritura del mercado municipal;
- d) Establecer la adecuada custodia de estos documentos y verificar todas las inscripciones de las propiedades.

---

<sup>12</sup> Anexo 7 copia de nota

**11. EXISTEN PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD SIN REGISTRAR CONTABLEMENTE**

Al solicitar copias de las escrituras de las propiedades de la municipalidad el actual vicealcalde (2006-2010) nos proporcionó escrituras las que contablemente no aparecen registradas y que se detallan así:

- a) Terreno para la fuente de agua de la aldea la Ermita;
- b) Terreno anexo de la escuela Republica del Ecuador;
- c) Terreno para el tanque de agua, barrio Piedra Gorda;
- d) Terreno donde funciona el Instituto de Formación Profesional (INFOP).

**RECOMENDACIÓN 11  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que toda escritura de propiedad sea objeto del reconocimiento contable mediante la copia respectiva y proceda a efectuar los registros contables y proceda a revisar y actualizar la información contable con los títulos de propiedad.

**12. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE LOS INGRESOS POR EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS**

Al realizar la auditoria en relación a los ingresos provenientes de la extracción y explotación de recursos se comprobó que la Corporación Municipal (2002-2006) estableció un convenio plan de manejo para las diferentes comunidades a través de los patronatos locales. Los ingresos de esta actividad son enterados directamente en la tesorería de la municipalidad y sirven para financiar proyectos en las comunidades que firmaron este convenio, los valores son depositados en una cuenta denominada cuenta comunal;

Se comprobó que no existe supervisión y un eficiente control, por parte de la alcaldía, de este ingreso debido a que no hay verificación en la extracción y explotación de los recursos en cuanto a metros y valores para efectos de las comprobaciones de auditoria nos entrevistamos con el presidente del patronato de la aldea de Corralitos en donde encontramos que se esta explotando madera por parte de la Empresa Agroindustriales S.A. para cuya actividad se encontró una nota enviada a Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR), solicitando la tala de bosque, pero no hay evidencia de la supervisión por parte de la alcaldía. Los valores recibidos por este concepto fueron depositados en la municipalidad y se utilizaron para la construcción de un puente en la aldea de Corralitos y para realizar el estudio de electrificación, no obstante existen controles de las cantidades de materiales extraídas para proceder al cálculo del impuesto respectivo.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la información confiable sobre la

totalidad de estos ingresos ya que al no haber supervisión y control de la cantidad extraída no existe seguridad de los valores que se están declarando en la tesorería municipal, lo cual podría originar una evasión de impuestos municipales y el enriquecimiento de terceros.

Según comentarios de las autoridades municipales actuales, están en desacuerdo con estos convenios que la ex administración municipal firmó, por lo cual procederán a dar por finalizado estos convenios, para manejar, controlar y supervisar directamente este ingreso.

## **RECOMENDACIÓN 12 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Establecer todo el control necesario sobre la explotación, el adecuado manejo de estos recursos y los ingresos producto de esta explotación;
- b) Girar instrucciones al auditor municipal para que con apoyo de las personas de control tributario procedan a inspeccionar en estas comunidades las extracciones y explotaciones que se realizan de acuerdo con lo establecido en la ley y los permisos extendidos por la alcaldía municipal; analizar las declaraciones presentadas en la administración tributaria y los valores recibidos en tesorería;
- c) Darle cumplimiento al artículo 130, del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **13. LA MUNICIPALIDAD NO COBRA EL IMPUESTO PECUARIO EN BASE A LEY**

Al efectuar la revisión del control interno y las verificaciones necesarias en relación al cobro de ingresos por impuesto pecuario, verificamos que la municipalidad no aplicó desde el 25 de enero del 2002 al 03 de mayo del 2006 (periodo auditado), la tarifa correcta del impuesto pecuario de acuerdo a la Ley de Municipalidades artículo 136, y los planes de arbitrio publicados en el diario la gaceta.

Durante nuestra revisión comprobamos que existe un rastro privado denominado Productos Agropecuarios Talanga (PAT), el cual solicitó su permiso desde el año 2001, pero según registros que se llevan en el departamento de control tributario se observó que éste presenta declaraciones desde junio del año 2003.

Según las declaraciones presentadas por la Administradora del Productos Agropecuarios Talanga (PAT), nos comentó que ellos solo destazan ganado mayor, por lo cual solo declaran a la municipalidad TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L.36.00), por cabeza de ganado con lo cual se comprueba que la tasa cobrada a este rastro difiere de la aprobada según Ley.

Asimismo se comprobó que la municipalidad, del valor de TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L.36.00), por cabeza de ganado declarado y cobrado paga en concepto de comisión a supuestas personas encargadas de inspeccionar llamados "fieles de rastro" la cantidad

DIEZ LEMPIRAS (L.10.00) por cabeza de ganado declarada, los valores que se pagaron en concepto de comisión se detallan a continuación:

<b>Cheque N°</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>N° O/P</b>	<b>Valor en Lempiras</b>	<b>Concepto</b>
2588	Eduar Daniel Gálvez	2066	2,350.00	Inspección 235 Reses
4043	Mario Rolando Burgos	3505	1,550.00	Inspección 155 Reses
4271	Mario Rolando Burgos	3725	1,180.00	Inspección 118 Reses
6200	Mario Rolando Burgos	5537	1,190.00	Inspección 119 Reses
7002	Mario Rolando Burgos	6348	1,100.00	Inspección 110 Reses
	Mario Rolando Burgos	6667	1,430.00	Inspección 143 Reses
7761	Mario Rolando Burgos	7232	1,360.00	Inspección 136 Reses
8403	Mario Rolando Burgos	7799	1,700.00	Inspección 170 Reses
3165	Mario Rolando Burgos	2489	1,020.00	Inspección 102 Reses
Total Pagado			<b><u>L.12,880.00</u></b>	

Es importante mencionar que estas personas no son empleados municipales, ni tiene contrato firmado con la municipalidad para realizar esta actividad por parte de la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar instrucciones al alcalde municipal para que a partir de la fecha se notifique a Productos Agropecuarios Talanga (PAT), que aplique el impuesto pecuario de acuerdo a lo establecido en las disposiciones generales y proceder al ajuste correspondiente de los años anteriores según Ley de Municipalidades que establece en su Artículo 82 y 134, 135 y 136 del reglamento.

En referencia al pago de comisión a personas ajenas a la administración municipal por la inspección de destace en el rastro, se debe revisar si es conveniente a los intereses municipales tener y efectuar estos pagos ó asignar a un empleado municipal para que efectúe la inspección y control de las reses sacrificadas.

#### **14. LA MUNICIPALIDAD NO ESTA PAGANDO EL SALARIO MINIMO**

Al revisar los pagos por Sueldos y Salarios, se determinó que existen 37 empleados a los cuales no se les está pagando el salario mínimo de acuerdo a lo establecido según decreto emitido al respecto.

EL alcalde municipal (2002-2006), nos comentó que durante su período administrativo se procedió en conjunto con la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social a evaluar los sueldos y salarios de los empleados municipales por lo cual se levanto un acta en donde se establece un reajuste salarial así como el reconocimiento de antigüedad de algunos empleados que laboraban por contrato. Bajo estos antecedentes se firmó un compromiso de aceptación de ambas partes, patrono y empleados municipales y dando fe de ello un

inspector de trabajo en representación de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social. No obstante lo señalado esta acta que no fue presentada para su constatación y por lo tanto no se pudo confirmar los hechos.

La no cancelación de al menos el salario mínimo puede ocasionar demandas laborales de parte de los trabajadores exigiendo su reajuste salarial, de igual manera al momento de ser cesanteados, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, calcula las prestaciones laborales de acuerdo a lo establecido en los Decretos, que por salario mínimo corresponde, efectuando los ajustes correspondientes a que tienen derecho y que en su momento la municipalidad no les pagó.

**RECOMENDACIÓN 14  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Definir una política salarial, misma que sea aprobado por la Corporación Municipal dentro del marco de la austeridad y las posibilidades de la municipalidad;
- b) Solicitar al alcalde municipal una revisión de los salarios y exigir el ajuste salarial de acuerdo a lo establecido en ley; revisar y efectuar anualmente los ajustes correspondientes;
- c) De igual manera solicitar a la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, les facilite copia del acta que hace mención el alcalde (2002-2006) ó para que se realice una revisión y análisis de la situación de cada empleado y prevenir problemas futuros.

**15. EXISTEN PRESTAMO POR PAGAR PENDIENTE DE LIQUIDAR**

Al realizar la revisión al rubro de prestamos por pagar se encontró pagos efectuados al Banco Municipal Autónomo (BANMA), por concepto de abono a capital e intereses del préstamo N° 5034, el cual fue otorgado el 08 de abril de 1999 y con fecha de vencimiento el 03 de marzo de 2005. El monto de este préstamo fue de SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.747,066.24).

A raíz de la liquidación forzosa del Banco Municipal Autónomo, la Secretaría de Finanzas según oficio N° DIGID-78-04 del 24 de marzo del 2004 les requirió continuar amortizando la deuda avocándose a la Dirección a efectuar los tramites requeridos.

Según estado de cuentas al 03 de agosto de 2003 el préstamo refleja saldo de:

Préstamo Fiduciario No. <b>5034</b> Plazo del 08/04/1999 al 03/03/2005	<b>Saldos En Lempiras</b>	<b>Intereses Pagados En Lempiras</b>
Monto del prestamo	747,066.24	
Abonos a Capital al 03/08/2003	648,633.65	194,239.25

Saldo al 03 de Agosto de 2003	<b>98,432.59</b>	
-------------------------------	------------------	--

**RECOMENDACIÓN 15  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Normalizar y regularizar ante la Secretaría de Finanzas, lo establecido según acuerdo N° 1613-2003 de fecha 05 de noviembre del 2003.

**16. SE EFECTUARON PAGOS POR SERVICIO DE ACARREO DE MATERIALES INCUMPLIENDO LAS DISPOSICIONES LEGALES**

- a) En el período 2002-2006 se encontró pagos, por concepto de acarreo de materiales y suministros, a nombre del señor Héctor Salomón Romero esposo de la tesorera municipal (2002-2006) Juana Ondina Cruz, el valor pagado por este concepto es de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.533,350.00)**, los cuales según ordenes de pago fueron cobrados así: TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.338,450.00) por el Señor Pedro Aceituno, motorista del Señor Héctor Romero y CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L.194,900.00) por el señor Héctor Salomón Romero.

Se pudo constatar que la volqueta con que el señor Héctor Salomón Romero prestó el servicio a la alcaldía municipal es propiedad de la misma tesorera, es importante mencionar que no se firmó contrato por la prestación de este servicio, manifestando el alcalde municipal (2002-2006) que se hizo en forma verbal por viaje realizado, asimismo el señor Héctor Romero era miembro activo en ese mismo período de la comisión de transparencia.

Todo lo anterior incumple lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales de Presupuesto, relativo a la necesidad de la formalidad de un contrato y de que el personal que labora en la institución no puede suscribir contratos con la misma institución y otras instituciones del Estado, al igual los conyugues y familiares no pueden contratar o prestar servicios con el Estado.

En el transcurso de la auditoria, fueron presentadas constancias por el alcalde (2002-2006) de parte de la Sociedad Civil, confirmando que el servicio fue prestado<sup>13</sup> y por parte de la tesorera municipal (2002-2006) documentación de créditos y pagos personales por consumo de combustible y sobre el cobro de los contratos.<sup>14</sup>

- b) Se encontró pagos por concepto de acarreo de materiales a nombre del señor Renán Godoy, el monto pagado por este concepto asciende a TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIEN LEMPIRAS (L.338,100.00)<sup>15</sup>, por lo cual, le solicitamos el convenio o contrato establecido de esta verificación se presenta las siguientes observaciones:

<sup>13</sup> Dichas constancias no se verificaron con los firmantes

<sup>14</sup> Pagos que por su función de tesorera eran pagados por ella y cobrados por ella misma como propietaria de la volqueta

<sup>15</sup> Estos pagos son del 26 de enero al 03 de mayo del 2006

- El contrato fue firmado con fecha 26 de enero de 2006, sin la debida autorización de la Corporación Municipal;
- Se nos presentó cotizaciones sin las debidas condiciones legales y procedimiento formal como es que el Alcalde Municipal solicitó cotizaciones y las debidas respuestas por escrito de parte de los proveedores;
- El convenio establece los pagos de un mismo valor acarreo de materiales de UN MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.1,400.00), independientemente de la zona o lugar de destino, lo que perjudica a la municipalidad por los acarreos dentro de los perímetros del casco urbano y zonas próximas al casco urbano y que de acuerdo a los pagos realizados estos viajes son mas dentro del casco urbano que fuera de este;
- El Contrato no cuenta con la documentación legal de respaldo del Contratista que garantice el servicio a la municipalidad de acuerdo a ley;
- Se constató que dicho contrato no se encuentra aprobado por la Corporación Municipal;
- También se encontró el pago de facturas de combustible efectuadas directamente, por la municipalidad de Talanga y que corresponde a, las volquetas descritas en el contrato de prestación de servicios<sup>16</sup>;

En respuesta a las observaciones descritas anteriormente el alcalde actual (2006-2010) nos proporcionó copia del traspaso autenticado por abogado, en donde el señor Carlos Antonio Núñez y la señora Suyapa Seham Morales con fecha 10 de enero del 2005 le traspasan al señor Renán Godoy los vehículos siguientes:

<b>Marca</b>	<b>Tipo</b>	<b>Color</b>	<b>Serie Motor</b>	<b>Año</b>	<b>Placa</b>
Mack	Cabezal	Blanco	DM685515481	1974	PBF0715
Mercedes Benz	Volqueta	Naranja	34103215056953	1983	PAG0691

Estos documentos los entregó como evidencia de que el no es dueño y no tiene ninguna relación con los propietarios de las volquetas contratadas por la municipalidad a través de su persona.

También se observó que dichas volquetas ostentaban el logo de Comercial Avilop, dicha empresa es proveedora de materiales y suministros de esta municipalidad, a lo que el alcalde actual (2006-2010) nos comentó que de esa manera le hacen publicidad al Comercial AVILOP;

- c) Comercial AVILOP, es una de las empresas que le provee de materiales al crédito a la administración municipal, para la ejecución de los proyectos, actualmente en el

<sup>16</sup> No se encuentra evidencia de que dichos valores pagados sean deducidos de los valores de los contratos, ni comentarios de parte del Alcalde (2006-2010)

2006, se le ha pagado la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.152,638.50); encontrando que dicha empresa su representante legal es el alcalde actual (2006-2010). Este hecho se confirma dado que para el periodo del 2002-2003 el señor Roosevelt Avilez López (alcalde actual 2006-2010) firmó ante la alcaldía municipal, como representante de Comercial AVILOP convenio de pagos de impuestos.

Al respecto el alcalde actual (2006-2010), presentó documentación en donde ellos vendieron su parte social (Acciones) de Comercial AVILOP, a los señores Ionian Marjorie Leiva Ríos y José Carlos Arístides Girón Ayala, según testimonio de la escritura pública No. 978 autorizada por el notario José Reinaldo Andino de fecha 28 de diciembre de 2004; es importante mencionar que la copia proporcionada de este documento no tiene los sellos del Registro de Propiedad Mercantil que garantice su inscripción.

No obstante en noviembre del año 2005, el alcalde (2002-2006) emitió cheques por compras a la ferretería AVILOP, a nombre de la municipalidad con un fondo especial recibido de la Secretaría de Gobernación y Justicia, encontrando que las órdenes de pago que respaldan estos desembolsos tienen la firma del señor Roosevelt Avilez López, alcalde actual como persona que firma de recibido los cheques, para la compra de materiales en la construcción de los proyectos; ver de este mismo capítulo III de control interno numeral 29

Al respecto el alcalde actual (2006-2010), nos manifestó que se le dio una carta poder para representar a dicha empresa durante un año, según autentica de fecha 5 de enero de 2005.

- d) La administración municipal (2006-2010), efectuó dos (2) pagos por OCHO MIL LEMPIRAS (L.8,000.00), encontrando que:
- La Corporación Municipal aprobó la contratación de los servicios profesionales de un apoderado legal para lo cual previo a cualquier pago debía elaborarse el la elaboración del respectivo contrato; al solicitar dicho contrato el mismo no tiene la firma del alcalde;
  - No existe evidencia de los informes presentados por el contratista a la Corporación o al alcalde municipal referente al trabajo realizado y sustentar los pagos efectuados.

## **RECOMENDACIÓN 16 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde:

- a) Abstenerse de realizar contrataciones sin la previa autorización de la Corporación Municipal y darle cumplimiento a lo que establece el Artículo 10 del reglamento de la Ley de Municipalidades;
- b) Revisar el convenio referente al monto contratado por servicios de acarreo;
- c) Realizar análisis y revisiones sobre el pago de acarreo de acuerdo a distancia;
- d) Realizar tramite de contrataciones de acuerdo a los establecido en la ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- e) Previo a efectuar pagos a la firma del contrato respectivo y evidenciar el trabajo ejecutado mediante informes por escrito de las actividades realizadas a favor de la municipalidad.

**17. NO CUMPLEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

Mediante la revisión selectiva de los contratos de obras ejecutados por la municipalidad, se observó que se han adjudicado contratos en los cuales se pagaron anticipos de contrato sin haber exigido la garantía correspondiente, cotizaciones según lo establecido en Ley de Contratación del Estado y las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la Republica, ejemplo:

Contrato No.	Nombre del Contratista	Duración	Inicio	Valor Contrato en L.	Anticipo	Valor Estimación En L.	O'P No.	Fecha de Pago	Cheque No.
014A-05	Rigoberto Herrera	60 Días	30/05/2005	153,000.00	42%	65,000.00	Ant		
014B-05	Rigoberto Herrera	60 Días	30/05/2005	153,000.00	42%	65,000.00	Ant		
	<b>Monto Total 2 Contratos</b>			<b>306,000.00</b>					
	475				Ant	130,000.00	6651	28/05/2005	655
						50,000.00	7026	12/07/2005	663
						26,000.00	7026	12/07/2005	664
	475					100,000.00	6840	17/06/2005	659
	<b>Total Pagado</b>		Pago de +	-		<b>306,000.00</b>			

Estos contratos fueron hechos para realizar los trabajos de rebajar la altura de la cuesta de la aldea la Montañita y el acceso de calle de 8.5 kilómetros del casco urbano Talanga - la Montañita.

La falta de garantías y el debido proceso establecido en el otorgamiento de los proyectos

arriba mencionados la municipalidad corre el riesgo de pérdidas además que la obra no sea ejecutada de conformidad.

#### **RECOMENDACIÓN 17 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Deben cumplirse los procesos establecidos en la ley de contratación del Estado y además el artículo 33, párrafo segundo, de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. “No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados a cabo por administración ni los contratos cuyo monto sea inferior a los Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelantos de fondos”.

#### **RECOMENDACIÓN 18 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los contratistas las garantías que de acuerdo a la Ley están obligados a presentar las personas naturales y jurídicas que contraten con el Estado.

#### **18. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

Al revisar los controles de los proyectos ejecutados durante el período examinado, constatamos que la documentación no se encuentra centralizada, estos gastos se archivan en los fólderes de gastos generales. Además, no se lleva un expediente en forma ordenada, por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado en una fecha determinada.

De igual manera observamos que los proyectos son ejecutados directamente por la administración municipal, asimismo durante la ejecución se asigna un empleado como supervisor, se contratan los servicios de maestros de construcción y se utiliza el personal de contrato para mano de obra (jornaleros); asimismo al momento de proceder a efectuar los desembolsos de las estimaciones, los valores de las planillas salen a nombre del supervisor; además el supervisor al presentar las estimaciones estas carecen de información como ser el avance de la obra en metros, kilómetros y porcentajes, etc.

Se determinó además que para los proyectos no existe un presupuesto establecido y debidamente sustentado técnicamente que sirva de control en cuanto al costo total de la obra en donde se estime los costos de materiales y los costos de mano de obra. Al revisar los documentos de soporte de gastos de inversión se comprobó que existen proyectos en los cuales el costo de materiales ha sobrepasado el monto establecido en el contrato de obra, la falta de control y de formulación de contratos puede conducir a pérdidas a la municipalidad.

Estas deficiencias se dan por la falta de control y debilidades de supervisión en cuanto al

desarrollo de las obras que se han y están ejecutando.

La situación anterior no permite, en un momento dado, dar seguimiento a los porcentajes de avances de obra y el aprovechamiento de las disponibilidades de recursos financieros y materiales de las obras que se ejecutan;

Además al no llevar controles de los documentos de respaldo por cada obra, dificulta conocer con exactitud el número de proyectos ejecutados y pendientes a realizar, su costo real y avance.

Por otra parte al no conocer la situación de cada proyecto a través de informes de supervisión se corre el riesgo de que se paguen valores fuera de lo presupuestado y que la obra se desfase quede inconclusa y por ende pérdidas a la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN 19 AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Establecer procesos referentes a la evaluación y formulación de proyectos, plasmarlos en los contratos respectivos;
- b) Exigir al supervisor de obras o proyectos cumplir con los informes de supervisión, los cuales deben contener información completa clara y concisa que reúna y satisfaga las necesidades de información relacionadas a la obra ó proyecto debe contener avances en porcentajes, medidas, costos y observaciones;
- c) Establecer un proceso definido que se traduzca en la elaboración y control de un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:
  - Hoja de control de valores invertidos,
  - Solicitud y aprobación del proyecto
  - Fecha de inicio y finalización
  - Monto y vigencia de garantías
  - Informe de supervisión
  - Cotizaciones ó licitación en caso de que el proyecto lo amerite
  - Contrato, nombre del contratista
  - Formas de pago
  - Tiempo estipulado
  - Acta de recepción
  - Estimación por cada pago efectuado
  - Órdenes de cambio
  - Fotografías de cada fase de avance
  - Actas de recepción de obras

### **19. EROGACIONES DE GASTOS SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN**

Al examinar el rubro de gastos y sus respectivas órdenes de pago, se observó que algunas de estas órdenes de pago carecen de la firma y sello de autorización del alcalde municipal.

De igual manera se observó que en el proceso para el pago de gastos, primero se elabora el cheque y después la orden de pago lo cual representa deficiencia de control y desnaturaliza la razón de ser de una orden de pago.

## **RECOMENDACIÓN 20 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar Instrucciones al alcalde municipal de:

- a) Abstenerse a realizar compras a nombre de la municipalidad, sin que estas hayan sido antes aprobadas por la autoridad competente;
- b) Instruya a quien corresponda no elaborar los cheques sin la debida orden de pago con su respectiva aprobación.

## **20. OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD Y OTRAS PERSONAS AJENAS A LA MUNICIPALIDAD A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la confirmación de obligaciones a cargo de la municipalidad se comprobó que existen obligaciones las cuales han sido contraídas por empleados, contratistas y otros relacionados con la municipalidad así:

1. Se encontró recibos de Comercial Victoria así:

- No. 3177 de fecha 25 de Abril de 2006, por CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L. 5,800.00), compra de un celular Motorota V3 ,firmado por el Señor Isidro González (comisionado Municipal).
- No. 3056 de fecha 01 de Abril de 2006, por MIL CINCUENTA LEMPIRAS (L.1,050.00), compra de un celular Nokia 1108 firmado por el Señor Renán Godoy. (contratista)
- No. 3041 de fecha 05 de Abril de 2006, por NOVECIENTOS LEMPIRAS (L.900.00), compra de un celular Nokia 1108 Firmado por el Señor Julio Vidaur (empleado);
- No. 3257 de fecha 05 de febrero de 2006, por MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.1,200.00) compra de un celular LG, firmado por el Señor Victoriano Garmendia (empleado);

Estos recibos no están respaldados por orden de compra firmada por el alcalde municipal y aprobado por la Corporación Municipal.

2. Se encontró facturas al crédito por combustible firmadas de recibido por familiar del alcalde, contratistas y otras personas ajenas a la municipalidad sin la autorización y justificación para el consumo de este combustible, según el detalle siguiente:

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA #</b>	<b>MONTO EN L.</b>	<b>PLACAS</b>
15-02-06	639	929.63	PBN-5832
16-02-06	650	1,500.00	PAB-0437
02-02-06	502	679.70	PAJ-0812
25-01-06	0290	500.00	PBJ-6664

Con esta situación se corre el riesgo de que se paguen gastos por consumo de combustible que no corresponden a las actividades y necesidades de la municipalidad y podría representar uso indebido y abuso por este concepto.

**RECOMENDACIÓN 21  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Instruir al personal de la alcaldía a fin de que se abstengan de efectuar compras a nombre de la municipalidad, asimismo compras al crédito por diferentes conceptos a nombre de la municipalidad sin la debida autorización por escrito de la autoridad competente;
- b) No efectuar ningún pago y recuperar aquellos desembolsos por obligaciones contraídas y no autorizadas ni coincidentes con los objetivos y políticas de la municipalidad;
- c) Solicitar a la tesorería municipal, las facturas por combustible de personas ajenas a la alcaldía que consumen combustible a nombre de la institución y solicitarles a estas personas los reembolsos respectivos;
- d) Si son contratistas exigir en tesorería las deducciones, de estos valores, del total de los contratos;

**21. ESTABLECER CONTROLES PARA EL PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

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

El actual reglamento de viáticos, vigente en la municipalidad no establece la obligación de liquidar los mismos; además, las autoridades municipales nunca han solicitado las justificaciones de los gastos y/o la presentación de los informes justificando el viaje.

Las situaciones descritas pueden ocasionar que se autoricen viáticos para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Institución y además que no se conozca los resultados obtenidos de dichos viajes.

De acuerdo con una práctica administrativa sana, las erogaciones por concepto de

viáticos y gastos de viaje deben ser debidamente autorizadas, estar plenamente justificadas y respaldados con la correspondiente liquidación de gastos, a la cual deberá agregarse la documentación de respaldo correspondiente y que incluya el informe de resultados.

## **RECOMENDACIÓN 22 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Deberá revisarse y presentar una propuesta a la corporación y esta sea aprobada en donde se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos, gastos de viaje y gastos de representación, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas.

### **22. LA AUDITORA INTERNA NO REALIZA LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU PUESTO**

Como resultado de la evaluación de funciones realizadas, por varios funcionarios de la municipalidad de Talanga, se comprobó que la auditora interna no ha ejercido las auditorias, revisiones preventivas y demás funciones de acuerdo con la naturaleza de su cargo, como ser:

- a) No cuenta con un plan de trabajo para el desempeño de sus funciones de auditoria y preintervención;
- b) No ha evaluado el sistema de control interno municipal;
- c) Comprobamos que las conciliaciones bancarias y cortes de caja receptora, no cuentan con la firma de revisado por parte de la auditora interna;
- d) No presenta informes mensuales a la Corporación Municipal sobre el resultado de las revisiones de las operaciones económicas, administrativas y financieras que realiza la administración.

No obstante la verificación determina que entre las funciones que ejerce la auditora interna es la administración de personal lo cual es incompatible con sus responsabilidades.

## **RECOMENDACIÓN 23 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la auditora municipal que a partir de la fecha reoriente las funciones que realiza y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones de acuerdo a los Artículos 54 y 55 a la Ley de Municipalidades y artículo 44 del reglamento.

### **23. EVITAR LOS RENGLONES Y ESPACIOS EN BLANCO EN LOS LIBROS DE ACTAS**

Al darle lectura a los libros de actas que se maneja en la secretaria municipal, los cuales son el documento legal en donde la Corporación Municipal como máxima autoridad de la administración municipal, proponen, acuerdan, aprueban, o deniegan las situaciones de

interés administrativo y municipal, se observó:

- a) Existen espacios en blanco de más de 4 renglones;
- b) Espacios entre el final de un acta y el inicio de otra;
- c) Espacios entre párrafos;
- d) Errores ortográficos;
- e) Manchones, borrones;
- f) Existen actas sin firma de los regidores que se indica asistieron a dicha sesión.

Esta situación puede ocasionar que al no darle el uso debido a estos libros en relación a los espacios en blanco estos pueden ser alterados y utilizados para fines ajenos a los de la corporación y administración, de igual manera los libros de actas son el documento legal en donde se aprueban y acuerdan aprobar las tomas de decisiones de la Corporación Municipal, por lo cual este debe ser manejado de manera ordenada, limpia y legible ya que son documentos públicos y de mucha importancia.

#### **RECOMENDACIÓN 24 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir para revisar e inventariar los espacios en blanco existentes en las actas de los años no prescritos de acuerdo a ley.

- Levantar y presentar a la Corporación Municipal, una acta para la debida anulación de los espacios en blanco de las actas;
- Exigir a la secretaria municipal no dejar espacios en blanco.

#### **RECOMENDACIÓN 25 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Evitar los manchones y borrones procediendo a realizar las enmiendas respectivas y asegurarse de la correcta redacción de las actas.

### **24. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES DE PERSONAL EN LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal y específicamente solicitar los expedientes de personal, se comprobó que no se cuenta con este tipo de expedientes, por lo cual se carece o no se cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de antigüedad, asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad y desempeño profesional de los empleados municipales.

#### **RECOMENDACIÓN 26 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de la administración del personal para que de inmediato se proceda a la apertura y/o actualización de expedientes personal para cada uno de los

funcionarios y/o empleados que laboran en la municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, evaluaciones de desempeño, etc.

## **25. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación del control interno del área de Nóminas y Planillas (Recursos Humanos), encontramos que la municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración del personal.

Esta situación se debe a que la alta dirección municipal no se ha preocupado por eficientar la administración de personal, y al incumplimiento por parte de la Corporación Municipal, de lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Como resultado de lo anterior, la municipalidad no cuenta con la información que le permita establecer y conocer los requisitos de planificación de capacitaciones y en general información sobre el desempeño de los empleados y la sustentación de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN 27 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir para que se elabore y presente una propuesta de un manual de puestos y salarios, para su aprobación; manual que pueda ser utilizado como una herramienta cuyos procedimientos permitan y sustenten la contratación, evaluación y desarrollo del personal idóneo para cubrir puestos claves y operativos, a efecto de desarrollar las actividades en concordancia con políticas de una sana administración y darle cumplimiento a lo que establece el Artículo 47 de la Ley de Municipalidades.

## **26. LA INFORMACION GENERADA POR EL SISTEMA AUTOMATIZADO NO ES CONFIABLE<sup>17</sup>**

Al solicitar al encargado de contabilidad los estados financieros impresos del Sistema Administrativo, Financiero, Tributario (SAFT), al 30 de abril de 2006, se observó que hay saldos de diferentes cuentas que aparecen con saldo negativo:

- Caja Tesorero (Recaudador) L. -55,936.22

El saldo que se refleja en esta cuenta no es correcto ya que al revisar los movimientos de caja se observó que el efectivo es depositado íntegros a diario, de igual forma al final de cada día el tesorero realiza junto al recaudador, cortes de caja, y recibiendo del encargado de administración tributaria el impreso de los ingresos facturados para que sea cotejado con el efectivo recibido en recaudación y comprobante de depósito bancario.

<sup>17</sup> ANEXO 2 INFORME ESPECIAL EVALUACIÓN AL SISTEMA SOFTWARE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, TRIBUTARIO (SAFT)

- Cuentas por Cobrar Industria y Comercio L. -1,512,821.23

Este saldo es erróneo ya que al realizar revisión a la documentación existente este ascienden a Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta y Tres Lempiras con Sesenta y Cuatro Centavos (L.463,753.64).

- El Balance General al 31 de diciembre del 2005 proporcionado por la municipalidad, presenta diferencias en la suma del activo así:

**Valores de acuerdo a la presentación del Balance**

	<b>Según Auditoría</b>	<b>Según Balance</b>	<b>Variación</b>
Total Activo	L. 18,481,304.89	L. 18,530,210.00	L. 48,905.11
Total Activo Circulante	L. 5,769,562.43	L. 5,950,890.60	L. 181,328.17

Al solicitar las explicaciones a lo mencionado, el encargado de administración tributaria y el Tesorero Municipal, manifestaron que a principios del año 2006, el Software Administrativo, Financiero, Tributario (SAFT) les perdió información transcrita de los ingresos diarios, para lo cual llamaron a los técnicos del sistema para que les asistieran en este problema.

En la auditoria se determinó que al comparar la copia del reporte diario de ingresos que había quedado archivada en tesorería con la que imprimieron los técnicos, esta información no era la misma.

Además al revisar el reporte de ingresos y los recibos que el sistema enumera automáticamente encontraron recibos con igual numeración pero con diferente fecha y nombre del contribuyente lo cual es una debilidad importante de control interno.

Durante la auditoria se observó que los técnicos de Software Administrativo, Financiero, Tributario (SAFT), llegaron a la alcaldía municipal, a capacitar al personal de la administración municipal; no obstante los empleados participantes en la capacitación, comentaron estar inconformes con el Software Administrativo, Financiero, Tributario (SAFT), ya que los técnicos no les dieron respuesta a muchas de las deficiencias que el sistema les está presentado.

En la auditoria se determinó que la contratación de estos servicios no se realizó de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

Lo anterior produce que la información financiero-administrativa y los informes trimestrales y rendiciones de cuentas no sea oportuna y confiable para la toma de decisiones por la Corporación Municipal. Esta información no confiable es además la enviada a la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Tribunal Superior de Cuentas.

## **RECOMENDACIÓN 28 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Solicitar al representante de la empresa Sistemas Contables y Administrativos SCICA, para que proceda a solventar las situaciones antes descritas, de igual manera abstenerse de efectuar pagos, hasta que la empresa cumpla con las obligaciones según el contrato.

### **27. REGISTROS INADECUADOS RELATIVOS A PROPIEDADES Y OTROS ACTIVOS, DERIVADOS DEL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN DE LA DIVISIÓN MUNICIPAL DE AGUAS (DIMAS)**

Con fecha 01 de junio del 2004, mediante acuerdo firmado por la Corporación Municipal y el Programa Regional de Rehabilitación y Reconstrucción en América Central PRRAC, empezó a funcionar la División municipal de aguas y saneamiento (Dimas) como un ente desconcentrado de la municipalidad, siendo la responsable de brindar estos servicios. Con estructura organizativa propia, presidida por una junta directiva y su presidente el alcalde municipal, actualmente se encuentra en trámite su propia personería jurídica también el convenio establece que se practicarán auditorías, las que serán realizadas por auditores externos.

El Programa Regional de Rehabilitación y Reconstrucción en América Central PRRAC donó al proyecto denominado Relleno Sanitario SEIS MILLONES DIECIOCHO MIL OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.6.018,082.15) en equipo, y una segunda etapa con un aporte en efectivo de UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (€ 1,026,382.57).

A pesar que el 01 de junio 2005 se acordó la desconcentración de DIMAS de la administración municipal, no obstante los ingresos por estos servicios, se siguieron cobrando y registrando por la administración municipal en la municipalidad y es hasta abril del 2006 que empieza DIMAS<sup>18</sup> a cobrar y registrar los servicios prestados.

Las cuentas bancarias reflejan al 31 de diciembre del 2005 los siguientes saldos:

- Cuenta de cheques en el BGA # 52001459-38 por TREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.32,174.80) que corresponde a transacciones de DIMAS;
- Cuenta de cheques en el BGA # 5200162050 por CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.48,248.00), que corresponde a transacciones del relleno sanitario.

Al solicitar los informes financieros de DIMAS, se determinó éstos solo llevan registros de ingresos y gastos. En la verificación de las cifras se encuentran registros de algunos bienes muebles e inmuebles, no obstante no se proporcionó documentación soporte de los mismos y faltan datos y registros de los bienes donados.

---

<sup>18</sup> División municipal de aguas y saneamiento (Dimas)

En relación con los activos de la municipalidad se encontró los siguientes documentos legales y se detallan así:

1. Escritura de terreno en el lugar denominada Casa Blanca donde se encuentra ubicado el relleno sanitario y según documento privado de compra venta éste fue adquirido por la municipalidad, por la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.45,000.00), en compensación del año 2003 al 2007 de los tributos municipales;
2. Según instrumento # 180 del 16 de mayo del 2003, establece la cesión de derecho a la municipalidad de 3.6 manzanas por un valor de VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00) pero el mismo está condicionado en que no puede ser inscrito por encontrarse en primera y segunda hipoteca a favor del banco de los Trabajadores; además de lo anterior la municipalidad se compromete a dispensar los impuestos municipales de bienes inmuebles, que corresponde pagar por los que ceden la propiedad hasta el año 2007. Esta propiedad fue liberada directamente por el banco de los Trabajadores a los 24 días del mes de febrero del 2004 en consideración a la ejecución del proyecto relleno sanitario piloto para la municipalidad de Talanga;
3. Según instrumento 275 del 17 de marzo del 2004 establece la cesión de de derecho a la municipalidad de 7.071 manzanas de terreno situado en los Linares por valor de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00) para esta cesión la municipalidad se compromete a dispensar los impuestos municipales de bienes inmuebles hasta el año 2007 a los que ceden la propiedad. Esta propiedad fue liberada directamente por el banco de los Trabajadores a los 24 días del mes de febrero del 2004 en consideración a la ejecución del proyecto relleno sanitario piloto para la municipalidad de Talanga;

En la auditoria se determinó que estas propiedades ni la municipalidad ni DIMAS las tienen registradas. Asimismo se solicitó al personal responsable del control de los impuestos a pagar la evidencia documental y la aplicación contable de los compromisos contraídos por el alcalde municipal (2002-2006), sin embargo estos empleados desconocían los títulos o instrumentos de las propiedades, sus condiciones y su contenido.

4. El vehículo Izusu Pick Up con placas PBR-9533 que es utilizado por DIMAS fue adquirido a plazos en Comercial JAAR a nombre de la municipalidad lo que representa una contradicción en lo referente a los bienes de la municipalidad y DIMAS ;
5. En agosto del 2005 se recibió en donación mobiliario, equipo de oficina, de computo y vehículos a la municipalidad de Talanga:

<b>Marca</b>	<b>Tipo</b>	<b>Placas</b>
Nissan	Volqueta	N-08710
Nissan	Volqueta	N-08711
Nissan	Volqueta	N-08712

No obstante estos bienes, incluyendo el mobiliario y equipo no fueron registrados como activos de la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN 29 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al alcalde municipal que proceda a efectuar una revisión de los bienes entregados a DIMAS y realizar los trámites administrativos, operativos, contables y legales respectivos para delimitar las responsabilidades, funciones y lo relativo a la adquisición de los bienes y servicios por parte de DIMAS.

#### **28. RECURSOS FINANCIEROS RECIBIDOS POR EL ALCALDE A FAVOR LA MUNICIPALIDAD NO FUERON REGISTRADOS, CONTROLADOS, NI LIQUIDADOS DENTRO DEL PERIODO DE GESTIÓN MUNICIPAL (2002-2006)**

En el transcurso de la ejecución de la auditoria se comprobó que el alcalde municipal (2002-2006) recibió de la Secretaria de Gobernación y Justicia, según el "Programa de descentralización en Honduras", en concepto de donación la cantidad de QUINIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.525,000.00), valor que de acuerdo no ingresó a la municipalidad para un fin específico y no se liquidó como gasto dentro del periodo y del presupuesto de la municipalidad, por lo tanto los proyectos o erogaciones no fueron conocidos y aprobados por la Corporación Municipal.

El valor mencionado fue recibido, controlado y liquidado específicamente por el alcalde municipal (2002-2006) por lo cual se le solicitó y nos proporcionó documentación soporte que se describe así:

- a) Copia de cheque No.143 del Banco Central de Honduras por valor de QUINIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.525,000.00), del 07 de noviembre de 2005 que fue depositado en el banco de Occidente en cuenta de cheques N° 11-419-0002081 y a nombre de "Alcaldía Municipal de Talanga,F.M. Programa apoyo a la descentralización de Honduras" con firma autorizada y única del alcalde municipal (2002-2006).

Esta practica conlleva el riesgo de que se reciban recursos ya sean monetarias o en especie, para la municipalidad, sin que exista un adecuado control y registro de estos ingresos y los desembolsos que se pudiesen efectuar.

- b) Copia de los cheques y las órdenes de pago que soportan los gastos, con sus respectivas facturas así:

**Detalle de cheques con su respectiva factura por la compra de materiales**

Ch No.	Beneficiario	Fecha	Valor en L.	Según Factura #	Proyecto
20303355	Ferretería Avilop	16/11/2005	66,020.00	8618	
20303356	Ferretería Avilop	16/11/2005	58,760.00	8619	ELECTRIFICACIÓN LA LABRANZA <sup>19</sup>
<b>Total proyecto de Electrificación<sup>20</sup></b>			<b><u>L. 124,780.00</u></b>		
20303357	Ferretería Avilop	14/11/2005	65,585.00	8499	
20303353	Ferretería Avilop	16/11/2005	39,050.00	8611	
20303352	Ferretería Avilop	16/11/2005	90,400.00	8622-8500	KINDER LAS QUEBRADAS
<b>Total proyecto de construcción Kinder las Quebradas</b>			<b><u>L. 195,035.00</u></b>		
20303354	Ferretería Avilop	10/11/2005	97,400.00	8534	
20303358	Ferretería Avilop	14/11/2005	86,350.00	8533	
20303359	Ferretería Avilop	12/11/2005	15,875.00	8535	
20303360	Ferretería Avilop	15/11/2005	5,560.00	8623	CAJA PUENTE LA ERMITA
<b>Total proyecto de construcción Caja Puente la Ermita</b>			<b><u>L. 205,185.00</u></b>		

De la revisión de estas órdenes concluimos en lo siguiente:

- Las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas, su formato es de un diseño diferente a los utilizados por la Tesorería de la Municipalidad;
- No se presentan cotizaciones por las adquisiciones y pagos efectuados;
- El fondo se ejecutó en nueve (9) pagos y el total de las compras se realizaron en siete (7) días<sup>21</sup>, tramites, entregas de materiales y pagos que se efectuaron sin considerar los avances de obra;
- Todas las compras se realizaron a una misma ferretería<sup>22</sup>; ver en este mismo capítulo III numeral 16 literal " b, c y d"
- Las órdenes de pago son firmadas de recibido y además se acompañan de un recibo firmado por el alcalde actual (2006-2010), como receptor de los valores; los que textualmente dicen: "Para la compra de materiales en la Construcción del proyecto (Kinder las Quebradas, Construcción Kinder la Ermita, caja puente la Ermita, Electrificación aldea la Labranza);
- Las facturas emitidas por la Ferretería incluye el pago de CUARENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.47,000.00) por mano de obra así:
  - ✓ Instalaciones de puertas y balcones L.4,000.00,
  - ✓ Instalaciones eléctricas L.10,000.00;
  - ✓ Construcción de dos sanitarios L.15,000.00;
  - ✓ Construcción de techo L.18,000.00.
- Se encuentran facturas que incluye el pago de VEINTITRÉS MIL LEMPIRAS (L.23,000.00), que corresponde a siete (7) fletes para el transporte de los materiales pagados siempre a Ferretería AVILOP así:
  - ✓ Cinco (5) fletes a L.2,000.00 c/u para L.10,000.00;
  - ✓ Un (1) flete por L.5,000.00;
  - ✓ Un (1) flete de alcantarillado por L.8,000.00.

<sup>19</sup> De acuerdo a inspección física, los postes que mostraron e identificaron ser comprados con este fondo, en su mayoría se encuentran en propiedades privadas.

<sup>20</sup> Ver capítulo VI de Hechos Subsecuentes numeral 7

<sup>21</sup> Del 10 al 16 de noviembre del 2005 y un pago del 10 de diciembre del mismo año

<sup>22</sup> Es la misma ferretería, que se menciona en este mismo capítulo numeral 16 literal " b , c d " haciendo observaciones por su relación con el alcalde actual (2006-2010).

La descripción de los materiales según las facturas incluye: rollos de malla, tubos negros H.G., galones de anticorrosivos, madera, puerta, balcones, ladrillos, tornillos para lamina, piedra, arena, grava, canaletas, tubos de 60 pulgadas para alcantarillas, varillas de  $\frac{3}{4}$ ,  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{3}{8}$  y  $\frac{5}{8}$ , bloques, cemento, alambre dulce, alambre de amarre, pinturas, diluyentes, rodos, pliegos de aluzinc, clavos y 53 postes de 30 pies.

c) El 13 de diciembre del 2005, se presentó informe sobre el uso de los fondos, a la Secretaria de Gobernación y Justicia, las órdenes de pago aquí liquidadas carecen de lo siguiente:

- Solicitud y aprobación de los proyectos por parte de la Corporación Municipal;
- Contrato de Construcción de dichos proyectos;
- Presupuestos, planos de las obras a ejecutar, cronograma de ejecución de la obra;
- Recepción y control de los materiales comprados para estos proyectos de parte de los responsables en ejecutar las obras;
- Contratos de ejecución de obra;
- Convenios con los representantes de las comunidades, donde especifique las condiciones y compromisos para la ejecución de los proyectos ;
- Supervisión del avance de obra;
- Planillas o personas responsables de la ejecución de los proyectos.

d) En referencia a los postes para proyecto de electrificación, se pagaron CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.124,780.00) así:

- Orden de pago del 16 de noviembre del 2005 por SESENTA Y SEIS MIL VEINTE LEMPIRAS (L.66,020.00), que corresponde según factura, a la compra de 27 postes de 30 pies a L.2,260.00 c/u y L.5,000.00 de flete;
- Orden de pago del 16 de noviembre del 2005, por CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L.58,760.00), que según factura corresponde a la compra de 26 postes;

Los proyectos no se encuentran soportados con:

- Solicitud de la comunidad ante la Corporación Municipal del proyecto y su respectiva aprobación de parte de la Corporación Municipal, en función de las prioridades y la participación de las comunidades en cabildos abierto;
- Estudio de electrificación;
- No existe acta de recepción de las personas o de las comunidades responsables de recibir, administrar e instalar los postes;
- Se desconoce la fecha de inicio y finalización de la obra;

Si bien se presentó la liquidación del valor del cheque, no existe orden o acta de entrega de finalización de las obras y que de acuerdo a inspección física, las obras no han sido terminada. ver capítulo V de áreas y rubros examinados numeral 4 sobre obras sobrevalorada

En nota del 03 de agosto del 2006, emitida por el señor alcalde (2002-2006)<sup>23</sup>, donde expresa que “el alcalde actual (2006-2010) fue quien gestionó estos fondos ante la Secretaria de Gobernación y Justicia, siendo el encargado de dirigir bajo su responsabilidad la ejecución del fondo para los proyectos”.

### **RECOMENDACIÓN 30 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Deben ejecutarse las verificaciones y conciliaciones sobre todos los recursos recibidos a favor de la alcaldía y establecer el control y registros necesarios para evitar posibles pérdidas o usos inadecuados;
- b) Girar instrucciones al alcalde para que cumpla y enmarque sus funciones según lo señala la Ley de Municipalidades y su Reglamento y abstenerse de manejar de manera individual fondos y valores propiedad de la administración municipal;
- c) Girar Instrucciones al auditor municipal para que de manera constante verifique a través de las confirmaciones correspondientes los fondos y valores transferidos a la alcaldía municipal;

### **RECOMENDACIÓN 31 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al aprobar la ejecución ó remodelación de una obra se debe considerar lo siguiente:

- a) Elaborar un presupuesto detallado y debidamente sustentado que señale el costo de cada obra este presupuesto deberá ser elaborado por personal calificado y con experiencia en este tipo de estimaciones;
- b) Elaborar planos y especificaciones de dicha construcción o remodelación y /o proyectos de electrificación, sistema de agua, alcantarillado, etc.;
- c) Utilizar los procedimientos de licitación y demás condiciones establecidas en la ley de Contratación del Estado para efectos de contratación y ejecución de obra;
- d) Una vez efectuado el contrato de ejecución de la obra la municipalidad deberá designar o contratar un supervisor que verifique la ejecución del trabajo conforme las condiciones de los planos y contratos, emitir los informes que sustenten pago de estimaciones, reclamos, recepción de obras etc.;
- e) Al finalizar la obra deberán efectuarse las verificaciones e informes respectivos y levantarse las actas para recepción de obras o reclamos resultantes;
- f) La municipalidad deberá tener un archivo con los planos y especificaciones, presupuestos detallados costos de la obra, actas de recepción de la obra y demás

---

<sup>23</sup> Ver anexo 20

información relativos al proceso de contratación y ejecución de la obra;

- g) Para toda obra y para efectos de evidenciar el buen uso de los recursos, se debe tener documentación donde se pueda verificar la procedencia de los materiales e insumos, quien los recibe y administra dentro de la Corporación Municipal y/o personas responsables de la comunidad beneficiada;

### **RECOMENDACIÓN 32 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

En referencia a las obras que no fueron terminadas, deben establecerse los controles necesarios a fin de evitar pagos duplicados en la ejecución o conclusión de estas obras.

## **CAPÍTULO IV**

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

### **A) CAUCIONES**

Durante el período sujeto a revisión se verificó que el alcalde municipal Roosevelt Eduardo Aviléz López, no ha presentado la fianza que establecen las leyes vigentes y que es un requisito para el desempeño de su cargo.

La actual Corporación Municipal, nombró como tesorera municipal, a la señora Leslyn Zelaya Mejia, quien a la fecha no ha presentado la fianza, establecida en las leyes vigentes lo cual representa riesgos en razón de los valores que administra.

#### **RECOMENDACIÓN 1 CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que en forma inmediata el alcalde y la tesorera municipal cumplan con el requisito de rendir fianza según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y 98 y el Artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

### **B) DECLARACION JURADA DE BIENES**

Durante el período sujeto a revisión de la municipalidad, comprobamos que los principales funcionarios y/o empleados de la misma, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas lo cual es un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

#### **RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORAACION Y TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante la ante el Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **C) RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los responsables de la administración de la Municipalidad de Talanga, Francisco Morazán, cumplieron con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2004 y 2005, en las oficinas del Departamento de Auditoria Sector de Municipalidades.

Sin embargo para el año 2006 no cumplieron con el requisito de presentación:

## **CAPITULO V**

## RUBROS O AREAS EXAMINADAS

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Gastos, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### 1. PAGOS DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESION

Al realizar la revisión al rubro de egresos por el pago de dietas, efectuados por la municipalidad, se encontró:

Pago de dietas a Regidores sin asistir a sesión de Corporación Municipal así:

- a) Se le pagaron dos (2) dietas al regidor VII, según Cheque N° 1571, por DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00), que corresponde al pago por asistencia a las sesiones según actas N° 07-2002 y 08-2002; según las verificaciones y revisión al libro de actas, el regidor en mención presentó excusa para no asistir a la sesión N° 07-2002 del 19 de marzo de 2002. (anexo 11)
- b) El pago de dos (2) dietas a la regidora V, según cheque N° 1587, por DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00), que corresponde al pago por asistencia a las sesiones según actas N° 07-2002 y 08-2002; según las verificaciones y revisión al libro de actas, la regidora en mención presentó excusa para no asistir a la sesión N° 07-2002 del 19 de marzo de 2002. (anexo 12)

Si bien la Regidores(as) V y VII, presentaron excusa para no asistir a la sesión N° 07-2002 del 19 de marzo del 2002; el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades establece el pago de dietas por su asistencia a sesiones.

Los pagos anteriores han ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por un total de de DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00), según los literales a y b corresponden UN MIL LEMPIRAS (L.1,000.00) a cada regidor.

#### RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Abstenerse de tramitar y realizar pagos de dietas a regidores de la municipalidad que no han asistido a sesiones de Corporación Municipal de acuerdo a lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades;
- b) Abstenerse de aprobar erogaciones fuera de ley incluso si los beneficiarios son los mismos regidores municipales.

**Comentario del Alcalde (2002-2006):** No hubo.

**Comentario de la Auditora:** “En referencia a las dietas la ley establece el pago de dietas por

asistencia si bien los regidores responsabilizados presentaron excusa, no existe un acuerdo o reglamentación interna en que se establezca ¿Cuándo?, ¿Cómo? y ¿Por que?, que aun presentando excusa se les pagará dieta, lo que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades es que percibirán dietas por su asistencia a sesiones y estos presentaron excusa no asistiendo a las sesiones mencionadas.

## 2. PAGOS POR GASTOS DE REPRESENTACIÓN SIN LIQUIDAR

Al revisar el rubro de egresos se encontró pagos por gastos de representación a los miembros de la Corporación Municipal, los cuales no cuentan con la documentación de soporte necesaria para su liquidación, estos gastos ascienden a OCHO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L. 8,700.00). (anexo 13)

<b>Detalle de los cheques recibidos por los regidores como Gastos de Representación<sup>24</sup></b>					
<b>Cargo</b>	<b>Numero de O/P</b>	<b>Fecha de la O/P</b>	<b>Cheque Numero</b>	<b>Monto en Lempiras</b>	<b>Monto por Responsable</b>
	2406	15/01/2003	724	500.00	
	2198	24/12/2003	2810	200.00	
	2211	24/12/2003	2821	1,000.00	
	2229	31/12/2003	2852	500.00	
	3759	23/06/2004	4291	500.00	
Vice Alcalde	<b>Valor recibido por gastos de Representación sin liquidar</b>				2,700.00
	2216	16/12/2002	507	500.00	
	2406	15/01/2003	718	500.00	
	2139	24/12/2003	2816	500.00	
Regidor I	<b>Valor recibido por gastos de Representación sin liquidar</b>				1,500.00
	2216	16/12/2002	511	500.00	
	2406	15/01/2003	722	500.00	
	2139	24/12/2003	2822	500.00	
Regidor II	<b>Valor recibido por gastos de Representación sin liquidar</b>				1,500.00
	2216	16/12/2002	506	500.00	
	2406	15/01/2003	717	500.00	
Regidor V	<b>Valor recibido por gastos de Representación sin liquidar</b>				1,000.00
	2216	16/12/2002	505	500.00	
	2406	15/01/2003	716	500.00	
Regidor VI	<b>Valor recibido por gastos de Representación sin liquidar</b>				1,000.00
	2216	16/12/2002	510	500.00	
	2406	15/01/2003	721	500.00	
Regidor VIII	<b>Valor recibido por gastos de Representación sin liquidar</b>				1,000.00
	<b>Total de gastos de representación sin liquidar</b>				<b>L.8,700.00</b>

Estos valores no fueron liquidados por los miembros de la Corporación Municipal y a lo cual están obligados de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en su Artículo 125 establece que: “Las operaciones que se registren, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen”.

En el proceso de la elaboración del informe y la presentación de los comentarios de parte los sujetos a responsabilidad; se presentaron a las oficinas del Tribunal el alcalde, regidor(a) III, IV y VII del periodo 2002-2006 ; quienes efectuaron ante la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas los pagos a ellos responsabilizados por este concepto. ver **capítulo VI de Hechos Subsecuentes numeral 6**

<sup>24</sup> Ver anexo 23 Este cuadro no incluye los gastos de representación sin liquidar del alcalde y los Regidores(as) III, IV y VII del periodo 2002-2006 quienes, en la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, efectuaron los pagos que a ellos correspondían por este concepto.

Lo anteriormente descrito ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L.8,700.00)**.

## **RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Administración Pública en cuanto a la legalidad y respaldo a los desembolsos y además cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en relación a las normativas para los gastos de representación en cuanto al uso y liquidación de los mismos.

## **RECOMENDACIÓN 3 AL AUDITOR INTERNO**

Ejercer la revisión de las erogaciones que se realizan en la tesorería municipal con el fin de documentar y legalizar todo desembolso de efectivo por cualquier concepto, basándose en los principios y normativas legales establecidas para el uso de fondos, valores y bienes del Estado.

**Comentario del Alcalde (2002-2006):** “Les notifique a los compañeros sobre las responsabilidades anteriormente mencionadas en donde aceptamos y pagamos, las personas que hoy 26 de julio de 2006 nos hacemos presentes a la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, sin tener respuesta del resto de los compañeros”.

**Comentario de la Auditora:** “Se debe cumplir con lo establecido en la Ley de Administración Publica en cuanto a la legalidad y respaldo a los desembolsos de efectivo y además cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en relación a las normativas para los gastos de representación en cuanto al uso y liquidación de los mismos”.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO COBRA EL IMPUESTO PECUARIO EN BASE A LEY**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos y efectuar las pruebas matemáticas en relación al cobro de ingresos por impuesto pecuario, verificamos que la municipalidad en el periodo auditado 25 de enero 2002 al 03 de mayo 2006 no aplica la tarifa correcta del impuesto pecuario de acuerdo a la Ley de Municipalidades Artículo 136, conforme el plan de arbitrio y los decretos sobre salario mínimos publicados en el diario oficial la gaceta.

Se encontró que la municipalidad esta cobrando TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L.36.00), por cabeza de ganado declarado. El salario mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecida en el Decreto Ejecutivo vigente y que corresponde a la actividad agrícola<sup>25</sup>, en la zona respectiva; procediendo a calcular los valores dejados de cobrar así:

<b>Valores dejados de cobrar de acuerdo a Ley</b>		<b>Anexo 15</b>
<b>AÑO</b>	<b>TASA EN L.</b>	<b>VALOR EN L. DEJADOS DE COBRAR</b>
2002	43.60	5,693.60

<sup>25</sup> Anexo 14

2003	48.85	36,827.35
2004	54.70	85,997.75
2005	61.26	131,495.56
2006	61.26	124,506.66
<b>TOTAL IMPUESTO</b>		<b><u>L. 384,520.92</u></b>

#### VALORES DEJADOS DE COBRAR POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Periodo 2002-2006	Valores dejados de cobrar por Responsables
Solidario con la Corporación Municipal Periodo 25-01-02 al 25-01-06	L. 156,409.92
Individual Alcalde Municipal 2002-2006	<u>L. 121,564.20</u>
Total Responsabilidad periodo 2002-2006	<b><u>L. 277,974.12</u></b>
Individual Alcalde Municipal 2006-2010	<b><u>L. 106,546.80</u></b>
<b>Total de valores Responsabilizados</b>	<b><u>L. 384,520.92</u></b>

Es importante mencionar que se establece una responsabilidad solidaria del alcalde y la Corporación municipal (2002-2006) hasta una fecha, esto debido a que según acta 008-2005<sup>26</sup> del 18 de abril del 2005 la Corporación Municipal (2002-2006) una vez que conoció la opinión de la Secretaria de Gobernación y Justicia sobre como debió ser el cobro correcto de este impuesto acordó que se cobrase de acuerdo a Ley y el alcalde hizo caso omiso al acuerdo tomado y aun mas incumplir con lo establecido en ley.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.384,520.92).**

#### **RECOMENDACIÓN 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Abstenerse de aprobar tarifas o tasa impositivas que no estén contempladas en la Ley de Municipalidades y otras que rigen a la administración municipal, en relación al cobro de los Impuestos y Tasas Municipales.

#### **RECOMENDACIÓN 5 AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a realizar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, Reglamento de la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrio del periodo, y abstenerse de aplicar tarifas que no se establecen en Ley.

#### **RECOMENDACIÓN 6 AL AUDITOR INTERNO**

<sup>26</sup> Copia de acta 008-2005 anexo 16

Revisar y verificar en el Departamento de Administración tributaria la legalidad en cuanto a la aplicación de tarifas en los diferentes impuestos, tasas municipales, descuentos, multas y recargos, de acuerdo a lo establecido en Ley.

**Comentario del Alcalde (2002-2006)**<sup>27</sup>: Admitiendo mi responsabilidad envié nota a la administración del rastro privado para notificarle el pago incompleto por impuesto pecuario solicitándoles que establezcan plan de pago por estos valores dejados de pagar con la administración actual de la municipalidad.

**Comentario del Alcalde (2006-2010)**<sup>28</sup>: Nos envió nota aceptando que dicho impuesto no se cobró de acuerdo a ley y solicitando al Tribunal Superior de Cuentas autorizar la negociación con el rastro privado para el cobro de estos valores dentro del plazo de su gestión.

**Comentario de la Auditora**: “Es responsabilidad del Señor Alcalde efectuar los cobros de impuestos de acuerdo a lo establecido en la ley de municipalidades y plan de arbitrios; si ambos alcaldes están de acuerdo al cobro de este impuesto fuera de ley y que realizarían las negociaciones con los propietarios del rastro para efectuar la recuperación de este impuesto dejado de cobrar”.

No obstante lo anterior a la fecha de la elaboración de este informe y la presentación de comentarios a los hechos responsabilizados, no presentaron la documentación referente al pago ó a la aceptación y compromiso de pago por parte de los representantes del rastro privado.

#### 4. OBRAS PUBLICAS SOBRE VALORADAS

Al proceder a realizar la evaluación y valorización física de dos (2) proyectos de construcción y un (1) proyecto de electrificación, se comprobó que:

- a) Las obras no han sido concluidas;
- b) Son de calidad baja;
- c) No se cumplió con lo que establece la Ley de Contratación del Estado; ver capítulo III de Control Interno numeral 29

El alcalde municipal (2002-2006), recibió de la Secretaria de Gobernación y Justicia, según el “Programa de descentralización en Honduras” en concepto de donación, la cantidad de QUINIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPTRAS (L.525,000.00), valor que fue controlado y liquidado específicamente por el alcalde municipal (2002-2006); a quien se le solicitó y proporcionó la documentación soporte de este monto.

Es importante mencionar que este valor, no ingresó a la municipalidad para un fin propio, ni se liquidó como gasto dentro del presupuesto de la municipalidad, por lo tanto los proyectos no fueron conocidos y aprobados por la Corporación Municipal.

---

<sup>27</sup> Anexo 17

<sup>28</sup> Anexo 18

Al efectuar la revisión de las copias de la liquidación presentada ante la Secretaría de Gobernación y Justicia se detallan las siguientes observaciones:

- 1.- Presentación de liquidación total de los fondos ante la Secretaría de Gobernación y Justicia fue el 13 de diciembre del 2005;
- 2.- Se liquidó el valor del cheque pero no existe orden o acta de entrega de finalización de las obras realizadas con dichos fondos así:

No.	Descripción	Valoración Según <sup>29</sup> Ordenes de pago
1	Caja Puente La Ermita	205,185.00
2	Kinder Las Quebradas	195,035.00
<b>Proyecto de Electrificación en la Comunidad</b>		
3	<b>La Labranza</b>	<b>124,780.00</b>
<b>Totales</b>		<b>L. 525,000.00</b>

- 3.- Al efectuar la inspección física de las obras por personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas, estas no han sido concluidas y además se determinó una sobrevaloración de estos proyectos así:

No.	Descripción	Valoración Según <sup>30</sup> Ordenes de pago	Valoración Según <sup>31</sup> Inspección Física	Sobre valoración
1	Caja Puente La Ermita	205,185.00	51,648.54	153,536.46
2	Kinder Las Quebradas	195,035.00	36,345.33	158,689.67
<b>Totales</b>		<b>L. 400,220.00</b>	<b>L. 87,993.87</b>	<b>L. 312,226.13</b>

Referente al proyecto de electrificación este se limita a la compra y colocación de postes ver capítulo VI numeral 7

- 4.- Los pagos para la ejecución de estos proyectos, según facturas emitidas por la Ferretería incluyen el pago de cuarenta y siete mil lempiras (L.47,000.00) por mano de obra y de veintitrés mil lempiras (L.23,000.00) que corresponde a siete (7) fletes por transporte de materiales.

En nota del 03 de agosto del 2006, emitida por el alcalde (2002-2006)<sup>32</sup>, donde expresa que “el alcalde actual fue quien gestionó estos fondos ante la Secretaria de Gobernación y Justicia, siendo además el encargado de dirigir bajo su responsabilidad la ejecución de los fondos en los proyectos”.

En la revisión de los documentos se determinó que: “Las órdenes de pago son firmadas de recibido y también se acompañan de un recibo firmado por el alcalde actual (2006-2010), como receptor de los valores; los que textualmente dicen: “Para la compra de materiales en la

<sup>29</sup> Anexo 19

<sup>30</sup> Anexo 19

<sup>31</sup> Anexo 20 informe Técnico de avalúo

<sup>32</sup> Anexo 21

Construcción del proyecto (Kinder las Quebradas, Construcción Kinder la Ermita, Caja puente la Ermita, Electrificación aldea la Labranza)", es importante mencionar que en ese entonces el no era alcalde.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.312,226.13)**.

#### **RECOMENDACIÓN 7 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Para la ejecución de toda obra debe sustentarse con toda la documentación necesaria que evidencie el costo y la procedencia de los materiales e insumos, quien los recibe y administra dentro de la Corporación Municipal y/o personas responsables de la comunidad beneficiada.

Al aprobar la ejecución ó remodelación de una obra se debe considerar lo siguiente:

- a) Elaborar un presupuesto detallado y debidamente sustentado que señale el costo de cada obra este presupuesto deberá ser elaborado por personal calificado y con experiencia en este tipo de estimaciones;
- b) Elaborar planos y especificaciones de dicha construcción o remodelación y /o proyectos de electrificación, sistema de agua, alcantarillado, etc.;
- c) Utilizar los procedimientos de licitación y demás condiciones establecidas en la ley de Contratación del Estado para efectos de contratación y ejecución de obra;
- d) Una vez efectuado el contrato de ejecución de la obra la municipalidad deberá designar o contratar un supervisor que verifique la ejecución del trabajo conforme las condiciones de los planos y contratos, emitir los informes que sustenten pago de estimaciones, reclamos, recepción de obras etc.;
- e) Al finalizar la obra deberán efectuarse las verificaciones e informes respectivos y levantarse las actas para recepción de obras o reclamos resultantes;
- f) La municipalidad deberá tener un archivo con los planos y especificaciones, presupuestos detallados costos de la obra, actas de recepción de la obra y demás información relativos al proceso de contratación y ejecución de la obra.

#### **RECOMENDACIÓN 8 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al alcalde para que cumpla y enmarque sus funciones según lo señala la Ley de Municipalidades y su Reglamento y abstenerse de manejar de manera individual fondos y valores propiedad de la administración municipal;

- b) Para toda obtención de fondos deben ser objeto del informe correspondiente a la Corporación Municipal, efectuar el registro e ingreso de estos fondos al presupuesto de la municipalidad;
- c) La administración de cualquier recurso debe realizarse de conformidad con los procedimientos y normativas aplicables a las municipalidades y la ejecución conforme a prioridades de la Corporación;
- d) Girar Instrucciones al auditor municipal para que de manera constante verifique a través de las confirmaciones correspondientes los fondos y valores transferidos a la alcaldía municipal.

#### **RECOMENDACIÓN 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Abstenerse de Administrar por cuenta propia y ocultar, fondos, valores y bienes destinados para la administración municipal.;
- b) Informar a la Corporación Municipal de todos los valores recibidos por concepto de Donaciones, Transferencias, Subsidios etc., y enterarlos en la Tesorería Municipal;
- c) Cumplir con las atribuciones, responsabilidades y obligaciones que se le han establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

#### **RECOMENDACIÓN 10 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Deben establecerse los controles necesarios a fin de evitar pagos duplicados en la ejecución o conclusión de estas obras.

**Comentario del Alcalde (2002-2006)**<sup>33</sup>: “Pido solicitarle al señor alcalde de este municipio la situación actual de los proyectos, si no las ha terminado que se manifieste su responsabilidad en el tiempo de cumplimiento de las obras, ya que mi persona por el tiempo que tenía, próximo a hacer entrega de poder de la Alcaldía el 25 de enero del presente año, no pude darle seguimiento pero las comunidades así como la prensa local tiene pleno conocimiento de la ayuda y podrán dar fe de lo sucedido. Esperando que nuestro Alcalde pueda dar la claridad que se necesita para demostrar lo mas pronto posible el buen uso de los fondos que se le confiaron en esa oportunidad y que ustedes como auditores valoren el mismo”.

**Comentario del Alcalde (2006-2010)**: Sin comentarios.

**Comentario de la Auditora**: En base a la sumatoria de las ordenes de pago presentadas por el alcalde municipal 2002-2006, se determina el costo de la obra, pero al realizar la evaluación técnica estas no fueron concluidas y aun mas presentan sobre valoración y que según liquidación de fondos estarían terminadas.

---

<sup>33</sup> Ver anexo 21

Los hechos anteriores son consecuencia de la falta de presupuesto técnicamente elaborado, control adecuado, supervisión. Además de lo anterior se concluye que: El adquirir bienes y servicios sin observar las disposiciones legales; el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado en lo referente a la contratación de obras públicas y adquisición de materiales de construcción, no llevar controles adecuados durante la ejecución de los proyectos; falta de control en los suministros y materiales de construcción para los proyectos que ejecutan; son algunos de los factores que incidieron, para la sobre valoración de las obras ejecutadas.

Por lo anterior concluimos que si bien se presenta una liquidación total de los fondos las obras no fueron concluidas, asimismo el resto de materiales adquiridos no fueron utilizados en la ejecución de las obras y no se conoció su ubicación y destino final del resto de los materiales de construcción.

Tegucigalpa, MDC., 19 de mayo de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **CAPITULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

En el proceso de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Talanga, Francisco Morazán, se dieron situaciones que a continuación detallamos:

### **1. NO SE CUMPLE CON LAS RESOLUCIONES DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al solicitar la confirmación de la fecha para reunión para desarrollar conferencia de salida el vicealcalde municipal nos solicitó posponer la reunión, debido a que el Señor alcalde municipal se encontraba fuera del país; derivado de esta información se procedió a indagar del porque de su ausencia encontrando que:

- a) Que viajó en representación de la municipalidad de Talanga, a la XII Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades Locales a realizarse en Miami, Florida, Estados Unidos de Norteamérica, del 19 al 22 de junio de 2006;
- b) El señor Alcalde permaneció en ausencia a sus labores, mas de diez días establecidos en el Artículo 45 de la Ley de municipalidades;
- c) La Corporación municipal, no autorizó el viaje al Señor Alcalde; según punto de acta acordó que la Regidora V, representará a la municipalidad en dicha conferencia;
- d) El señor alcalde municipal se autorizó viáticos, gastos de viaje y gastos de representación, por VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.26,500.00), según cheque N° 10018, de fecha 21 de junio de 2006. (anexo 22)

### **2. PLAN DE PAGO PARA RECUPERAR IMPUESTO PECUARIO MAL COBRADO**

En relación a los trámites para la recuperación de impuesto pecuario mal cobrado se recibieron dos notas de fecha 27 de julio de 2006 así:

Nota del alcalde(2002-2006)<sup>34</sup>, dirigida al Señor Edgar Torres gerente general de la Empresa Productos Agropecuarios Talanga (PAT), solicitando solventar y formalizar la recuperación del Impuesto Pecuario dejado de Percibir.

Nota del alcalde actual<sup>35</sup> (2006-2010), en donde incorrectamente solicita al Tribunal Superior de Cuentas, se le autorice la negociación con la Empresa Productos Agropecuarios Talanga (PAT), para recuperar el Impuesto Pecuario dejado de percibir, en el tiempo que le corresponde ejercer su función como administrador de ese municipio y asegurar el pago por parte de la empresa antes mencionada.

A la fecha de la elaboración de este informe no presentaron plan de pagos, en donde la empresa Productos Agropecuarios Talanga (PAT) se compromete a realizar los pagos de estos impuestos dejados de cobrar.

### **3. RECLAMO ADMINISTRATIVO POR EL PAGO PRESTACIONES**

La auditora interna tenía licencia laboral por encontrarse en periodo post natal, pero el Alcalde

---

<sup>34</sup> ver Anexo 17

<sup>35</sup> Ver Anexo 18

Municipal contrató los servicios de otra persona para que la supliera en sus labores. Al momento que ella regresó a continuar con sus funciones fue despedida por lo cual procedió a solicitar a la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social el calculo de sus derechos laborales y procediendo a establecer un reclamo administrativo a la Corporación Municipal de Talanga, que incluye el pago Pre y Post Natal a que tiene derecho, de acuerdo a los cálculos efectuados por la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social.

#### **4. 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 titulo "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 Junta Directiva no están supeditadas a Auditorias 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 seria 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 publica 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 CORPORACION 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.

## 5. CUMPLIR CON LA LEY DE MUNICIPALIDADES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES

De igual manera se observó que existe una Empresa TRACOMA, esta empresa se dedica a la exportación de Madera, se comprobó que esta no había hecho efectivo el pago de sus impuestos Municipales, aduciendo encontrarse bajo el régimen de la Ley Zona Libre de Turismo (ZOLT); según comentarios del Alcalde Actual manifestó que un apoderado legal de dicha empresa, solicita le reembolsen los pagos efectuados anteriormente ya que ellos se encuentran amparados bajo la Ley Zona Libre de Turismo (ZOLT), para lo cual el Alcalde Municipal le solicitó copia del documento aprobado por el Congreso Nacional y debidamente publicado en el diario oficial la Gaceta, que demuestre que lo que aducen es cierto, a la fecha de la finalización del trabajo de campo (03 de julio del 2006) esta empresa ha realizado pagos en la tesorería municipal, quienes aceptaron el pago como abono al saldo que ellos tienen pendiente con la municipalidad de Talanga.

### RECOMENDACIÓN 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Aplicar las tasas e impuestos establecidos en la ley a todas las personas o empresas sujetas al pago de tributos.

**Comentario Alcalde 2006-2010:** El alcalde indica que “va a solicitar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, intervenga mediante una auditoria fiscal, les apoye en cuanto a la recuperación de estos impuestos pendientes, o que se les ayude para cerrar esta empresa, hasta que estén al día con el pago de sus obligaciones”.

## 6. PAGOS POR GASTOS DE REPRESENTACIÓN SIN LIQUIDAR

Al Notificar las responsabilidades descritas del capítulo V sobre rubros o áreas examinadas en el hallazgo numeral 2, que corresponde a pagos por gastos de representación pendientes de liquidar autorizados por la Corporación Municipal (**anexo 23**), se presentaron al Tribunal Superior de Cuentas a realizar pago las personas siguientes:

Nombre	Recibo No.	Fecha	Valor Pagado	Observación
Wilfredo Oswaldo Silva Midence	667	26/07/2006	4,700.00	Responsabilidad Individual
Leonelo Alejandro Rodríguez	669	26/07/2006	1,000.00	Responsabilidad Individual
Elvin Enrique Armijo	668	26/07/2006	1,000.00	Responsabilidad Individual
Cristina Elizabeth Lizardo Romero	666	25/07/2006	1,000.00	Responsabilidad Individual
<b>Monto Recuperado</b>			<b>L. 7,700.00</b>	

Además se recibió pago de la señora Juana Ondina Cruz, tesorera municipal (2002-2006), por SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L.620.00), correspondiente a reembolso por pago efectuado de mas en la municipalidad por la tesorera (2002-2006).

El contrato No. 003-05 de fecha 24 de enero de 2005, por valor de ciento dieciocho mil ciento ochenta lempiras (L.118,180.00) para realizar la construcción de un puente en la aldea la Labranza y el 12 de abril de 2005, se firmó un adendum a este contrato por valor de once mil novecientos ochenta lempiras (L.11,980.00), sumando el costo total de esta obra por ciento treinta mil ciento sesenta lempiras (L.130,160.00), pero el pago se realizó por ciento treinta mil setecientos ochenta lempiras (L.130,780.00), estableciendo la diferencia al valor reembolsado ante la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas por seiscientos veinte lempiras (L.620.00).  
**anexo 22**

## **7. COMPRA DE POSTES PARA PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN USADOS EN FORMA PRIVADA<sup>36</sup>**

De acuerdo a lo descrito en el **capítulo III numeral 28 literal d**, sobre la compra de 53 postes por la cantidad de CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.124,780.00), para proyecto de electrificación el monto se desglosa así:

- Orden de pago del 16 de noviembre del 2005 por SESENTA Y SEIS MIL VEINTE LEMPIRAS (L.66,020.00), que corresponde según factura, a la compra de 27 postes de 30 pies a L.2,260.00 c/u y L.5,000.00 de flete;
- Orden de pago del 16 de noviembre del 2005, por CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L.58,760.00), según factura corresponde a la compra de 26 postes;

También se encontró la orden de pago N° 8365 del 07 de febrero de 2006, a favor del señor Dagoberto González Cerrato con identidad N° 0824-1959-00079, por VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00) según cheque N° 9105; por donación para ajuste en compra de 16 postes de 30 pies, para el tendido eléctrico y alumbrado de la comunidad de la Labranza.

La inspección física realizada por personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas, verificó la colocación de 10 postes en la comunidad de El Portillo y 63 postes en la comunidad de La Labranza observándose que la mayoría fueron colocados en propiedad privada y otros en la propiedad comunal; algunos postes están ya colocados de manera final otros todavía falta fijarlos y ponerlos a plomo.

Dichos proyectos no se encuentran soportadas con:

- Solicitud de la comunidad ante la Corporación Municipal del proyecto y su respectiva aprobación de parte de la Corporación Municipal;
- Estudio de electrificación;
- No existe acta de recepción o personas de las comunidades responsables de recibir, administrar e instalar la colocación de dichos postes;
- Se desconoce la fecha de inicio y finalización de la obra;

## **RECOMENDACIÓN 4**

---

<sup>36</sup> Anexo 19 y 20

## **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Solicitar al alcalde municipal los antecedentes y situación actual de este proyecto, debido a que el mismo fue reportado como ejecutado y con su respectiva liquidación ante la Secretaría de Gobernación y Justicia por el alcalde (2002-2006) según lo descrito en **capítulo III numeral 28 literal d.**

Tegucigalpa, MDC., 19 de mayo de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoria  
Sector Municipal