



**MUNICIPALIDAD DE TOMALA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 18 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 082-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE TOMALA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25

CAPITULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	27
--	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	29
---	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 25 de febrero, de 2008
PRE-0000-2008

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Tomalá,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N°082-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira por el período del 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.082/2007-DASM-CFTM del 18 de diciembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos específicos:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de Diciembre 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar Pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con cierto términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos

legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados.

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

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Tomalá, Departamento de Cholulteca, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, y Cuentas por Pagar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004 y 2005, del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la auditoría.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 1 de enero hasta 18 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la estrategia de Reducción de la pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.

- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con bases a los talonarios únicos de ingresos y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron 08, contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y 05 de Volumen de Ventas, todos contribuyentes del período de la auditoría, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación municipal se encontró que en la Municipalidad no existen expedientes con toda la documentación necesaria para efectuar la revisión por lo que incidió en el alcance de nuestras pruebas.
- Los ingresos por intereses recibidos de las cuentas bancarias se pudo determinar en su cantidad total, ya que se obtuvieron todos los estados de cuentas utilizados durante el período de auditoría.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respaldan las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la rendición de Cuentas;
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos y verificamos que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas; asimismo verificamos que los miembros de la Corporación municipal asistieron a las sesiones de Corporación municipal.
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a la amortización de los préstamos obtenidos por la municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la municipalidad, también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el pagaré firmado entre las partes.

Control Interno

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.

D. RESULTADO DE LA AUDITORIA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Tomás, Departamento de Lempira

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Tomás, Departamento de Lempira, no reflejó ingresos correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, y 2007 por **DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (LPS. 12,174,751.56)** valor de los cuales se detallan a continuación:

Ingresos corrientes por la cantidad de L 566,563.12

Ingreso de capital según de la siguiente manera:

Nombre de la Institución	Valor de Ingreso en Lempiras
Trasferencias	3,885,104.14
Matricula de armas y vehículo	29,811.30
E.R.P.	2,249,212.77
Subsidios	4,439,182.92
Préstamos	1,004,877.31
TOTAL	11,608,188.40

Asimismo no se registró en el presupuesto ejecutado de egresos la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 35,173.64)**

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 18 de diciembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la rendición de Cuentas de la municipalidad de Tomás, Lempira, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

Cumplimiento de Legalidad

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

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

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; sin embargo durante el desarrollo de la auditoría se subsanó dicha deficiencia. y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo1)**

**MUNICIPALIDAD DE TOMALA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE TOMALA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

25 de febrero de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Tomalá,
Departamento de Lempira

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

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la municipalidad de Tomalá, Lempira, no reflejó ingresos por valor de **DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L 12,174,751.56)**, que incluye el valor recibido en concepto de intereses, subsidios, transferencias, préstamos, FHIS, E.R.P., y otros ingresos, asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyó gastos por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 35,173.64)** que corresponde, con la documentación soporte respectiva.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la **Nota Explicativa 1** del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la municipalidad de Tomalá, Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006.

También, hemos emitido informes con fecha 25 de febrero de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la municipalidad de Tomalá, Lempira, y de

nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE TOMALA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
(Expresado en cantidades Lempiras)

Código.	Descripción	Presupuesto	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
		Inicial	Ampliaciones	Disminuciones				
		1	2	3	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	2226,912.52	347,359.85	342,188.45	2232,083.92	2232,083.92	2232,083.92	0.00
1	INGRESOS CORRIENTES	104,252.00	44,633.14	28,139.50	120,745.64	120,745.64	120,745.64	0.00
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	95,350.00	33,932.14	25,142.50	104,139.64	104,139.64	104,139.64	0.00
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	16,500.00	0.00	7,742.20	8,757.80	8,757.80	8,757.80	0.00
11001	Urbanos	6,500.00	0.00	4,030.00	2,470.00	2,470.00	2,470.00	0.00
11002	Rurales	10,000.00	0.00	3,712.20	6,287.80	6,287.80	6,287.80	0.00
111	IMPUESTO PERSONAL	12,500.00	0.00	1,540.30	10,959.70	10,959.70	10,959.70	0.00
11101	Impuesto personal municipal	12,500.00	0.00	1,540.30	10,959.70	10,959.70	10,959.70	0.00
113	Impuesto a establecimientos comerciales	7,620.00	1,012.97	3,186.00	5,446.97	5,446.97	5,446.97	0.00
11301	Casas comerciales	1,800.00	0.00	960.00	840.00	840.00	840.00	0.00
11304	Bazares	350.00	0.00	108.00	242.00	242.00	242.00	0.00
11306	Bodegas	500.00	280.00	0.00	780.00	780.00	780.00	0.00
11310	Puestos de venta de medicinas	600.00	0.00	120.00	480.00	480.00	480.00	0.00
11313	Pulperías	1,700.00	0.00	188.00	1,512.00	1,512.00	1,512.00	0.00
11315	Puestos de venta de artículos usados	150.00	0.00	95.00	55.00	55.00	55.00	0.00
11330	Billares	2,400.00	0.00	1,715.00	685.00	685.00	685.00	0.00
11399	Otros Impuestos Comerciales	120.00	732.97	0.00	852.97	852.97	852.97	0.00
114	Impuesto a establecimientos de servicio	7,510.00	891.25	3,669.00	2,332.25	2,332.25	2,332.25	0.00
11401	Servicio de transporte	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11402	Salas de belleza, barberías y gimnasios	120.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11403	Radioemisoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11405	Compañías televisoras por cable	360.00	0.00	360.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11410	Comedores, restaurantes y cafeterías	180.00	0.00	120.00	60.00	60.00	60.00	0.00
11414	Disco móviles y conjuntos musicales	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11418	Bufetes, consultorios y tramitaciones	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11420	Hospitales, clínicas y policlínicas	600.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11422	Juegos de salón (tragamonedas, atarais, etc.)	60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11423	Molinos que prestan servicios a particulares	240.00	0.00	139.00	101.00	101.00	101.00	0.00
11426	Hoteles, moteles, hospedajes, pensiones y similares	500.00	0.00	140.00	360.00	360.00	360.00	0.00
11428	Talleres de servicio (electricidad, mecánica, relojería, refrigeración, reparación de calzado, llanteras, etc.)	600.00	0.00	180.00	420.00	420.00	420.00	0.00
11432	Servicio postal y telecomunicaciones	60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11433	Servicio de agua potable (venta)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11434	Servicio de energía eléctrica	0.00	887.25	0.00	887.25	887.25	887.25	0.00
11435	Cooperativas que prestan servicios	500.00	4.00	0.00	504.00	504.00	504.00	0.00
11436	Centro Comunitario Tomalá	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11499	Otros servicios no clasificados	190.00	0.00	190.00	0.00	0.00	0.00	0.00
115	Impuesto pecuario	1,500.00	0.00	200.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	0.00
11501	Ganado mayor	1,300.00	0.00	0.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	0.00
11502	Ganado menor	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11702	Alcantarillado sanitario	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11703	Alumbrado eléctrico	600.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11704	Tren de aseo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11705	Conexiones, re conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11712	Aseo, mantenimiento de parques, calles y avenidas	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11799	Otros servicios municipales	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	50,620.00	32,027.92	7,305.00	75,342.92	75,342.92	75,342.92	0.00
11801	Matrimonios	3,200.00	0.00	700.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00
11803	Constancias y certificaciones	440.00	0.00	80.00	360.00	360.00	360.00	0.00
11804	Autorizaciones y vistos buenos	7,000.00	9,384.00	0.00	16,384.00	16,384.00	16,384.00	0.00
11805	Licencias para bailes y serenatas	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11807	Matrícula de marcas de herrar	800.00	0.00	420.00	380.00	380.00	380.00	0.00
11808	Matrícula de vehículos automotores	3,500.00	0.00	2,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00
11809	Matrícula de vehículos no automotores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11812	Matrícula de armas de fuego	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11813	Vallas y rótulos	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11814	Licencias para equipos de sonido, rock olas y altoparlantes	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11815	Ocupación de calles con material de construcción	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Código.	Descripción	Presupuesto	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
		Inicial	Ampliaciones	Disminuciones				
11817	Permisos de construcción, restauración y demolición	300.00	0.00	280.00	20.00	20.00	20.00	0.00
11818	Medidas y remedidas de terrenos y edificaciones	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11819	Permisos para notificar	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11820	Permisos para rotura de calles	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11821	Permisos para operación de negocios	1,480.00	0.00	335.00	1,145.00	1,145.00	1,145.00	0.00
11822	Licencia para buhoneros	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11823	Licencia para ejercer oficio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11825	Licencia para extracción de recursos (leña, madera, arena, grava, etc.)	3,000.00	780.00	0.00	3,780.00	3,780.00	3,780.00	0.00
11827	Derecho por uso de calles a automotores distribuidores de mercaderías y transporte de carga pesada	4,000.00	3,893.92	0.00	7,893.92	7,893.92	7,893.92	0.00
11828	Guía para transportar ganado	600.00	640.00	0.00	1,240.00	1,240.00	1,240.00	0.00
11829	Remate de plaza para feria	21,000.00	11,434.00	0.00	32,434.00	32,434.00	32,434.00	0.00
11830	Venta de Pastos (encierro)	600.00		290.00	310.00	310.00	310.00	0.00
11899	Otros derechos municipales	1,500.00	5,896.00	0.00	7,396.00	7,396.00	7,396.00	0.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8,902.00	10,701.00	2,997.00	16,606.00	16,606.00	16,606.00	0.00
120	MULTAS	7,602.00	10,701.00	1,802.00	16,501.00	16,501.00	16,501.00	0.00
12002	Por la presentación de declaraciones juradas tardías	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12003	Por la presentación de declaración con información falsa	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12004	Por operar un negocio sin permiso de operación	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12005	Por extraer recursos naturales sin la respectiva licencia	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12006	Por negarse a proporcionar información al personal autorizado por la Municipalidad	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12008	Por no enterar a la municipalidad los impuestos retenidos	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12009	Por vagancia de animales en las vías públicas	200.00	500.00	0.00	700.00	700.00	700.00	0.00
12010	Multas impuestas por el departamento municipal de justicia	5,600.00	10,201.00	0.00	15,801.00	15,801.00	15,801.00	0.00
12099	Otras multas	300.00		300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
121	RECARGOS	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12101	Por impuestos municipales (Aplica. Artículo 109 Reformado, Decreto 127-2000)	100.00		100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12102	Por servicios municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	400.00	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12201	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12202	Impuesto personal	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12203	Impuesto sobre Industria	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12204	Impuesto a establecimientos comerciales	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	800.00	0.00	695.00	105.00	105.00	105.00	0.00
12503	Terrenos para cultivos	500.00		395.00	105.00	105.00	105.00	0.00
12505	Edificios Municipales (locales en el edificio municipal)	300.00		300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	2122,660.52	302,726.71	314,048.95	2111,338.28	2111,338.28	2111,338.28	0.00
21	PRESTAMOS	0.00	248,421.43	0.00	248,421.43	248,421.43	248,421.43	0.00
210	SECTOR INTERNO	0.00	248,421.43	0.00	248,421.43	248,421.43	248,421.43	0.00
21001	Sector Bancario	0.00	156,661.00	0.00	156,661.00	156,661.00	156,661.00	0.00
21099	Otros	0.00	91,760.43	0.00	91,760.43	91,760.43	91,760.43	0.00
22	VENTA DE ACTIVOS	54,000.00	0.00	25,948.04	28,051.96	28,051.96	28,051.96	0.00
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	54,000.00	0.00	25,948.04	28,051.96	28,051.96	28,051.96	0.00
22002	Terrenos municipales (Dominios Plenos)	53,500.00	0.00	25,848.04	27,651.96	27,651.96	27,651.96	0.00
22003	Lotes de cementerio	500.00	0.00	100.00	400.00	400.00	400.00	0.00
22099	Otros bienes inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	TRANSFERENCIAS	2068,560.52	0.00	288,000.91	1780,559.61	1780,559.61	1780,559.61	0.00
250	SECTOR PUBLICO	2068,560.52	0.00	288,000.91	1780,559.61	1780,559.61	1780,559.61	0.00
25001	Transferencias Del Gobierno Central	2068,560.52		288,000.91	1780,559.61	1780,559.61	1780,559.61	0.00
26	SUBSIDIOS	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00
260	SECTOR PUBLICO	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00
26003	Poder Legislativo		50,000.00		50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28002	Intereses bancarios	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	4,305.28	0.00	4,305.28	4,305.28	4,305.28	0.00
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	4,305.28	0.00	4,305.28	4,305.28	4,305.28	0.00
29001	Saldo Efectivo del año anterior	0.00	1,222.00	0.00	1,222.00	1,222.00	1,222.00	0.00
29002	Saldo en cheques Bco.	0.00	81.60	0.00	81.60	81.60	81.60	0.00
29003	Saldo en Cuenta de Ahorro Bco.	0.00	883.68	0.00	883.68	883.68	883.68	0.00
29004	Saldo en Cuenta Aportaciones Coop.	0.00	590.00	0.00	590.00	590.00	590.00	0.00
29005	Saldo en Cuenta de Ahorro Coop.	0.00	1,528.00	0.00	1,528.00	1,528.00	1,528.00	0.00
29006	Fondo Rotatorio	0.00	7,867.00	0.00	7,867.00	7,867.00	7,867.00	0.00

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE TOMALA, LEMPIRA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
(EXPRESADO EN CANTIDADES LEMPIRAS)**

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones contraídas en el año		Obligaciones Pagadas		Obligaciones pendientes de pago	
			Ampliación	Disminución		Fondo 11	Fondo 12	Fondo 11	Fondo 12	Fondo 11	Fondo 12
Objeto		1	2	3	6	7	8	10	11	13	14
	Gran total	2,226,912.52	610,680.63	556,073.76	2,280,613.39	435,940.13	1,844,673.26	386,340.13	1,831,673.26	49,600.00	13,000.00
	Sub total gasto corriente	473,506.00	163,677.53	51,382.10	584,895.43	429,164.13	155,731.30	379,564.13	142,731.30	49,600.00	13,000.00
100	Servicios personales	289,800.00	14,070.00	17,300.00	286,570.00	247,570.00	39,000.00	197,970.00	26,000.00	49,600.00	13,000.00
200	Servicios no personales	86,100.00	27,856.04	24,165.00	89,791.04	72,181.04	17,610.00	72,181.04	17,610.00	0	0
300	Materiales y suministros	16,856.00	24,500.26	3,097.10	37,353.16	37,353.16	0	37,353.16	0	0	0
500	Transferencia corriente	80,750.00	97,251.23	6,820.00	171,181.23	72,059.93	99,121.30	72,059.93	99,121.30	0	0
	Egresos de capital y deuda publica	1,753,406.52	447,003.10	504,691.66	1,695,717.96	6,776.00	1,688,941.96	6,776.00	1,688,941.96	0	0
400	Bienes capitalizables	1,753,406.52	447,003.10	504,691.66	1,695,717.96	6,776.00	1,688,941.96	6,776.00	1,688,941.96	0	0
500	Transferencias de capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
600	Activos financieros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
800	Otros gastos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
900	Asignaciones globales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe.

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2006 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Tomalá, Lempira, por el período del 01 de enero al 18 de diciembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003, y el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la alcaldía municipal.

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

A. Sistema Contable

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

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

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

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

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la municipalidad de Tomalá, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes

ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la municipalidad de Tomalá, Lempira no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades.

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

Nota 5. Ingresos corrientes

En el año 2006 y a la fecha de corte de nuestra auditoría al 18 de diciembre de 2007 la municipalidad no incluyó ingresos en la ejecución de presupuesto de ingreso por la cantidad de

QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.566,563.12)

Nota 6. Ingresos de Capital.

6.1 Otros Ingresos de Capital

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por otros ingresos de capital de L. **11,608,188.40** por los siguientes conceptos:

Concepto	Valor en Lempiras
Transferencias	3,885,104.14
Armas y Vehículos	29,811.30
E.R.P	2,249,212.77
Subsidios	4,439,182.92
Préstamos	1004,877.31
TOTAL	11,608,188.40

Nota 7 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula ejecutado de presupuesto de ingresos en las casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presentan cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente las cifras reflejadas no son razonables.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 25 de febrero de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Tomalá
Departamento de Lempira
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, y Préstamos por Pagar, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2007.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso de ingresos y gastos

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

Comentarios de la Corporación Municipal

El 23 de febrero de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 23 de febrero de 2008 **(Ver Anexo No 2)**.

Tómala, Departamento de Lempira, 25 de febrero de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PERO NO ESTA REGLAMENTADO Y NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno al departamento de tesorería Municipal se comprobó, que existe un fondo de caja chica para cubrir los gastos menores, pero no esta reglamentado; asimismo no se realizan arqueos sorpresivos a los fondos manejados en el departamento de Tesorería Municipal a fin de detectar deficiencias en el manejo de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder a gestionar la aprobación de un reglamento de fondo de caja chica para realizar gastos menores el cual antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación municipal, según lo establece la Norma técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.
- b) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: "en efecto no se ha establecido un reglamento de fondo de caja chica por haberse omitido involuntariamente ese procedimiento, lo cual se subsanará de inmediato en cumplimiento a esta oportuna observación. Igualmente se emitirán las órdenes respectivas para que se proceda a realizar comprobaciones periódicas de los fondos manejados por la Tesorería municipal a fin de establecer sistemas que fortalezcan la eficiente administración de los recursos municipales.

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

Al efectuar la evaluación de control interno se comprobó que la administración de la municipalidad no efectúa un procedimiento adecuado para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: "No se cuenta con un levantamiento catastral de la zona urbana ni de la rural. Igualmente se adolece de una oficina de catastro debidamente organizada y habilitada técnicamente y con recursos humanos capacitados. Se buscará el apoyo gubernamental y/o de organismos externos para efectuar el censo catastral y definir la cantidad y calidad de contribuyentes con que se cuenta; asimismo, se buscará el apoyo necesario para la debida implementación de una oficina de catastro debidamente organizada, en vista que no se cuenta con fondos municipales para realizar estas acciones con la eficiencia y eficacia que deseamos. Esta comunidad es muy resistente al pago de impuestos por lo que también se requiere de una campaña de concienciación al contribuyente para lo cual también se requieren fondos con los que no se cuenta. Se encuentra en trámite ante la Secretaría de Gobernación la capacitación en Catastro.

3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por las Municipalidad que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución, Valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: a partir de la presente administración municipal las transferencias, donaciones, o subsidios se manejan en cuenta bancaria independiente para cada fondo. Se establecerá un registro contable interno para cada caso.

4. EXISTE UN DETALLE DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, IMPUESTOS SOBRE VOLUMEN DE VENTAS, IMPUESTO PERSONAL E IMPUESTO PECUARIO PERO NO ESTA ACTUALIZADO.

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que existe un detalle de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre bienes inmuebles, impuestos sobre volumen de ventas, impuesto personal e impuesto pecuario pero no esta actualizado.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe existir un detalle de los todos los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles, Industrias Comercios y Servicios, Impuesto Personal e impuesto pecuario. Según lo establecido en la Norma técnica de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: Tal problema se subsanará con la implementación de las soluciones enunciadas, ya que por medio de un levantamiento catastral y demás acciones se podrán establecer dichos detalles.

5. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES ADECUADOS POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS COMO EN EJECUCION Y NO EXISTE REGISTRO DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en un solo expediente lo que dificulta su ubicación como su revisión posterior, asimismo no existe un registro detallado de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo.
- b) Girar Instrucciones a la Secretaria municipal que implemente un control de todos los dominios plenos otorgados por la Corporación municipal conforme lo establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: Todos los proyectos de la ERP cuentan con expediente original debidamente organizado. Otros proyectos que ejecuta la municipalidad a partir del año 2007 se organizan en expediente para cada uno. Se establecerá un registro formal de los dominios plenos aprobados por la municipalidad a fin de subsanar esta observación.

6. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ORDENES DE PAGO EMITIDAS Y NO SE MANTIENE CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago lo cual facilite el control de los pagos y su verificación, asimismo se comprobó, que ninguno de los departamentos existentes en la municipalidad, cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: Se procederá a crear el registro Auxiliar de órdenes de pago emitidas, lo que permitirá mejorar la eficiencia en el control de la documentación.

7. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACION PRESENTAN BORRONES MANCHONES, Y SOBRELINEAS.

Al efectuar la revisión a los libros de actas se observó que estos presentan borrones, manchones, tachaduras, alteraciones, escrituras entre línea, espacios en blanco así mismo no se mantienen en custodia en un lugar seguro.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar, alterar y dejar espacios en blanco en los libros de actas y mantenerlos en lugar seguro.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: Se cursarán las instrucciones oficiales para resolver la situación de borrones y manchones y se establecerán sanciones en caso de incumplimiento.

8. NO SE HACEN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se detectó que no mantienen actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad mobiliario y equipo de oficina, y

no se realizan actas entrega a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria municipal para que se realicen actualizaciones a los bienes inmuebles y mobiliario y equipo de oficina propiedad de la municipalidad de tal forma de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: “De inmediato se procederá a subsanar esta observación, actualizando inventario y creando formas de control, así como asignando a cada empleado/a el mobiliario y equipo bajo su responsabilidad.



CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL PRESENTARON LA CAUCION A QUE ESTAN OBLIGADOS.**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes Municipales no presentaron la Caución correspondiente, sin embargo durante el desarrollo de la auditoria se subsano dicha deficiencia.

2. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

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

3. **EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;**

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación municipal el presupuesto después de la fecha establecida.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180 de su Reglamento.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: “Las deficiencias de tecnología y personal capacitado que se han venido resolviendo con esfuerzos de la Corporación municipal, apoyo de algunos donantes y Fondos de la ERP, daban lugar a que se trabajara en forma manuscrita lo cual provocaba retrasos e incumplimientos que serán superados para siguientes períodos con lo que se podrá cumplir en tiempo y forma.

4. **LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL**

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006, se comprobó que no se encuentra completa y real según lo establece el Artículo Número 92 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma minuciosa de tal forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: “Se requiere mayor información de la comisión de auditoría del TSC para conocer en que aspectos específicos se encontraron inconsistencias a fin de buscar su solución correcta.

5. EXISTE UNA TABLA DE VIATICOS PERO NO ESTA REGLAMENTADA

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que en la municipalidad existe una tabla de viáticos pero no esta reglamentada.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar una tabla de viáticos y someter a aprobación de la Corporación municipal su Reglamento respectivo el cual debe estar debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser;

- a) La tarifa diferenciada por ciudades.
- b) Establecer informes de viajes y resultados.
- c) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
- g) Debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 19 de febrero de 2008 manifiesta lo siguiente: “La asignación de viáticos se ha determinado por la corporación municipal y consta en el libro de actas municipales, se otorga el mínimo posible de gastos. Se procederá a determinar una Tabla de viáticos lo más apegada a la realidad de acuerdo con las posibilidades reales presupuestarias municipales.



CAPITULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCION PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la estrategia de la reducción de la pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial la gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizara para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Tomalá, Departamento de Lempira, Conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la estrategia de la reducción de la pobreza donde le aprobaron la cantidad de L. 2,249,212.77 con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJEUCUTADAS CON RECURSOS E.R.P

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son:

1. Electrificación de las comunidades rurales
2. Drenaje de aguas lluvias en vías de acceso a las comunidades rurales.
3. Dotación de equipo para fortalecimiento Institucional.
4. Fortalecimiento institucional
5. Fortalecimiento de la participación ciudadana.

ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA

El saldo en Bancos al 18 de diciembre de 2007 es por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS (L. 59,898.22)**



CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad planta y equipo, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Y Egresos, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal