



**MUNICIPALIDAD DE TALGUA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DEL 2002
AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 079-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE TALGUA

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	3-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	10-11
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	12-13
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	14
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD 29-37

A. CAUCIONES 38

B. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES 38

CAPÍTULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 39-42

CAPÍTULO VI

RUBROS Y AREAS EXAMINADAS 43

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES 44

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC. 17 de Abril de 2008
PRE-475 -2008

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

Adjunto encontraran el Informe N° 79-2007-DASM CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira por el período del 25 de enero de 2002 al 13 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N° 079-2007-DASM-CFTM del 14 de diciembre del 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, y si se registraron de conformidad con 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 de Talgua, Departamento de Lempira con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, los subsidios y demás ingresos recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas y Propiedad, Planta y Equipo.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada los resultados de nuestra auditoría.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Talgua

Se analizó la ejecución presupuestaria correspondiente a los periodos del 2002,2003, 2004, 2005,2006 y al 13 de Diciembre de 2007, La Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, se efectuó de conformidad a las normas presupuestarias vigentes.

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2006, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto

para determinar:

- a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste en la combinación 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 substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

Durante la Auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno en la municipalidad, las cuales se encuentran descritas en el capítulo III en la opinión de control interno.

Cumplimiento de legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Talgua, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento a la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

Un funcionario de la municipalidad (Alcalde), no ha presentado la caución correspondiente;

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observados podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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;
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 de Control Interno.

Observamos deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la Municipalidad, las cuales se encuentran descritas en el capítulo IV.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (recibo único) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007 dicha cantidad asciende a L. 1,718.602.30
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 10, 823,640.44
3. Se confirmo los préstamos obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L. 250,000.00 así: L. 50,000.00 de septiembre 2003 y L. 200,000.00 de marzo 2007
4. Se verificaron las donaciones y subsidios obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L. 13, 510,803.13.
5. Con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles, impuesto personal, por impuesto pecuario, industria y comercio se hizo el análisis con muestra de comunidades por contribuyentes, por escasez de información en el departamento de Catastro. Ya que no se tiene implementado el programa de reforma administrativa.
6. Se confirmaron ingresos por intereses bancarios de todas las cuentas de la Municipalidad por L. 133,658.88 del período 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L. 17,721618.66 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007;
2. Se reviso documentación por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la municipalidad por L. 389,343.50
3. se verificó y analizo la cantidad de L. 32,482.94 que corresponde a gastos por servicio telefónicos.
4. Del total de los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se reviso la cantidad L. 10,260.00.
5. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor L. 180,515.52
6. Se verificó documentación por concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias por la cantidad de L. 176,500.00
7. El análisis a los desembolsos por concepto de planillas se hizo por la cantidad de L. 594,764.25 de la totalidad de gastos por este concepto, y para efectos de revisión se tomo una muestra de cuatro meses por año.
8. Se verificó los gastos en concepto de pago de transferencia corriente que asciende a la cantidad de L. 1, 122,232.31 valores que fueron asignados a patronatos para ejecución de proyectos y aportes a centros de salud y escuelas del municipio.

9. Se reviso el total de gastos por concepto de propaganda y publicidad que asciende a la cantidad de L. 23,676.00
10. Se verificó la cantidad de L. 256,437.84 en concepto de útiles de oficina del total de gastos.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 5, 412,977.42 que corresponde a valores de obras públicas, proyectos ejecutados con recursos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y con fondos de la Reducción de la Pobreza (E. R. P.) los que corresponden a los siguientes proyectos y que según evaluación del auditor cumplen las especificaciones.

- ✓ Proyecto de Construcción de Alcaldía Municipal
- ✓ Proyecto Agua Potable Talgua
- ✓ Proyecto Estudio de Agua Potable Llano Redondo Matazano
- ✓ Proyecto Construcción de Cepen varias comunidades
- ✓ Proyectos Estudio de alcantarillado aldea ciliantuque
- ✓ Proyectos construcción de tres cabezales en calle de San Ramón
- ✓ Proyectos Agua potable Aldea Ciliantuque
- ✓ Proyectos Reparación de cocina bodega de escuela Mi Patria Aldea Pinabetal
- ✓ Proyectos Construcción centro casa Naturista y centro de enseñanza
- ✓ Proyectos Reparación del artesón del centro comunal de Pinabetal
- ✓ Proyectos balastre calle San Ramón
- ✓ Proyectos Ampliación del centro Básico Miguel Morazán y Ampliación de cancha
- ✓ Proyectos contraparte proyecto taller formación de albañiles y constructores calificados
- ✓ Proyectos Apertura de calle Cancincamon
- ✓ Proyectos Electrificación barrio los almendro en la aldea ciliantuque
- ✓ Proyectos Construcción de kinder de Pinabetal
- ✓ Proyectos Agua y saneamiento comunidad de Matazano
- ✓ Proyectos instalación de acueducto de suptal al derrumbo
- ✓ Proyectos construcción de cancha multiusos de San Ramón
- ✓ Proyectos Bodega Cocina Centro Básico de Talgua
- ✓ Proyectos Construcción Puente Hamaca en El Aguacate
- ✓ Proyectos Construcción Puente Hamaca en Cancincamon
- ✓ Proyectos Caja Puentes en Rinconada
- ✓ Proyectos Estudio del proyecto Agua Potable
- ✓ Proyectos Construcción de cancha usos múltiples Talgua

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó con una muestra selectiva los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo.

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

Entre estas situaciones señalamos que no se emiten Estados Financieros;

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo: Tesorería, Secretaría, Control Tributario, Juzgado de Policía,
Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



MUNICIPALIDAD DE TALGUA

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÒN**
- B. CÉDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- C. CÉDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. NOTAS**



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Talgua

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Talgua Departamento Lempira. Nuestra responsabilidad al expresar una opinión sobre la cédula basada en nuestra auditoría.

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

Al 31 de diciembre de 2006, se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecuciones presupuestarias correspondiente a los periodos del 2002, 2003, 2004, 2005, 2006. La Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira no efectuó una correcta aplicación en los informes rentísticos para ingresos por la cantidad de L. 7,303.07

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, los que fueron registrados de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha del 25 de enero de 2008 derivado de nuestra evaluación del control interno y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre los Informes Financieros de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada, y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE TALGUA
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006
(Expresado en miles de Lempiras)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

<u>Grupo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones Aprobadas</u>		<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>Ingresos Pendientes de cobro</u>	<u>Nota</u>
			<u>Ampliaciones</u>	<u>Disminuciones</u>					
1	Ingresos								3
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	156,000.00	6,000.00	0.00	162,000.00	162,000.00	142,485.14	19,514.86	
111	Impuesto Personal	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	13,232.25	16,767.75	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	42,150.00	0.00	0.00	42,150.00	30,619.30	30,099.30	520.00	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	23,100.00	50.00	0.00	23,150.00	17,174.15	17,174.15	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	1,460.00	4,741.86	0.00	6,201.86	5,726.86	5,726.86	0.00	
115	Impuesto Pecuario	2,600.00	2,200.00	0.00	4,800.00	3,780.00	3,780.00	0.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	13,820.00	0.00	0.00	13,820.00	6,950.00	6,888.00	62.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	2,160.00	0.00	0.00	2,160.00	2,160.00	409.00	1,751.00	
118	Derechos Municipales	128,500.00	2,970.00	0.00	131,470.00	19,314.60	19,314.60	0.00	
12	Ingresos no Tributarios								
120	Multas	11,100.00	41.00	0.00	11,141.00	6,390.14	6,390.14	0.00	
121	Recargos	17,100.00	14,885.66	0.00	31,985.66	31,985.61	31,985.61	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	46,000.00	3,088.09	0.00	49,088.09	38,035.85	34,184.24	3,851.61	
126	Intereses	4,230.00	3,209.83	0.00	7,439.83	7,439.83	7,425.04	14.79	

2	Ingresos de capital								
	Préstamo			0.00					
	Sector interno			0.00					
	Sector externo			0.00					
22	Venta de Activo								
220	Venta de Bienes Inmuebles	5,150.00	350.00	0.00	5,500.00	4,439.64	4,439.64	0.00	
25	Transferencia								
250	Sector Publico	2,007,255.69	2,041,864.23	0.00	4,049,119.92	4,049,119.92	3,786,140.43	262,979.49	
28	Otros Ingresos de Capital								
280	Intereses Bancarios	25,000.00	289,621.03	0.00	314,621.03	314,621.03	314,621.03	0.00	
29	Recursos de Balance								
290	Disponibilidad Financiera		574,469.77	0.00	574,469.77	0.00	0.00	0.00	
	Total de Ingresos	<u>2,515,625.69</u>	<u>2,943,491.47</u>	<u>0.00</u>	<u>5,459,117.16</u>	<u>4,729,756.93</u>	<u>4,424,295.43</u>	<u>305,461.50</u>	

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE TALGUA
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

(Expresado en miles de Lempiras)

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Grup	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Trasposos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Pend. de Pago	Nota
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos					
	Gastos										4
100	Servicios Personales	489,643.32	6,000.00	0.00	16,200.00	13,733.33	498,109.99	495,432.97	495,432.97	0.00	
200	Servicios No Personales	85,500.00	658,755.13	0.00	304,246.89	4,500.00	1,044,002.02	1,031,910.51	1,031,910.51	0.00	
300	Materiales y Suministros	12,100.00	5,000.00	0.00	6,155.00	5,130.00	18,125.00	17,686.50	17,686.50	0.00	
500	Transferencia Corriente	27,921.70	1,500.00	0.00	9,600.00	22,000.00	17,021.70	17,000.00	17,000.00	0.00	
	Egreso de Capital y Deuda Publica										
400	Bienes Capitalizables	1,739,794.84	1,912,276.18	0.00	420,000.00	775,838.56	3,296,232.46	2,468,926.24	2,468,926.24	0.00	
500	Transferencia de Capital	103,870.00	359,960.16	0.00	65,000.00		528,830.16	250,929.67	250,929.67	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	56,795.83	0.00	0.00	0.00		56,795.83	56,795.83	56,795.83	0.00	
	Total de Gastos	<u>2,515,625.69</u>	<u>2,943,491.47</u>	<u>0.00</u>	<u>821,201.89</u>	<u>821,201.89</u>	<u>5,459,117.16</u>	<u>4,338,681.72</u>	<u>4,338,681.72</u>	0.00	

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

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Nota 2. SE ELABORA Y SE EJECUTA UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

La Municipalidad prepara el presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos

Plan operativo presupuestario

Presupuesto de sueldos

Plan de inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

Presupuesto de egresos y su financiamiento

Nota 3. Ingresos

Las estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros son los que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibos únicos elaborados por la Municipalidad

Nota 4. Egresos

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación no es respaldada con toda la documentación soporte completa que justifique debidamente el pago.

MUNICIPALIDAD DE TALGUA

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Talgua

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. No se practican arqueos periódicos de los fondos en efectivo

2. Operaciones pagadas en efectivo
3. No existe un fondo de caja chica
4. No se preparan conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias
5. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje
6. No existe un manual de puestos y salarios.
7. No se controla la asistencia del personal
8. No existe una adecuada segregación de funciones
9. No existe expedientes del personal de la Municipalidad.
10. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
11. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
12. La tabla de valores catastrales no está actualizada ni aprobado por la Corporación Municipal.
13. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
14. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.
15. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones.
16. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.
17. No existe acta de recepción de los recibos y talonarios usados por la Municipalidad.
18. No se ha establecido un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados
19. La Motocicleta propiedad de la Municipalidad no se ha identificado como propiedad del Estado de Honduras.
20. Los contratos de mano de obra y/o prestación de servicios no incluyen las especificaciones técnicas ni de calidad que garanticen el cumplimiento en la ejecución de la obra.
21. No se depositan íntegramente las recaudaciones de ingresos
22. Los ingresos provenientes de dominios plenos no son depositados en cuenta especial.
23. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
24. No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas anuales para el cobro de impuestos.

25. Gastos sin documentación soporte completa.
26. El Alcalde Municipal no ha presentado la caución establecida en la ley.
27. No se registran las modificaciones de presupuesto.
28. No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de construcción de obras y/o servicios profesionales pagados

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 25 de enero del 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Talgua, y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 2).**

Talgua, Departamento de Lempira 17 de Abril de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Se determinó que los fondos, recaudados por tesorería no son arqueados periódicamente para conocer su correcto manejo.

Conforme con lo que se establece en la **N.T.C.I. N° .131-05** Arqueos de fondos
La NTCI No. 132-03 Desembolsos con Cheques

COMENTARIO MUNICIPALIDAD,

La razón de no practicar arqueos de los fondos en efectivo es porque la tesorera municipal informa mensual y trimestral a la Corporación Municipal de los ingresos y egresos y da copia de informes a regidores y comisión de transparencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por falta de medidas de control adecuado no es posible la determinación e investigación de posibles faltantes y se permita el mal uso de los fondos municipales, ya que no existe la confirmación en forma oportuna de otro personal ajeno a este tipo de actividad, por lo tanto es necesario se practiquen arqueos sorpresivos

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que se maneja en Caja y Bancos; de igual manera, para los recibos talonarios (recibos de Ingresos). Esto, para comprobar la veracidad en los saldos reportados en los informes, en cumplimiento a la Norma de Control interno N. 4.16 “Arqueos Independientes” emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

2. OPERACIONES PAGADAS EN EFECTIVO

La revisión de auditoría detectó, que la Tesorera Municipal paga la mayor parte de los gastos en efectivo, en vez de efectuarlos mediante la emisión de cheques, elevando el riesgo de pérdida de recursos por el uso constante de efectivo.

La N.T.C.I. No. 132-03 Desembolsos con Cheques.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de hacer pagos en efectivo es por no hacer los depósitos periódicos de ingresos corrientes por lo que la Municipalidad se compromete a partir de la fecha hacer los pagos por medio de cheques ya que se hizo la apertura de cuenta de cheques de ingresos corrientes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe establecer un monto a partir del cual debe emitirse cheques y el resto (pagos menores) se debe pagar vía caja Chica.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y la Tesorera Municipal, que para un mejor control y evitar el riesgo de pérdida por el uso constante de efectivo, todos los gastos deben de ser pagados

mediante la emisión cheques.

3. NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

En la revisión del área de Caja y Bancos se encontró que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

La N.G.C.I. en su Capítulo IV, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

4.14.- Conciliación periódica de registros

La N.T.C.I. Nº 132-07 Confirmaciones de saldos en bancos,

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón que no se preparan conciliaciones bancarias de las cuentas a sido por que los empleados no han tenido una capacitación que venga a enseñar la forma y manejo de conciliaciones bancarias.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El efecto causado por la falta de este control, es que la Municipalidad presente saldos incorrectos en libros ya que no son registrados oportunamente los intereses devengados y/o valores no operados por el banco. Dando como resultado el desconocimiento de los valores reales, y se proyecten desembolsos sin tener disponibilidad en las cuentas bancarias

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales.

Asimismo designar a un funcionario para que realice la función de revisar y dar el visto bueno de las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la institución, teniendo la precaución de que sea una persona independiente a quien las prepara y dejando evidencia por escrito de tal operación.

4. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales se comprobó que dichos viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

También se determinó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje que regule los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazos, penalidades y demás relacionado.

De acuerdo con la N.T.C.I. Nº 137-01 Sistema de Autorización y Registro.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por la que no existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje es por que la Corporación Municipal tomo a bien elaborar la tabla de viáticos y de viajes considerando la

distancia, el tiempo y el lugar.

Los viáticos no son liquidados con informe escrito a la tesorera para el soporte de orden de pago, pero si de da un informe a la Corporación Municipal de las actividades realizadas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

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.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que proceda a la elaboración del reglamento de viáticos y gastos de viaje en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas además se incluya las liquidaciones, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

5. NO SE CONTROLA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Se comprobó que la Municipalidad no tiene controles de las entradas, salidas, permisos o registro de vacaciones del personal. Asimismo no se tiene definición escrita sobre la jornada de trabajo de los empleados que laboran, tanto de planilla, como los jornaleros y los temporales.

No acatando lo dispuesto en la N.T.C.I. 125-05 "Asistencia"

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

Si se llevaba un control de asistencia del personal 2006 hasta mayo 2007. Pero por razón de acenso a la persona encargada de este control a secretaria, no esta actualizada.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior, La Municipalidad no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde que proceda a implementar un registro de entradas y salidas en función de la jornada de trabajo. Asimismo emitir los informes necesarios para la deducciones, sanciones y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de

cada empleado.

6. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACION DE FUNCIONES.

Se verificó que la Tesorera Municipal además de sus funciones efectúa registros contables, arqueos, revisa y elabora conciliaciones bancarias lo cual es incompatible en un buen control interno.

N.T.C.I. Nº. 123-03 Segregación de Funciones

CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

4.6 Separación de funciones incompatibles.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de que no exista una segregación de funciones por que el personal que labora en esta Municipalidad es insuficiente y de escasos recursos económicos cada empleado desempeña diferentes funciones al cargo asignado y la Corporación Municipal nombra en este puesto a una persona de confianza.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las situaciones antes expuestas, se deben a que no existe un procedimiento de supervisión adecuado, por lo cual no se ejerce una fiscalización que ayude a mejorar el buen funcionamiento administrativo para evitar que exista un papel de revisor y autor de las operaciones.

RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que realice una adecuada segregación de funciones a fin de mejorar el control interno de la Municipalidad o en su defecto ejercer una supervisión mas adecuada de las labores realizadas.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

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

N.T.C.I. Nº. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por la que no existe un expediente del personal de la Municipalidad, es porque fue nombrado por la Corporación Municipal y de los cuales solo contamos con algunos expedientes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de lo anterior, no se cuenta con la documentación necesaria para un control adecuado de 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 profesional de los empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que se proceda a la apertura de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Currículum Vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

8. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS RECAUDADOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Ingresos se determinó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado por cada uno de los impuestos cobrados a los contribuyentes.

Según La N.T.C.I. Nº 124-03 Referente archivo de documentación de respaldo

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no contar con un registro detallados de los impuestos recaudados es porque no se a implementado en el municipio un sistema de catastro tecnificado y se hace por la vía de catastro simplificado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de esto no es posible confirmar el estado de situación actual del contribuyente, ya que falta la implementación de archivos por cada contribuyente en el que se pueda detectar fácilmente su condición con respecto a falta de pago en todas y cada una de sus obligaciones con el municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para establecer registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.

9. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO.

Al realizar la auditoría del rubro de construcciones se comprobó que la documentación de respaldo de los proyectos, no esta agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expedientes con la información necesaria como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la

orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto.

N.T.C.I. N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

Una práctica de sana de administración, debe de estar sustentada en que por cada proyecto se debe de agrupar toda la información y documentación, en un solo expediente, de manera que facilite el seguimiento y cuantificación del costo del proyecto, constituyéndose como documento de fuente básica para el registro contable.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no existir un expediente individual de cada proyecto de inversión ejecutado es porque la mayoría de los proyectos se ejecutaron debido a las emergencias que sufrió nuestro municipio en los años de 2006-2007.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior las revisiones efectuadas por la auditoria externa se dificultan; por otra parte, resulta difícil su cuantificación y aumento de costos en virtud de la disgregación de la información pertinente.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

10. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA.

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario de dichos activos no cuenta con la descripción completa, los bienes no se han codificado y además no han sido asignados formalmente con el fin de garantizar su custodia y asignar responsabilidades en caso de extravió.

N.T.C.I. N°-136-01 sistema de registro.
N.T.C.I. N°-136-03 custodia.
N.T.C.I. N°-136-04 Inventario Físico de Bienes,

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no contar con un inventario de propiedad planta y equipo se debe por que hasta el año 2007 se inauguró el nuevo edificio municipal y se realizaron las compras de equipamiento de oficinas con fondos ERP por lo tanto se están haciendo las entregas de estos y asignación de los bienes a cada empleado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En consecuencia se desconoce cual es el patrimonio municipal con relación a sus activos fijos. Se constató que no tienen los valores de compra por lo cual no es posible determinar las depreciaciones, no están identificadas con número de inventario por lo que si se extravía su recuperación es casi imposible, ya que no se tiene asignado por escrito al responsable de su custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar el inventario del activo con la descripción completa, debidamente valorizado y codificado y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia. Mediante esta información actualizada se debe determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos. Incorporar las nuevas adquisiciones ya sea por compras o donaciones

11. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaria Municipal no realiza una lista de asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.

Según los Artículos 29 y 35 de la Ley de Municipalidades y 21 párrafo primero de su Reglamento

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

Según confirmación con la Secretaria Municipal por desconocimiento no se ha elaborado el acta para soportar los pagos de las dietas correspondientes a los Regidores, y la Tesorera confirma que ella efectúa los pagos por estar conciente y mirar a los regidores en todas las sesiones de Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En los documentos soporte de pago a las dietas de los regidores no está el documento en el que se ratifique la asistencia a las sesiones de Corporación Municipal, pudiéndose pagar a ellos sin asistir a sesión por la falta de este documento cuando no se presenten. Y con ello causar responsabilidades por anomalías futuras.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a enviar a tesorería la certificación de las actas y/o documentar los asistentes a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, lo cual servirá para documentar el pago de dietas.

12. NO SE HA ESTABLECIDO UN SISTEMA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA PARA FUNCIONARIOS ELECTOS Y NOMBRADOS

En la revisión al área de Administración General se determinó que la Municipalidad no ha implementado un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados a fin de elevar los niveles de desempeño en los servicios que prestan en la Municipalidad.

Según Ley de Municipalidades en Artículo 103.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no contar con un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados se debe a que en nuestro medio son pocas las instituciones que vienen a prestar un servicio de capacitación al personal y que en algunas veces no se nos notifica dichas capacitaciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con los funcionarios y empleados capacitados en las diferentes áreas su trabajo además de calidad y eficiente sería más confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder al desarrollo e implementación de un sistema de capacitación técnica para funcionarios electos y nombrados, previendo la respectiva asignación presupuestaria anual.

13. LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE HA IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos se observó que los vehículos propiedad de la Municipalidad, no se encuentran identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

De acuerdo con lo que se expresa en el artículo Nº 10 del decreto 48 del 04 de abril de 1981

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La consulta sobre este incumplimiento se la efectuamos al Sr. Alcalde manifestándonos que al vehículo se le colocó un distintivo que dice Municipalidad de Talgua y que la moto cuenta con un distintivo que dice Programa de Tierras.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo antes expuesto, es conveniente que se cumpla con estas indicaciones con el fin de proteger los bienes propiedad del Estado. Y evitar el posible mal uso de estas unidades.

RECOMENDACIÓN Nº 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que proceda a realizar los trámites para matricular los vehículos propiedad de la Municipalidad y consignarle el distintivo que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras.

14. LOS CONTRATOS DE MANO DE OBRA Y/O PRESTACION DE SERVICIOS NO INCLUYEN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS NI DE CALIDAD QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA.

La verificación de auditoría sobre el rubro de gastos, se determinó que la Municipalidad no documenta en los contratos de construcción de obras y prestación de servicios, las condiciones de pago, garantías de calidad y especificaciones técnicas de la obra, mediante las cuales se pueda establecer la adecuada ejecución y pueda demandar las obligaciones a que hubiere lugar, por incumplimiento de contratos.

Establece que: **“Artículo 47. (Reformado seg./Decreto 127-2000)**

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por la que los contratos de mano de obra y/o prestación de servicio no incluye el cumplimiento en la ejecución de la obra es porque son supervisados por los miembros de los patronatos y el regidor encargado en infra-estructura los que se encargan de la supervisión de la calidad y seguimiento hasta la finalización de la obra.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Para un funcionamiento mas seguro y mantener protegido los fondos municipales es necesario que estos contratos se elaboren con la complacencia de las partes que su legalidad no presente dificultades por reclamo en caso de incumplimiento por alguna de las partes.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Preparar contratos de servicios que especifiquen las condiciones bajo las cuales se contratan, para todo proyecto de reparación, remodelación, y construcción de obras complementarias de edificios y otras edificaciones, así como para la prestación de servicios.

MUNICIPALIDAD DE TALGUA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LAS RECAUDACIONES DE INGRESOS

Se comprobó que los fondos recibidos en concepto de ingresos por impuestos, tasas y servicios no se depositan íntegramente en la cuenta bancaria correspondiente.

Conforme con lo que se ordena en el **Artículo 58, numerales 2 y 3 de la Ley de Municipalidades,**

De igual forma, en la **N.T.C.I. 139-01,** relacionada con el **Sistema de Registro de los ingresos,**

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no depositar íntegramente la recaudación de los ingresos corrientes es porque no existe un banco cercano a nuestro municipio por lo que nos toca viajar a la Ciudad de Santa Rosa de Copan y los meses de mayor recaudación fiscal son de Diciembre a Febrero y los demás meses son de muy poca recaudación por lo que no es conveniente para la municipalidad viajar con cantidades pequeñas por que es mas el egreso que el ingreso.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no tiene un control adecuado de sus ingresos, situación que le dificulta el registro de las operaciones que se origina en la Tesorería Municipal. Por otra parte, se incrementan los riesgos de perdida por robo o uso indebido del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que las recaudaciones de fondos Municipales sean depositadas íntegramente al Banco dentro un plazo prudencial, como lo establece la ley

2. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

El examen de auditoría, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

NTCI No. 131-01 Fondos de Caja Chica

NTCI No. 131-02 Responsable del Fondo de Caja Chica

NTCI No. 131-03 Manejo de los Fondos de Caja Chica

Según Ley de Municipalidades Título IV Capítulo III Artículo 25 Numeral 4

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no existir un fondo de caja chica ha sido por que la Municipalidad no lo estimo conveniente en vista que las compras se hacen a través de la Tesorera Municipal ya que ella como encargada de dicho puesto viaja a la ciudad de santa Rosa de Copan a realizar tramites bancarios y lo que nuestra Municipalidad necesita se encuentran en dicha Ciudad

COMENTARIO DEL AUDITOR

Producto de no depositar diariamente las recaudaciones, en la Tesorería Municipal permanecen fondos que se utilizan para efectuar pagos en efectivo, permitiendo el mal uso de estos fondos y no ser contabilizados oportunamente en las cuentas objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores y debe crearse un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos y montos que se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores, y someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL.

Se comprobó que la Municipalidad recibe ingresos provenientes por pago de dominio pleno los que no son depositados en una cuenta especial y son utilizados para cubrir gastos corrientes.

Con relación a esta situación, **la Ley de Municipalidades en su Artículo 71**, Por otra parte, en el **Artículo 74 del Reglamento de dicha Ley**,

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no depositar los ingresos de venta de dominios plenos en cuentas especiales ha sido porque los ingresos corrientes de nuestra Municipalidad no son suficientes para cubrir todos los gastos de su funcionamiento interno, y que en nuestro municipio no son frecuentes la venta de dominios plenos pero de hoy en adelante cumpliremos con lo que la ley establece.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de lo antes expuesto, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, el destino que la Municipalidad le da a los ingresos ya mencionados, por lo que se corre el riesgo de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se reciban los ingresos por pago de dominio pleno deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades

4. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Recursos Humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del

personal.

Incumpliendo los Artículos 47 y 103 de la Ley de Municipalidades. Igualmente la N.T.C.I. No. 125-09 “Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”, Esta misma N.T.C.I. en su comentario No. 105.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no contar con un manual de puestos y salarios ha sido por que la municipalidad no tiene capacidad económica para contratar los servicios de más empleados por lo que el personal que labora en esta institución tiene que desempeñar otras actividades aparte de su cargo asignado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Para que el empleado conozca de sus deberes y responsabilidades así como el nivel jerárquico en el que se encuentra es necesario se implemente el manual de puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial de acuerdo a la Ley, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, y someterlo a discusión y posterior aprobación de la Corporación municipal.

5. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, y se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón de no realizarse las gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora, se debe a que la Municipalidad no cuenta con un registro con la información completa de cada contribuyente por lo que la Municipalidad tiene como proyecto para el 2008, implementar un catastro tecnificado con el apoyo de un País Cooperante por medio de Mancomunidad PUCA con sede en la ciudad de Lepaera, Lempira.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Puede suceder que dichos valores se conviertan en incobrables por prescripción y la Municipalidad no contará con estos recursos para llevar a cabo el plan de trabajo en cuyo caso serán responsables quienes la propicien.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

6. LA TABLA DE VALORES CATASTRALES NO ESTA ACTUALIZADA NI APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

En la revisión al Departamento de Catastro relacionado con el rubro ingresos por impuestos de bienes inmuebles, se verificó que la tabla de valores catastrales utilizada por este departamento no está actualizada ni aprobada por la Corporación Municipal, también se verificó que en el libro de control de contribuyentes no se incluyen ni se actualizan los valores catastrales, y por lo tanto no hay un debido control de impuestos.

Derivado de la revisión que los cobros se hacen en base a posteos y cálculos de años anteriores y no al cálculo correspondiente, tampoco se incluyen las multas y recargos por declaración y pago tardío.

Según los artículos 79 y 82 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón que no esta actualizada la tabla de valores catastrales es porque la Corporación Municipal ha estado analizando sobre el ordenamiento territorial en nuestro Municipio con un país cooperarte que comenzará operar.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la falta de esta herramienta no es posible aplicar los cobros a los contribuyentes ni establecer las indicaciones que sobre esta materia se especifican en el Plan de Arbitrios ya que la tabla que se está aplicando no es legal por falta de aprobación de la Corporación Municipal

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a la actualización y aprobación de los valores catastrales e Instruir al Jefe de Catastro para que registre y mantenga actualizado el libro de control de contribuyente con los valores catastrales, así mismo que abra un expediente por contribuyente en el que contenga las declaraciones juradas y el avalúo catastral.

7. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANUALES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

La revisión en el rubro de ingresos, se determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos, que presenten a la vez la declaración jurada correspondiente, que soporte legalmente los pagos efectuados.

**En el Artículo 76 sobre Bienes Inmuebles.
En el Artículo 77 sobre impuestos Personales.
En el Artículo 78 sobre Impuesto Industria y
El Artículo 79 de la Ley de Municipalidades.**

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón que no existe una exigencia de documentos a los contribuyentes para su declaración jurada anual de bienes ya que la mayoría de las personas no cuenta con una escritura propia por este motivo la Municipalidad tiene como proyecto la implementación de catastro tecnificado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Este incumplimiento es una de las causas de las bajas recaudaciones de la Municipalidad ya que los vecinos tienen la oportunidad de no efectuar el pago que les corresponde

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que se exija a los contribuyentes el cumplimiento de este requisito establecido en los **Artículo 76, 77 y 78 de la Ley de Municipalidades.**

8. NO SE UTILIZAN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al realizar el análisis del rubro de compra de materiales y suministros, se comprobó que la municipalidad en algunas ocasiones no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras. También se determinó que algunos casos se ejecutaron Obras que por su monto requería realizar el procedimiento de licitaciones

Conforme lo que se dispone en el Artículo 23, párrafo quinto de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el año 2007.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por la que no se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la ley de contratación del Estado es por que la Corporación Municipal en vista que en las casa comerciales de Santa Rosa de Copan no quería atender solicitud de cotizaciones y facilitarnos materiales de crédito y haciendo las consulta con la Corporación Municipal se tomo un acuerdo; comprarle a Ferreteria las Delicias por que nos presentaba facilidades de pago, materiales de mejor calidad y nos facilitaba el medio de transporte mas barato que las otras casas comerciales

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como la mayoría de las adquisiciones no son cotizadas se pueden efectuar algunas compras que contravengan con estas disposiciones (precios altos, Materiales de mala calidad etc.,).

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal aplicar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la ejecución de obras y adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

9. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que las cifras de gastos de funcionamiento exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

El Artículo 58, numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

La N.T.C.I. Nº. 139-01 SISTEMA DE REGISTRO.

Así también, la NTCI No. 139-02 CLASIFICACION.

El Reglamento de la Ley Municipal en su artículo 98 numerales 2 y 6 (Según Reforma por Decreto No. 127-2000).

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por lo que no se prepara reporte de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento es, al no contar con un catastro tecnificado las recaudaciones de ingresos por los impuestos no son los suficiente para el funcionamiento de la institución por lo que nos vemos comprometidos por el alto índice de trabajo a sobrepasarnos con lo que la ley establece.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Causa de lo anterior no se lleva un control adecuado en el nivel de gastos corrientes, ya que los resultados se conocen hasta que se elabora la liquidación anual del presupuesto; teniendo por efecto el sobre giro en este tipo de gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.

10. GASTOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE COMPLETA.

Al revisar la documentación de los gastos se encontró desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago, facturas del gasto pero no el motivo del gasto, ni los beneficiarios, los que se detallan a continuación:

❖ Gastos de alimentación

❖ Viáticos

según se establece en el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por la que existen gastos sin la documentación de soporte completa se debe a que frecuentemente el Alcalde, Regidores y personal son invitados a reuniones Telefónicamente, en alimentación por razones de olvido de la institución a la que se le aprueba algunas planillas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar los documentos de soporte, falta anexar documentos que permitan comprobar la legalidad y uso de los valores que esta pagando la Municipalidad, dejando la posibilidad de no poder detectar posibles fraudes por la falta de dichos documentos.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal, que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregar a la orden de pago previamente autorizada por el Alcalde, la copia del cheque respectivo en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

11. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS USADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se elabora el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios, ni se notifica al Tribunal Superior de Cuentas.

Derivado de la revisión se determinó que dichos talonarios no son funcionales, debido a que su limitado espacio físico, no permite incluir en un mismo recibo la diversidad de pagos que la Municipalidad percibe por los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

El Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón que no existe acta de recepción de los recibos y talonarios usados por la Municipalidad, se debe a no tener el personal capacitado por lo que seguimos con el procedimiento de la Corporación Municipal anterior, pero si existen los puntos de acta donde la corporación aprueba la solicitud de la tesorera para su impresión de dichos talonarios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no remitir copia del acta de emisión de los recibos talonarios, tiene por consecuencia

que no se controlen la numeración de los mismos, pudiéndose mandar a imprimir y utilizar otros talonarios que no sean reportados en las recaudaciones, y sus ingresos sean para beneficio personal.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal que antes de elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas copia del formato que se quiere implementar para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos.

12. NO SE REGISTRAN LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Durante el período examinado se presentaron eventos no considerados en el presupuesto inicial aprobado por la Corporación Municipal, y los mismos debieron ser registrados como modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos.

El Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.
COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón que no se registran las modificaciones del presupuesto por la inexperiencia y olvido de las personas encargadas de dar dicho informe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta deficiencia se origina por desconocimiento de la Ley por parte de la administración superior de la Municipalidad; teniendo por efecto que estas operaciones o transacciones no sean reflejadas en la ejecución y liquidación del presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial o en los planes de trabajo, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de acuerdo al Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

13. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales y para la ejecución de obras municipales, se detectó que la Municipalidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La razón por que no se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta de los contratos de construcción de obras y servicios profesionales pagados, ha sido porque desconocíamos el procedimiento para la devolución del mismo al contratado y por falta de asesoría no se llevó a cabo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El estado con el propósito de controlar las recaudaciones del impuesto sobre la renta tiene mecanismos de control, los que deberán ser cumplidas por las oficinas sujetas a realizar las retenciones y trasladar posteriormente dichos importes a las oficinas correspondientes

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes a los contratos para ejecución de obras y prestación de servicios de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Y Posteriormente hacer la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

A. CAUCIONES

14. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCION ESTABLECIDA EN LA LEY.

Se verificó que el Alcalde como administrador de los bienes y recursos de la Municipalidad, y que tomare posesión el 25 de enero del 2006 hasta la fecha no ha rendido la caución.

Según los Artículos 57 de la Ley de Municipalidades, 97 de la ley de Tribunal Superior de Cuentas. Y la N.T.C.I No. 135.4

COMENTARIO MUNICIPALIDAD

La no a presentación de la caución establecida en la ley fue por olvido pero me comprometo a presentar dicha caución en la mayor brevedad posible.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La causa de esta deficiencia es, desconocimiento de este requisito establecido en la Ley, por otra parte los bajos sueldos no permiten cubrir con el pago de la prima de esta garantía; en consecuencia los fondos municipales no se encuentran protegidos en los casos del mal manejo de fondos y/o apropiamiento de los mismos

RECOMENDACIÓN Nº 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y Tesorera para proceder a presentar su respectiva Caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el **artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas. (Ver Anexo Nº 3)**

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Se comprobó que los empleados y funcionarios de la alcaldía obligados por la Ley han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal de los periodos 2002 al 2006.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.
- En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:
- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del

ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TALGUA, LEMPIRA
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007**

**PRESUPUESTO APROBADO PARA PROYECTOS ERP
(Cantidades descritas en Lempiras)**

EJE	Nombre Del Proyecto	Comunidad	PRESUPUESTO ASIGNADO	
Productivo	Cajas Rurales para Granos Básicos	Cancincamon, Talgua, Aguacate, Rinconada y Cirguelito	L 625,000.00	
	Mejoramiento de Caminos Terciarios	Rinconada, El Ocotal, Aguacate, El Lemanal, San Ramón	165,000.00	
	Creación de una Torrefactora de Café	San Ramón	150,000.00	
	Creación de Microempresas (Panadería)	Camalote	150,000.00	
	Creación de la feria del Agricultor	San Ramón	150,390.18	

	Cajas Puentes	San Ramón	180,000.00	
				L 1,420,390.18
Social	Mejoramiento de Viviendas	Lajitas, Talgua, Aguacate, La Lima, Pinabetal San Ramón, El ciruelito,	654,448.30	
	Construcción de un sésamo	Ciliantuque, o Higuito	400,000.00	
	Electrificación	Ciruelito, Bo. Las Mesitas	236,600.00	
				1,291,048.30
Fortalecimiento	Catastro y administración Tributaria 2 computadoras	Cabecera Municipal	80,070.94	
Institucional	Mobiliario y equipo para la oficina del comisionado Municipal	Cabecera Municipal	70,000.00	
	Equipamiento de oficinas del alcalde, Tesorería y Secretaria	Cabecera Municipal	151,200.00	
				301,270.94
		TOTAL		
			L 3,012,709.42	L 3,012,709.42

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TALGUA, LEMPIRA
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007**

Resumen Proyectos
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción			Valor
Primer desembolso asignado			
Saldo de Apertura	500.00		
Tranferencia primer desembolso	1,197,679.24		
Intereses Bancarios	5,635.71		
Total Ingresos		1,203,814.95	
(-) egresos		1,183,700.00	
Disponible primer desembolso			20,114.95
Segundo desembolso asignado			
Disponible primer desembolso	20,114.95		
Tranferencia segundo desembolso	1,335,196.20		
Intereses Bancarios	8,610.97		
Total Ingresos		1,363,922.12	
(-) egresos		939,571.18	
Saldo al 13/12/2007 (pendiente de ejecutar)			424,350.94

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **UN MILLON CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L. 1,183,700.00)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L. 939,571.18)** quedando pendiente de ejecutar **CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTICUATRO CENTAVOS (L. 424,350.94)** (Ver anexo N° 4)

MUNICIPALIDAD DE TALGUA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPITULO VI

RUBROS Y AREAS EXAMINADAS

El resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Publicas practicada a la Municipalidad de Talgua, Departamento de Lempira, no se encontraron hechos que originaran responsabilidad.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. CHEQUES ALTERADOS

Al efectuar la revisión de los gastos se encontraron las ordenes de pago No. 3837 y 3736 por la cantidad de 500.00 Lempiras cada una con cheques No. 28072937 y 28072955, a favor de la Señorita Nolvía Marilu Pineda por el pago como conserje del centro de salud de este municipio, y al hacer la confirmación con los estados de cuenta se comprobó que estos fueron alterados y cobrados por la cantidad de L. 1,500.00 y 2,500.00 respectivamente con una diferencia de **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)**, este valor fue reintegrado a la Municipalidad mediante depósitos No. 3156403 y 3156404 del 21 de enero de 2008 de Banco de Occidente. **(Ver anexo N° 5)**

2. OBRA NO REALIZADA

Al hacer la revisión de gastos se encontró una orden de pago por concepto de mano de obra a favor de Elías Caballero para la reparación de la carretera que conduce de talgua a la aldea de Cancincamon por la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS (L 13,000.00)** que por falta de materiales la obra no fue realizada, dicha cantidad fue reintegrado a la municipalidad mediante deposito No. 2792492 del 17 de diciembre de 2007 a la cuenta No. 11-101-003751-0 de Banco Occidente **(Ver anexo N° 6)**

3. DIFERENCIA EN DETERMINACION DE SALDO

Al efectuar la determinación de saldo de ingresos y egresos se encontró una diferencia de **TRECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L. 383.00)** La que fue depositada al banco mediante deposito No. 3156406 del 21 de enero de 2008 **(Ver anexo N° 7)**

Tegucigalpa M.D.C 17 de Abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal