



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 17 DE AGOSTO DE 2006**

**INFORME N° 073-2006-DASM-CFTM**

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**Página**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LAS AREAS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	5
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25

## **CAPÍTULO IV**

### **RUBROS O AREAS AXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	26
--	----

## **CAPÍTULO V**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

A. HECHOS SUBSECUENTES	34
------------------------	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 20 enero de 2007  
**Oficio N° 222-2007-MP-RGM**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de San Luís,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 073-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Luís, Departamento de Comayagua, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 17 de agosto de 2006, 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 en pliegos separados 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,

**Abog. Ricardo A. Galo Marengo**  
Presidente

C: Sector Municipal

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, según Convenio Fondo de Transferencia Municipal entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 058/2006-DASM-CFTM del 4 de agosto de 2006 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### Objetivos generales:

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

#### Objetivos específicos:

1. 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;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. 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 San Luís, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 17 de agosto de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (50%), Cuentas por Cobrar (100%), Obras Públicas (50%), Egresos (100%), Ingresos (100%), Propiedad Planta y Equipo (100%) Prestamos por Pagar (100%).

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 las siguientes:

1. No se obtuvo los presupuestos de los años 2002 y 2003.
2. No se obtuvo las liquidaciones presupuestarias de los años 2002 al 2005;
3. No se obtuvo informes trimestrales de ejecución de proyectos de los años 2002 al 2005;
4. No se emiten Estados Financieros ;
5. No se realizan conciliaciones bancarias;
6. No se proporcionó el Plan de Arbitrio correspondiente al año 2002 al 2005.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría y Dirección Municipal de Policía
Nivel Operativo	:	Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Junta de Agua.

#### **F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad funciona con base a los ingresos que provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del municipio, así como las transferencias otorgadas por el Gobierno Central, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 195 del Reglamento General de dicha Ley.

Durante el período objeto de la auditoría, que comprende del 25 de enero de 2002 al 17 de agosto de 2006, los ingresos financieros examinados en la Municipalidad, ascendieron a la cantidad de **TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 13,795,904.83)** (Ver Anexo 2).

Durante el período objeto de la auditoría, que comprende del 25 de enero de 2002 al 17 de agosto de 2006, los egresos financieros examinados en la Municipalidad, ascendieron a la cantidad de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.11,444,303.46)** (Ver Anexo 3).

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 4.**

## CAPÍTULO II

### ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 20 enero de 2007

### **Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Luís,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Luís, Departamento de Comayagua con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (50%), Cuentas por Cobrar (100%), Obras Públicas (50%), Egresos (100%), Ingresos (100%), Propiedad Planta y Equipo (100%) Prestamos por Pagar (100%). Por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de agosto de 2006.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, 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:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Cuentas y Documentos por Cobrar;
4. Propiedad, Planta y Equipo;
5. Obras Publicas;
6. Prestamos por pagar;
7. Ingresos y Egresos;
8. Presupuesto.

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

1. El presupuesto es sometido a consideración y aprobación después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades;
2. Los gastos registrados en la ejecución excede el máximo permitido en las normas;
3. Ampliaciones presupuestarias aprobadas por la Corporación Municipal sin considerar el monto de la modificación;
4. La mayoría de los fondos proveniente de las transferencias se utilizaron para efectuar gastos de funcionamiento;
5. El ingreso por venta de dominios plenos no se ha destinado para proyectos de beneficio de la comunidad;
6. Participación de miembro de la Corporación Municipal en sesión en la cual se le otorga título de dominio pleno;
7. El Plan de Arbitrios no consigna la tasa por servicio de agua potable;
8. El cobro del impuesto sobre industrias, comercios y servicios no es aplicado según la ley de municipales;
9. Préstamo obtenido para financiar proyectos de carácter particular;
10. Proyectos aprobados por la Corporación Municipal por valor inferior al monto ejecutado;
11. Préstamos obtenidos sin aprobación de la Corporación Municipal;
12. Activos Fijos no Registrados;
13. No se han celebrado los cabildos abiertos en cada año estipulados por la ley de Municipalidades;
14. No se ha establecido formalmente una estructura de organización en la Municipalidad;
15. No existe un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia del personal;
16. No existe una supervisión adecuada y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad;
17. No presentan evidencia de la autorización por el alcalde de las órdenes de pago.

18. No existe un reglamento de viáticos debidamente formulado y aprobado por la Corporación Municipal;
19. No se llevan controles registros adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso;
20. No existe un fondo de caja chica;
21. No se efectúan revisiones periódicas a los encargados de la recaudación de ingreso;
22. No se elabora el informe trimestral de gestión para la Corporación Municipal;
23. No se ha cobrado la tarifa correcta en la determinación del impuesto pecuario;
24. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios;
25. Ninguna compra de bienes y servicios esta respaldada por las respectivas cotizaciones;
26. No se extiende constancia a los regidores para el pago de las dietas;
27. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago;
28. Gastos no registrados en la fecha que se efectuaron;
29. No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios;
30. Emisión de cheques al portador;
31. No existe un procedimiento adecuado para el pago de sueldos;
32. Los ingresos recaudados diariamente no son depositados oportunamente;
33. No se elaboran conciliaciones bancarias;
34. No se elabora el informe mensual de movimientos de Ingresos y Egresos;
35. No existen expedientes de préstamos obtenidos por la Municipalidad;
36. No existe un procedimiento correcto en la autorización de los pagos;
37. Subsidios no registrados por la Municipalidad;
38. Faltantes de especies fiscales;
39. Los pagos efectuados directamente en las cuentas bancarias no son registrados por la Municipalidad;
40. No existen registros detallados y clasificados por concepto de impuesto o tipo de valores a cobrar;

41. No se aplican los recargos por mora según los establece la Ley de Municipalidades;
42. No existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de Catastro;
43. Las declaraciones de volumen de ventas presentan alteraciones;
44. Los funcionarios y empleados de la Municipalidad no están al día con el pago de los impuestos, tasas y servicios;
45. No se deja copia de la constancia para el permiso de corte de madera;

Tegucigalpa, M.D.C., 20 enero de 2007

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

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. 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, por ejemplo:

El Presupuesto del año 2005 fue sometido a consideración y aprobación el 20 de diciembre de 2004.

#### RECOMENDACIÓN N° 1 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.

### 2. LOS GASTOS REGISTRADOS EN LA EJECUCIÓN EXCEDE EL MAXIMO PERMITIDO EN LA NORMAS;

Al efectuar el análisis al área presupuestaria específicamente en la ejecución del presupuesto, se comprobó que los gastos fueron mayores a los ingresos en un porcentaje mayor al establecido por las normas vigentes. A continuación se muestra un cuadro como ejemplo donde se observa que desde el año 2002 al 2005 el comportamiento de los gastos para el último año aumentó considerablemente.

Año	Concepto	Valor	Diferencia Lempiras
2002	Ingresos Totales	1,874,519.34	
	Egresos Totales	1,870,738.59	3,780.75
2003	Ingresos Totales	2,078,199.09	
	Egresos Totales	2,079,184.90	-985.81
2004	Ingresos Totales	2,293,820.37	
	Egresos Totales	2,285,012.01	8,808.36
2005	Ingresos Totales	3,230,511.07	
	Egresos Totales	2,059,340.29	1,171,170.78

#### RECOMENDACIÓN N° 2

### **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al efectuar la ejecución y liquidación presupuestaria exista un estricto equilibrio entre los ingresos y egresos.

#### **3. AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL SIN CONSIDERAR EL MONTO DE LA MODIFICACION;**

Al efectuar la revisión al presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que al aprobar una ampliación al presupuesto no se estipula el monto de la modificación en el acta correspondiente.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cada vez que se efectuó una modificación al presupuesto se deberá consignar el monto en el acta correspondiente.

#### **4. LA MAYORÍA DE LOS FONDOS PROVENIENTE DE LAS TRANSFERENCIAS SE UTILIZARON PARA EFECTUAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO;**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos, se comprobó que las transferencias del 5% procedente del Gobierno Central fueron utilizadas para efectuar gastos de funcionamiento.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se elaboren los presupuestos para gastos de funcionamiento en base a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

#### **5. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD;**

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por la venta dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad, por ejemplo; que el año 2005 se aceptó en pago por otorgamiento de dominio pleno, un arma de fuego valorada en L. 10,000.00 para ser utilizada en el Juzgado de Policía.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que se aperture una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

#### **6. PARTICIPACIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACION MUNICIPAL EN SESION EN LA CUAL SE LE OTORGA TITULO DE DOMINIO PLENO;**

Al efectuar revisión al área de ingresos, específicamente a la venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que un miembro de la Corporación Municipal participó en la sesión donde se aprobó el otorgamiento de dicho título.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de participar con voz o voto en las sesiones de corporación donde se tomen decisiones de carácter personal o de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como la contratación u operación de cualquier asunto en el que estuviesen involucrados según se establece en el del Artículo 30, numeral 1 de la Ley de Municipalidades.

**7. EL PLAN DE ARBITRIOS NO CONSIGNA LA TASA POR SERVICIO DE AGUA POTABLE;**

Al efectuar la revisión al área de ingresos por concepto de tasas municipales y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que en los planes de arbitrios no se consigna la tasa por servicio de agua potable.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar el Plan de Arbitrios Municipal consignando la tarifa por servicio de agua potable en virtud de que estos ingresos son municipales.

**8. EL CALCULO Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALES;**

Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios no se aplica de conformidad a la tarifa estipulada en el Artículo 78 de la Ley de Municipalidades, cabe mencionar que se aplica el factor de 4/1000 multiplicado por el valor declarado según se ejemplifica a continuación:

<b>Volumen Declarado</b>	<b>Valor a Pagar Según Artículo 78</b>	<b>Valor a Pagar Según Municipalidad</b>	<b>Diferencia</b>
L. 673,459.93	L. 219.38	L. 2,693.84	L. 2,474.46
L. 120,000.00	L. 36.00	L. 480.00	L. 444.00

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar el Plan de Arbitrios de conformidad a la Ley de Municipalidades y girar instrucciones al Alcalde Municipal para que este a su vez instruya a la Jefe de Catastro a fin de que el cobro de los diferentes impuestos se calcule correctamente.

**9. PRESTAMO OBTENIDO PARA FINANCIAR PROYECTOS DE CARÁCTER PARTICULAR;**

Al efectuar la revisión al área de préstamos por pagar y la revisión al libro de actas de la Corporación Municipal, se comprobó que en fecha 14 de diciembre de 2004 se obtuvo el préstamo No. 6134719 con Banco del País “Banpais” por la cantidad de L. 180,000.00, y posteriormente los fondos de dicho préstamo fueron cedidos a la Organización de Productores de Café “PRODIZCAFE”.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar empréstitos y destinar estos recursos para financiar proyectos de carácter ajeno a los intereses de la Municipalidad.

**10. PROYECTOS APROBADOS POR LA CORPORACION MUNICIPAL POR VALOR INFERIOR AL MONTO EJECUTADO;**

Al efectuar la revisión al área de obras públicas, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó un valor inferior al monto desembolsado para ejecutar el siguiente proyecto: la Municipalidad aportó L. 41,800.00 para la apertura de la carretera Loma Pelada - Minitas contrario al valor que fue aprobado por la Corporación que es una cantidad inferior al monto desembolsado.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Todo proyecto o estudio que sea aprobado por la Corporación Municipal, deberá ser conforme al monto o valor final del proyecto o aprobar los montos adicionales necesarios.

**11. PRÉSTAMOS OBTENIDOS SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL;**

Al efectuar la revisión al área de préstamos por pagar, se comprobó que se obtuvieron varios préstamos en el año 2003, 2004 y 2005 los cuales no fueron aprobados por la Corporación Municipal. Por ejemplo:

Numero de préstamo	Fecha de obtención	Valor del préstamo
6155653	29/03/2005	L. 300,000.00
6059171	17/01/2004	50,000.00
Total		L. 350,000.00

**RECOMENDACIÓN Nº 11**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Todo contrato de préstamos se deberá someterse a consideración y aprobación por la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 189 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**12. ACTIVOS FIJOS NO REGISTRADOS;**

Al efectuar la evaluación al área de Activo Fijo, se comprobó que no se controlan adecuadamente y además existe activos propiedad de la Municipalidad que no se encuentran registrados por ejemplo la motocicleta Yamaha modelo 175.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al personal administrativo que identifique y mantenga registros actualizados con sus respectivos valores de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad.

**13. NO SE HAN CELEBRADO LOS CABILDOS ABIERTOS EN CADA AÑO ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES;**

Al efectuar la evaluación de la estructura del control interno se comprobó, que la municipalidad solamente realizó 6 sesiones de cabildo abierto desde el año 2002 al 17 de agosto de 2006 las cuales fueron celebradas de la siguiente manera:

<b>Numeración</b>	<b>Fecha de Celebración</b>	<b>Lugar</b>
1	15/03/2006	Centro Social del Casco Urbano
2	01/08/2006	Salón de Actos del Palacio Municipal
3	16/05/2005	Salón de Actos del Palacio Municipal
4	06/01/2005	Salón de Actos del Palacio Municipal
5	01/09/2004	Salón de Actos del Palacio Municipal
6	17/03/2003	Salón de Actos del Palacio Municipal

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar 5 sesiones de cabildo abierto en cada año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

**14. NO SE HA ESTABLECIDO FORMALMENTE UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD;**

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización que determine el nivel jerárquico de cada funcionario y empleado.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación.

**15. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL;**

Como resultado del análisis del Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no utiliza un procedimiento específico para evaluar la idoneidad, capacidad profesional y la experiencia en la contratación del personal y no existe un sistema de remuneración y tampoco se ha establecido un control de entradas y salidas de los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 15**

## **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia del personal que consigne por lo menos aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal, y asimismo el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

### **16. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN ADECUADA Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD;**

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua en las labores que realiza el personal de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 16** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Así mismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas proporcionando las directrices para minimizar errores, el despilfarro y los actos ilícitos.

### **17. NO PRESENTAN EVIDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN POR EL ALCALDE LAS ORDENES DE PAGO;**

En el análisis efectuado al área de gastos, se comprobó que no existe evidencia de la autorización respectiva, por el Alcalde Municipal, debido a que no se consigna la firma respectiva en las órdenes de pago emitidas.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 17** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a consignar la firma y sello en todas órdenes de pago que evidencie la autorización a fin de asegurar la veracidad y legalidad de los desembolsos efectuados.

### **18. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL;**

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule este tipo de desembolsos, establezca montos, plazos de la liquidación, informe de viajes y penalidades.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 18** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:

- La tarifa diferenciada por ciudades.
- Establecer informes de viajes y resultados

- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;
- Establecer plazos de liquidación.
- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Establecer las prioridades por incumplimiento
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
- Debe ser aprobado por la Corporación Municipal

**19. NO SE LLEVAN CONTROLES Y REGISTROS ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO**

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.

Cabe mencionar que los proyectos no cuentan con las cotizaciones estipuladas por la ley y no se encontró evidencia, en la mayoría de obras, de planos o diseños utilizados para la ejecución de estas, incluyendo informes de supervisión efectuados.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a todos los departamento 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.

**20. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA;**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para efectuar pagos por valores menores.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

**21. NO SE EFECTÚAN REVISIONES PERIODICAS A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESO;**

Al efectuar la evaluación de control interno a la Municipalidad se comprobó que el Tesorero no es sometido a la práctica revisiones periódicas con el fin de verificar disponibilidades y veracidad de registros.

**RECOMENDACIÓN Nº 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones para que en forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina practiquen revisiones a los fondos que ingresan y se administran en la Tesorería municipal y en la junta de agua, los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados y firmados y además ser objeto del conocimiento de las autoridades.

**22. NO SE ELABORA EL INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL;**

Al revisar los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales de su gestión administrativa a la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN Nº 22**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que presente un informe trimestral sobre su gestión ante la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

**23. NO SE HA COBRADO LA TARIFA CORRECTA EN LA DETERMINACION DEL IMPUESTO PECUARIO;**

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a la determinación del cobro del impuesto pecuario, se comprobó que la tarifa cobrada por destace de ganado mayor y menor no se esta aplicando de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades y los decretos ejecutivos vigentes emitidos para el salario mínimo legal, por ejemplo:

<b>Año</b>	<b>Tipo de Destace</b>	<b>Tarifa S/ Municipalidad</b>	<b>Tarifa S/ Decretos Ejecutivos</b>	<b>Diferencia</b>
2004	Ganado Mayor	L. 50.00	L. 54.70	(L. 4.70)
2004	Ganado Menor	25.00	27.35	(L. 2.35)
2005	Ganado Mayor	69.70	61.26	L. 8.44
2005	Ganado Menor	34.85	30.63	4.22
2006	Ganado Mayor	69.70	68.00	1.70
2006	Ganado Menor	34.85	34.00	0.85
<b>Diferencia a favor de la Alcaldía</b>				<b>L. 8.16</b>

**RECOMENDACIÓN Nº 23**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo que se estipula en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades en lo concerniente al cobro del impuesto pecuario.

**24. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS;**

Se comprobó en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios por la Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 24**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios a ser emitidos por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.

**25. NINGUNA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS ESTA RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES;**

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

**RECOMENDACIÓN N° 25**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.

**26. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;**

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó, que la Secretaria Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal y necesaria para documentar y sustentar el pago de dietas.

**RECOMENDACIÓN N° 26**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**27. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO;**

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago lo cual facilite la verificación posterior de ellas.

**RECOMENDACIÓN N° 28**  
**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
- ✓ Numero de cheque
- ✓ Valor de cheque
- ✓ No. de documentos soporte

**28. GASTOS NO REGISTRADOS EN LA FECHA QUE SE EFECTUARON;**

Al efectuar la revisión del área de gastos se comprobó que varios gastos no se encuentran registrados en la fecha en que se efectuaron por ejemplo: pagos de préstamos, pago de dietas, salarios etc.

**RECOMENDACIÓN N° 28**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a registrar los gastos oportunamente de tal forma que sean incluidos en el mes que se efectuaron.

**29. NO SE UTILIZA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS;**

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se determinó que el procedimiento utilizado, para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios, no utiliza un procedimiento adecuado para ello ya que el departamento que determina el cálculo para la recaudación no emite ningún tipo de documento que sustente la cantidad a pagar por el contribuyente situación que propicia desconocimiento e incertidumbre en la cantidad percibida por el Departamento de Tesorería.

**RECOMENDACIÓN N° 29**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios para que deje evidencia que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente.

**30. EMISIÓN DE CHEQUES AL PORTADOR;**

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos, se comprobó que se emitieron varios cheques al portador como por ejemplo; los cheques No. 71000898 de fecha 10 de mayo de 2005 por L. 65,000.00, cheque No. 71000945 de fecha 28 de junio de 2005 por L.33, 000.00 entre otros lo cual representa una debilidad de control interno.

**RECOMENDACIÓN N° 30**

## **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal abstenerse de emitir cheques al portador e instruir para que los cheques, que han de ser emitidos, se consigne el nombre del beneficiario, que debe ser el mismo incluido en la orden de pago respectiva.

### **31. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL PAGO DE SUELDOS;**

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente al pago de sueldos y salarios, se comprobó que es realizado basado únicamente en un recibo de sueldo en el cual no son considerados varios aspectos tales como: la autorización competente, las deducciones del caso y otros aspectos de control. Y además de lo anterior existen riesgos en la ejecución de pagos debido a que el efectivo es transportado desde el municipio de Comayagua hasta las oficinas de la Tesorería Municipal en San Luís.

#### **RECOMENDACIÓN N° 31** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que se evalúe y adopte un sistema de pago que considere los aspectos arriba mencionados y permita reducir los riesgos en el proceso de los valores a pagar.

### **32. LOS INGRESOS RECAUDADOS DIARIAMENTE NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE;**

Al revisar el área de caja y bancos se comprobó que las recaudaciones por concepto de pagos de impuestos, tasas y servicios municipales, que son realizados por los contribuyentes, no son depositados oportunamente.

#### **RECOMENDACIÓN N° 32** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que las recaudaciones diarias sean depositadas oportunamente.

### **33. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS;**

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad estableció la cuenta de cheques No. 01-910413 en Banco del País S.A., de la cual no se han elaborado conciliaciones ni confirmaciones desde enero de 2002 al 30 agosto de 2006. Y además de lo anterior las cuentas de cheques No. 7614000148, 7614000149, 7614000150 de Banhcafé aperturadas en 6 de mayo de 2006 tampoco han sido objeto de la respectiva conciliación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 33** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada.

**34. NO SE ELABORA EL INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS;**

Al efectuar la revisión el libro de actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta el informe mensual de los ingresos y egresos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 34**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal elaborar el informe mensual de ingresos y gastos y elaborar el informe para su revisión oportuna a la Corporación Municipal para su conocimiento y toma de decisiones.

**35. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD;**

Al verificar los préstamos por pagar obtenidos por la Municipalidad, se comprobó que se obtuvieron varios préstamos con Banco del País durante los años 2002 al 2005, para los cuales no existe un expediente con toda la información detallada para cada uno de ellos.

**RECOMENDACIÓN N° 35**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

A fin de mantener la confiabilidad de la información referente a los préstamos obtenidos por la Municipalidad se deberá agrupar toda la información y documentación de cada préstamo en un solo expediente el que contendrá por lo menos: Contrato de préstamo, nota de crédito por los desembolsos, pagos efectuados (notas de debito, cheques, etc.), destino de los fondos y cualquier otra información referente a ello.

**36. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO CORRECTO EN LA AUTORIZACION DE LOS PAGOS;**

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó que algunos pagos son autorizados por miembros administrativos tal es el caso de la Unidad Municipal Ambiental que solamente presenta el informe de liquidación para efectuar el cobro de los desembolsos correspondiente sin la evidencia de la previa autorización del Alcalde.

**RECOMENDACIÓN N° 36**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que se abstenga de hacer pagos de aquellos gastos que no tengan previa autorización por el funcionario competente y además que no estén sujetos a la verificación, legalidad, veracidad de conformidad con los programas y presupuesto de la Municipalidad.

**37. SUBSIDIOS NO REGISTRADOS POR LA MUNICIPALIDAD;**

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que algunos subsidios recibidos no fueron registrados por la Municipalidad los cuales se detallan a continuación;

FECHA	REGISTRADO MUNICIPALIDAD	SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
2002	0.00	173,329.10	-173,329.10
2003	500,000.00	278,032.25	221,967.75
2004	180,000.00	300,190.98	-120,190.98
2005	574,656.39	751,845.14	-177,188.75
2006	35,921.10	35,921.10	0.00
<b>TOTALES</b>	L. 1,290,577.49	L. 1,539,318.57	L. -248,741.08

**RECOMENDACIÓN N° 37**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios se registre contablemente y estos montos se reflejen en la situación financiera de la Municipalidad.

**38. FALTANTES DE ESPECIES FISCALES;**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos específicamente a los fondos provenientes de ingresos corrientes se comprobó que en el Departamento de Tesorería existen faltantes de talonarios de recibos utilizados en la recaudación de impuestos. Los faltantes identificados corresponden a la siguiente numeración; del año 2005 son 8316, 8629, 8702, 8446; del año 2006 son 9171, 9180, 9145, 9076, 8907, 8973, 8972, 9042, 10130 Y 10206.

**RECOMENDACIÓN N° 38**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca un procedimiento de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad en concepto de ingresos corrientes.

**39. LOS PAGOS EFECTUADOS DIRECTAMENTE EN LAS CUENTAS BANCARIAS NO SON REGISTRADOS POR LA MUNICIPALIDAD;**

Al efectuar la revisión de los ingresos originado por los diferentes tipos de impuesto, tasas y servicios se comprobó que los pagos de impuesto sobre volumen de ventas realizado por los contribuyentes se efectúan mediante depósitos directos en las cuentas bancarias de la Municipalidad sin ser objeto de registro correspondiente oportuno y no son registrados.

**RECOMENDACIÓN N° 39**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que registre los ingresos provenientes de aquellos contribuyentes que efectúan pagos directamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad y establezca un procedimiento a fin de asegurarse de dichos registros en forma oportuna.

**40. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO O TIPO DE VALORES A COBRAR;**

Al evaluar el área de las cuentas por cobrar se comprobó que el departamento de catastro no cuenta con registros detallados y clasificados por concepto de impuesto o tipo de valores por cobrar.

**RECOMENDACIÓN N° 40**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los diferentes departamentos de la Municipalidad para que proceda a actualizar los registros por conceptos de adeudos de Impuestos, tasas y servicios, asimismo notificar a la Corporación Municipal los contribuyentes morosos, por tipo de impuesto y monto, para que se determinen las acciones para la recuperación de la deuda y evitar prescripciones.

**41. NO SE APLICAN LOS RECARGOS POR MORA SEGÚN LOS ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;**

Al efectuar la revisión de los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para la determinación y el cálculo de los recargos por mora, que deben aplicarse a aquellos contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, se comprobó que no se aplican según los establece la ley de municipalidades.

**RECOMENDACIÓN N° 41**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar las instrucciones necesarias a efecto de que el Departamento de Catastro proceda a hacer los ajustes correspondientes y en base a estos ajustes proceder a generar la información para efectuar los cobros de los recargos por mora según se establece en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**42. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO;**

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes del cobro de los diferentes Impuestos, se comprobó que en el Departamento de Catastro no existen expedientes para cada contribuyente que contenga toda la información necesaria que sustente los cálculos y determinen la veracidad para el cobro de los impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 42**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Catastro para que proceda a la elaboración de expedientes incluyendo toda la información necesaria considerando la utilización de tarjetas de control de impuesto que permita un confiable control y además facilitar su revisión posteriormente.

**43. LAS DECLARACIONES DE VOLUMEN DE VENTAS PRESENTAN ALTERACIONES;**

En el análisis efectuado al área de ingresos, se determinó que las declaraciones de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios presentan alteraciones, manchones y tachaduras lo cual representa debilidad de control y se deriva en riesgos relativos a la razonabilidad y veracidad de las cifras y de los cobros.

**RECOMENDACIÓN N° 43**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a al Jefe de Catastro para que evite recibir declaraciones que contengan manchones y tachaduras, ya que estas son la base para el determinar y pagar el Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios.

**44. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS;**

Al efectuar la revisión al comportamiento de pagos efectuados por los contribuyentes en concepto de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, se comprobó que los miembros corporativos y los demás empleados municipales no están al día con el pago de estos.

**RECOMENDACIÓN N° 44**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar la correspondiente gestión de cobro a los funcionarios y empleados de la Municipalidad y establecer los procedimientos a fin de que los pagos de impuestos por parte de los empleados y funcionarios se efectúen oportunamente cada año. Con lo anterior se estaría dando cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**45. NO SE DEJA COPIA DE LA CONSTANCIA PARA EL PERMISO DE CORTE DE MADERA;**

Al efectuar la revisión de control interno al rubro de ingresos, específicamente a los ingresos provenientes de la emisión de constancias, se comprobó que no se deja evidencia de haber extendido constancias para el permiso de corte de madera lo cual puede derivar un perjuicio para la Municipalidad y las demás implicaciones en relación al corte de madera. Además de lo anterior, se comprobó que no se deja evidencia de la supervisión que se hace cuando se extiende constancia para el corte de madera provocando incertidumbre sobre el corte que fue autorizado.

**RECOMENDACIÓN N° 45**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de la Unidad Municipal Ambiental para que cuando emita constancia para el permiso de corte de madera deje copia de este documento y a la vez se cerciore previa y posteriormente del corte y dejar por escrito la supervisión realizada.

## CAPITULO III

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que el actual Tesorero Municipal (período del 17 de marzo al 17 de agosto de 2006) tomó posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir al Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

#### B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los miembros anteriores y actuales de la Corporación Municipal no han cumplido con este requisito.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los empleados obligados a cumplir este requisito para que a la mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Luís, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002 al 2005, en las oficinas de Auditoria del Sector Municipal.

## CAPITULO IV

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (50%), Cuentas por Cobrar (100%), Obras Públicas (50%), Egresos (100%), Ingresos (100%), Propiedad Planta y Equipo (100%) Prestamos por Pagar (100%), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### 1. PAGOS EFECTUADOS POR CANCELACION DE PRESTAMOS OBTENIDOS A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD Y UTILIZADOS PARA FINES PERSONALES

Al efectuar la revisión al área de préstamos por pagar se comprobó que, mediante uso de fondos municipales se realizaron pagos a Banco del País por préstamos obtenidos a nombre de la Municipalidad sin embargo los fondos recibidos de los préstamos fueron utilizados para fines personales del Ex Alcalde Municipal Nelson David Díaz Guerrero, entre el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 como ser:

Número de préstamo	Fecha de obtención	Valor del préstamo Lempiras	Valor pagado por la Municipalidad Lempiras
6025556	19/01/2003	200,000.00	176,768.25
6049881	25/08/2004	150,000.00	29,440.07
6084757	25/08/2004	150,000.00	8,397.94
Total			214,606.26

Así mismo no se encontró evidencia que dichos préstamos fueran aprobados por la Corporación Municipal. (Véase anexo No 5)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOS CIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (L. 214,606.26)**

#### RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Solicitar al Tesorero Municipal que presente el informe mensual de ingresos y egresos el cual debe de asegurarse de corroborar los saldos y movimientos de las cuentas bancarias reflejadas en dicho informe mediante la confirmación de los saldos en las respectivas instituciones bancarias. Así mismo se debe dar cumplimiento al Artículo 189 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

#### COMENTARIO DEL EX ALCALDE

Mediante nota de fecha 21 de agosto de 2006 el señor Nelson Díaz (ex alcalde municipal) manifiesta: "que durante su gestión obtuvo dos prestamos uno en 2003 y otro en 2004 por

L.150,000.00 cada uno los cuales se consolidaron en marzo de 2005 por la cantidad de L.300,000.00 y los cuales fueron obtenidos en nombre de la Municipalidad sin embargo dichos prestamos fueron utilizados personalmente pero no fueron cancelados con fondos municipales ya que dichos prestamos fueron cancelados directamente a mi persona.”

### **COMENTARIO DEL EX - TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 28 de septiembre de 2006 enviada al señor Hector Orlando Lavaire.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El señor Nelson Díaz Ex -Alcalde Municipal manifiesta mediante nota que los préstamos obtenidos en el año 2003 y 2004 por L.150, 000.00 fueron obtenidos en nombre de la Municipalidad y acepta que dichos prestamos fueron utilizados personalmente pero no fueron cancelados con fondos municipales; sin embargo al revisar la documentación relacionada con los prestamos obtenidos en esos años y verificaciones adicionales detalladas anteriormente se comprobó que la Municipalidad efectuó los pagos lo que contradice lo manifestado por el señor ex alcalde de que no se utilizaron fondos municipales para cancelar los prestamos adquiridos en nombre de la Municipalidad y destinado para fines personales. Así mismo el haber obtenido préstamos sin la aprobación de la Corporación Municipal incumple el Artículo 189 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades que establece: **“tanto para la contratación de empréstitos, como para la emisión de bonos, se requieren la aprobación mayoritaria de los miembros de la corporación municipal. Además de lo anterior, se deberá acompañarse al expediente correspondiente.”**

## **2. PRESTAMOS PERSONALES OTORGADOS CON FONDOS MUNICIPALES;**

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que en fecha 10 de mayo de 2005 se concedió préstamo personal por L. 65,000.00, al señor Nelson David Díaz Guerrero Ex Alcalde Municipal (periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006), por lo cual firmó recibo con el compromiso de cancelarlo con su sueldo mensual, sin embargo no se encontró ninguna evidencia de que el señor Díaz haya cancelado dicho préstamo. (Ver Anexo 6)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 65,000.00)**

### **RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

No se deben conceder préstamos al personal que labora en la Municipalidad y para efectos de control de las normas y políticas debe solicitarse al Tesorero Municipal el informe mensual de egresos e ingresos con el detalle de las operaciones e informe de aquellos casos que deben ser objeto de especial conocimiento por parte de la Corporación.

### **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Ex Alcalde Nelson David Díaz Guerrero.

### **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Hector Orlando Lavaire.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En la revisión efectuada al área de ingresos y gastos del periodo auditado no se encontró evidencia que justifique el pago del préstamo concedido al señor al Nelson David Díaz (ex alcalde municipal) por la cantidad de L. 65,000.00.

### **3. PAGOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE BONIFICACION A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

En la revisión efectuada al área de gastos se encontró que, mediante el acta Numero 23 de fecha 15 de diciembre de 2005, se acordó efectuar desembolso a los miembros de la Corporación Municipal en concepto de bonificación por la cantidad L. 5,000.00 cada uno y según consta en las ordenes de pagos sin embargo la ejecución de estos pagos incumple el numeral 1 del Artículo 42 de la Ley de Servicio Civil y el Artículo 60 de la Ley General de la Administración Publica. **(Ver Anexo 7)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar este tipo de pagos ya que está prohibido a los servidores públicos exigir, solicitar o aceptar obsequios o recompensas como retribución para actos propios de su cargo según se establece en la Ley de Servicio Civil en Artículo 42, numeral 1 y el Artículo 60 de la Ley General de la Administración Publica.

### **COMENTARIO DE LOS EX REGIDORES**

#### **COMENTARIO DE VIRGILIO PANCHAME**

Según nota de fecha 3 de octubre de 2006 manifiesta: “recuerdo que al terminar el periodo de la administración era justo recibir una bonificación por la labor de los 4 años de administración, eso fue lo que dio por justificación el ex alcalde, considero que no era injusto, ni fue correcto.

#### **COMENTARIO DE IRMA FLORES**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada a la señora Irma Flores.

#### **COMENTARIO DE ROSANA GONZALEZ**

Según nota de fecha 1 de octubre de 2006 manifiesta: “el desembolso de L. 5,000.00 solo solicitado para regidores que lo hicieran en vista de que solo se nos paga por dieta

asistiendo a sesión, pero que no gozamos de aguinaldo ni décimo cuarto mes, hasta hoy se que lo cobró el vice alcalde y alcalde, quienes si gozan de los dos beneficios, pero si cometimos con ello un delito puedo devolver dicho dinero, el cual yo nunca solicite, pero si apoyé a los que lo hicieron”.

#### **COMENTARIO DE NORMAN FLORES**

Según nota de fecha 2 de octubre de 2006 manifiesta:”este desembolso fue recibido como una bonificación de navidad que el señor alcalde ofreció y que todos aceptamos”.

#### **COMENTARIO DE JOSE DIXE FLORES**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor José Dixie Flores.

#### **COMENTARIO DE DANIEL RAMOS**

Según nota de fecha 3 de octubre de 2006 manifiesta:”por el bono recibido en fecha 23/12/2005 yo lo recibí por que creí que era justo por haber colaborado 4 años con la municipalidad anterior ya que muchas veces servimos en comisiones perdiendo nuestro tiempo y dinero personal sin recibir viáticos a los cuales teníamos derecho como los regidores”.

#### **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Nelson David Díaz Guerrero

#### **COMENTARIO DEL EX VICE ALCALDE**

Según nota de fecha 02 de octubre de 2006 manifiesta: “en la bonificación de L. 5,000.00 acepto que los tomé considerando que fue a propuesta de los regidores y por lo cual existe un acta donde se consigna la autorización de hacer ese desembolso.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Los regidores y ex vice alcalde Municipal reconocen que recibieron pagos por bonificación para el año 2005 expresando algunos que era justo recibir una bonificación por la labor de los 4 años de administración sin embargo al aprobar la bonificación incumplieron el Artículo 42 numeral 1 de la Ley del Servicio Civil que establece: “**se prohíbe a los servidores públicos solicitar o aceptar obsequios o recompensas como retribución por sus actos propios de sus cargos.**”Y el Artículo 250 del numeral 1 de su reglamento que estipula: **se prohíbe a los servidores públicos exigir, solicitar o aceptar obsequios o recompensas como retribución por sus actos propios de sus cargos.” y el Artículo 60 de la Ley General de la Administración Publica.**

#### **4. PAGOS EFECTUADOS POR COMPRA DE REPUESTOS Y LLANTAS AL VEHICULO DEL EX ALCALDE MUNICIPAL;**

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que durante los años 2002, 2003 y 2005 se realizaron desembolsos para comprar llantas y repuestos para el carro del

Alcalde Municipal señor Nelson David Díaz, argumentando la necesidad de su vehículo para efectuar viajes municipales. **(Ver Anexo 8)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L. 23,363.21)**

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar compras de artículos en beneficio personal de los funcionarios y empleados de la municipalidad y/o realizarlas para fines de carácter ajeno a los intereses de la municipalidad.

**COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 28 de septiembre de 2006 enviada al señor Nelson David Díaz Guerrero.

**COMENTARIO DEL EX TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 28 de septiembre de 2006 enviada al señor Hector Orlando Lavaire.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

En base a la documentación revisada, se observó que se efectuaron varios desembolsos para la compra de llantas y repuestos para el vehículo del señor Nelson David Díaz Guerrero (Ex Alcalde Municipal) consignando en la orden de pago que el gasto se ocasiona para movilizarse a efectuar gestiones municipales, **sin embargo para que realizara toda gestión administrativa se le otorgaban viáticos**, por tanto el pago de estos repuesto y llantas se encuentra injustificado.

**5. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE**

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de realización de proyectos, ayudas económicas, entre otros; se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva y correspondiente a los años 2002 al 2005, incumpliendo el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la Republica **(Ver Anexo 9)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 409,850.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar

su comprobación, verificación y legalidad, así mismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la Republica.

#### **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Nelson David Díaz Guerrero.

#### **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 28 de septiembre de 2006 enviada al señor Héctor Orlando Lavaire.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La administración de la Municipalidad realizó erogaciones en efectivo y mediante cheques que no cuentan con la documentación de respaldo respectiva lo cual incumple el artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la Republica; donde establece: **“que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”**

### **6. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo el primero corresponde al periodo del 25 de enero de 2002 al 9 de enero de 2006 por la cantidad de **L. 387,737.02 (Ver Anexo 10)**; y el segundo faltante correspondiente al periodo del 10 de enero al 28 de febrero de 2006 por la cantidad de **L. 9,437.93 (Ver Anexo 11)**, no obstante el faltante es responsabilizado a la Jefe de Catastro ya que fue ella quien quedó en el cargo de Tesorero en la ausencia por vacaciones del señor Héctor Orlando Lavaire según consta en acta 1 de fecha 3 de enero de 2006; y el tercer faltante correspondiente al periodo del 1 de marzo al 17 de agosto de 2006 por la cantidad de **L. 1,580.82 (Ver Anexo 12)**, es responsabilizado al actual tesoroero señor Aníbal Soler.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 398,755.77)**.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos para la municipalidad.

#### **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Nelson David Díaz Guerrero.

### **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Héctor Orlando Lavaire.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Virgilio Raymundo Panchame

### **COMENTARIO DE LA JEFE DE CATASTRO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada a la señora Sonia Flores quien se desempeñó como encargada de la Tesorería en fecha 10 de enero al 28 de febrero de 2006 según consta en acta 1 de fecha 3 enero de 2006.

### **COMENTARIO DEL TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor José Aníbal Soler

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se obtuvo ninguna información o documentación que justifique los faltantes encontrados en la Tesorería Municipal y por lo tanto procede la responsabilidad por los montos indicados.

## **7. ACTIVOS NO ENCONTRADOS EN LA REVISIÓN FÍSICA**

Al efectuar la revisión física de los activos fijos propiedad de la Municipalidad se comprobó que varios no se encuentran en custodia de la Municipalidad como ser: celular marca Motorota, modelo Startac ST 7860 por valor de L. 4,482.20; celular marca Audiovox 8500 por valor de L. 3,549.00 y una grabadora por valor de L. 959.95 (**Ver Anexo 13**).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.8, 991.15)**.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al personal administrativo para que los activos fijos propiedad de la Municipalidad se asignen a personas que serán responsables de su custodia y comunicar a la Corporación Municipal el destino de estos activos e informes relativos a inventarios.

### **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Nelson David Díaz Guerrero.

### **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación, de fecha 28 de septiembre de 2006, enviada al señor Héctor Orlando Lavaire.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La revisión física del inventario de los activos propiedad de la Municipalidad demostró que varios no se encuentran en custodia de la Municipalidad y además no están formalmente asignados en forma escrita y únicamente se cuenta con información de las personas responsables de su compra.

#### **8. SOBREGIROS NO APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos, se comprobó que se pagaron intereses por sobregiros bancarios situación provocada por la emisión de cheques sin fondos desde el 25 de enero de 2002 al 9 de enero de 2006.

Así mismo no se encontró evidencia que indique que este sobregiro bancario fue aprobado por la Corporación Municipal tal como lo establece el numeral 13 del Artículo 25 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 189 de su Reglamento. **(Ver Anexo 14)**

Por otra parte, el hecho que la administración de la Municipalidad requiera de sobregiros bancarios para cancelar gastos de funcionamiento o de inversión, indica una mala planificación financiera y presupuestaria, conforme lo establecido en el Artículo 92 de la Ley de Municipalidades y 168 de su Reglamento.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a La Municipalidad por la cantidad de **QUINCE MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.15, 809.24)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe mejorar la planificación financiera y presupuestaria de la Municipalidad de tal forma que se no sea necesaria incurrir en sobregiros bancarios

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Existen herramientas financieras que le permiten conocer la disponibilidad de fondos y así planificar las erogaciones presupuestadas tal como lo establecido en el Artículo 92 de la Ley de Municipalidades que indica: “el presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal, que corresponde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.”

## CAPITULO V

### HECHOS SUBSECUENTES

#### A. HECHOS SUBSECUENTES

##### 1. TITULOS DE DOMINIO PLENO APROBADOS DE FORMA GRATUITA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL A FAMILIA FLORES;

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, se comprobó que se entregaron en forma gratuita 7 títulos de dominios plenos a persona particulares residentes en los predios y por lo cual deberán pagar la cantidad de L. 1,050.00 lo que es necesario al Alcalde Actual proceda ajustar todas las acciones necesarias para recuperar los valores. **(Ver Anexo 15)**.

##### 2. SOBREGIROS NO APROBADOS POR LA CORPORACION MUNICIPAL;

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos, se comprobó que se pagaron intereses por sobregiros situación propiciada por la emisión de cheques sin fondos desde el 10 de enero al 17 de agosto de 2006, cabe hacer mención que la cantidad es mínima no obstante se recomienda al Alcalde abstenerse de comprometer gastos sin asignación presupuestaria, ordenar pagos o emitir cheques sin fondos.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 enero de 2007.

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