



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 09 DE MAYO DE 2007  
AL 02 DE MARZO 2010**

**INFORME No. 012-2010-DASM-ERP-AM-A**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
B. BALANCE GENERAL	7
C. ESTADO DE RESULTADO	8
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-18

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	20
B. CAUCIONES	21
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	21
E. OTROS INCUMPLIMIENTOS	21-23

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	25-26
B. PROYECTOS EJECUTADOS	26-28
C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS	28-29

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	31-35
---	-------

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	37
---------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	39
--------------------------------	----

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC., 10 de junio de 2011  
**Oficio No. 226-2011-DAM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Bárbara  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe No.012-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido entre el 09 de mayo de 2007 al 02 de marzo de 2010, 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,

**Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente

## 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 y de la Orden de Trabajo N° 012/2010-DASM-ERP del 25 febrero 2010 cuyo período de auditoría comprende del 09 de mayo de 2007 al 02 de marzo de 2010 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### **Objetivos generales:**

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

##### **Objetivos específicos:**

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la Cédula del Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presentan razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula del 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 las pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del

presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos Legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente, 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 Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 09 de mayo de 2007 al 02 de marzo de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos; Cuentas por Cobrar; Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Préstamos por Pagar, Presupuesto, Ingresos, Servicios Profesionales y Técnicos; Viáticos, Sueldos, Salarios, Indemnizaciones, Deducciones y Análisis a los Estados Financieros.

En el transcurso de la auditoría se encontró una situación que incidió negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitió efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad:

1. El sistema contable no genera información confiable.

### **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 cumpla la Constitución de La República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 MUNICIPALIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:  
**(Ver Anexo No.1)**

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en  
**(Anexo No. 2)**

#### **G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 09 de mayo de 2007 al 02 de marzo de 2010, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Los viáticos otorgados deberán estar plenamente justificados y respaldados con la liquidación y con toda la documentación necesaria, asimismo deben ser asignados de acuerdo con lo que establece el Reglamento Vigente;
2. Exigir la presentación de la caución a los funcionarios que manejen o administren recursos del Estado;
3. Establecer controles en la ejecución del gasto, analizar los mecanismos para lograr la disminución de gasto de funcionamiento y no utilizar la transferencia del Gobierno para financiar dichos gastos;
4. Se deben tomar medidas correctivas oportunas para que los estados financieros reflejen información confiable y oportuna;

5. Poner en marcha un plan que contenga acciones inmediatas para recuperación de la mora;
6. Se deberá implementar un sistema confiable de asistencia del personal;
7. Subsanan otras deficiencias de control, que se mencionan en el informe; como ser; registrar el vehículo propiedad de la Municipalidad en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, completar la documentación que compruebe la recepción de materiales por parte de beneficiarios y completar la documentación faltante de los expedientes de personal.



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO II**

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores

**Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Bárbara  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina.

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara al 31 de diciembre de 2009 y el Estado de Resultado por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009, la entidad ha registrado en la cuenta de edificios de la Municipalidad, una revaluación de los mismos para el año 2009 por L8,886,224.55 y en el año 2008 por L11,681,729.09 dicha operación no está documentada ni autorizada por la Corporación Municipal situación que incrementa el patrimonio de la municipalidad, asimismo no se registra la depreciación de los mismos. La cuenta del patrimonio cargos por facturación de impuestos está sobreestimada en L13,155,982.72 ya que este valor se debe a estimaciones de impuestos municipales a cobrar durante el año 2009, también no se registran las deudas que se mantienen con varios proveedores, por lo que se desconoce el monto total de lo adeudado y no hace posible verificar el grado de endeudamiento de la Municipalidad. Estas prácticas no son concordantes con los principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de incrementar inapropiadamente los resultados del ejercicio del año 2009 y distorsionan la situación financiera de la Municipalidad al término de dicho año.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los estados financieros adjuntos, no presentan razonablemente, la situación financiera de la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara al 31 de diciembre de 2009, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 10 de junio de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

B.

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

(EXPRESADO EN LEMPIRAS)

**ACTIVO**

**CORRIENTE** **15,024,176.49**

CAJA Y BANCOS 1,868,193.77

CUENTAS POR COBRAR 12,752,992.64

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR 402,990.08

**ACTIVO NO CORRIENTE** **54,567,749.93**

TERRENOS 5,919,300.00

EDIFICACIONES 23,939,465.43

INSTALACIÓN Y SISTEMAS DE SERVICIO 19,950,000.00

EQUIPO DE OFICINA 1,066,161.18

MAQUINARIA Y EQUIPO 1,034,430.44

PROYECTOS PÚBLICO NO CAPITALIZABLES 2,647,474.83

OBRAS PÚBLICAS EN CONSTRUCCIÓN 10,918.05

**TOTAL ACTIVO** **69,591,926.42**

**PASIVO**

**PASIVO CORRIENTE** **85,055.43**

DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR 85,055.43

**TOTAL PASIVO** **85,055.43**

**PATRIMONIO** **69,506,870.99**

PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO 56,828,014.05

UTILIDAD O PERDIDA DEL PERÍODO -477,125.78

CARGOS POR FACTURACIÓN IMPUESTOS 13,155,982.72

**TOTAL PASIVO + PATRIMONIO** **69,591,926.42**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**  
**C. ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**  
*(EXPRESADO EN LEMPIRAS)*

<b>INGRESOS</b>		<b>21,486,744.11</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>14,526,434.45</b>
TRIBUTARIOS	10,241,719.85	
NO TRIBUTARIOS	4,284,714.60	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>6,960,309.66</b>
TRANSFERENCIAS	4,901,905.42	
UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS	461,734.50	
CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	72,341.04	
SUBSIDIOS	1,418,222.21	
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	106,106.49	
<b>GASTOS</b>		<b>21,963,869.89</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		<b>12,942,148.85</b>
SERVICIOS PERSONALES	7,903,206.20	
SERVICIOS NO PERSONALES	1,367,476.81	
MATERIALES Y SUMINISTROS	874,583.35	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,796,882.60	
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>		<b>9,021,720.93</b>
OBRAS PÚBLICAS NO CAPITALIZABLES	8,506,116.51	
DISMINUCIÓN DEUDA	515,604.42	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-477,125.78</b>

(Ver Anexo No. 3)

## **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

### **D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara funciona con base en un presupuesto anual de ingreso y egresos, los ingresos están conformados por ingresos tributarios (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del municipio) e ingresos no tributarios (transferencias del Gobierno Central, y/o Préstamos, etc.).

Registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo para los Ingresos y base contable acumulación para los egresos, la elaboración de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

#### **Nota 2. HISTORIA Y OPERACIONES**

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

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

- 1 Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2 Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3 Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4 Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones 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.

#### **Nota 3. UNIDAD MONETARIA**

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Bárbara  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a La Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Presupuesto, Ingresos, Diversos Servicios Profesionales, Transferencias, Subsidios, Donaciones, Viáticos, Dietas, Sueldos, Salarios, Indemnizaciones y Deducciones.

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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo 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. No existe asignación por escrito de los activos fijos que permitan un mejor control;
2. El sistema integrado de gestión municipal que maneja el departamento de control tributario no le permite llevar un registro detallado del impuesto personal;
3. Algunos empleados municipales no tienen el expediente respectivo y otros se encuentran desactualizados;
4. La Municipalidad no cuenta con un registro confiable de asistencia del personal;
5. Varias actas de recepción definitivas no están completamente firmadas por los responsables;
6. El vehículo propiedad de la Municipalidad no está registrado en la dirección ejecutiva de ingresos;
7. Falta de documentos que comprueben la recepción de materiales por parte de los beneficiarios;
8. No se firman convenios de ayuda entre el sector de salud y educación;
9. Activos en mal estado no retirados del inventario por carecer de informe técnico;
10. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado o en proceso y algunos de ellos carecen de documentación de soporte completa;

Tegucigalpa, MDC., 10 de junio de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. NO EXISTE ASIGNACIÓN POR ESCRITO DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE PERMITAN UN MEJOR CONTROL**

Al analizar la propiedad, planta y equipo se comprobó, que no existen asignaciones por escrito de activos fijos que permitan un mejor control sobre la ubicación de los mismos, solo existe un registro general que no responsabiliza a nadie del uso y manejo de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-Norma General de Control Interno V-15 inventarios periódicos

El no contar con asignaciones por escrito de activos, incrementa el riesgo de pérdida, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas para la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN No.1** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda a fin de levantar un inventario físico de todos los activos de las unidades Municipales, y efectuar asignaciones por escrito de manera que se pueda responsabilizar al encargado de cada departamento o sección de la custodia de los activos, mediante actas de entrega del bien, al contratar un nuevo empleado deberá recibir con inventario sus activos para responsabilizarlo del uso y manejo de los mismos y en caso de extravío deducir las responsabilidades correspondientes.

### **2. EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL QUE MANEJA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO LE PERMITE LLEVAR UN REGISTRO DETALLADO DEL IMPUESTO PERSONAL**

Al analizar los documentos y cuentas por cobrar, se pudo determinar que el impuesto personal no se puede registrar en el sistema (SIGMA) utilizado por la Municipalidad de Santa Bárbara, por lo que el control de dicho impuesto se lleva por medio de fichas elaboradas manualmente y el recargo por concepto de mora se registra de igual manera.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-Norma General de Control Interno VI-03 Sistemas de Información.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente lo relacionado con los ingresos de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN No.2** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias para proceder de inmediato a un análisis de revisión del programa que se está utilizando ya que no presenta la opción de detallar el registro o control de pago por concepto del impuesto personal.

### **3. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO TIENEN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y OTROS SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADOS**

Al revisar los expedientes de recursos humanos, se detectó que algunos empleados municipales no tienen el expediente respectivo y otros se encuentran desactualizados, dichos expedientes deben contener toda la información desde el inicio de las labores hasta su separación de la Institución, como ser:

- ✓ Solicitud de Empleo
- ✓ Currículo Vitae
- ✓ Copia del Punto de acta de nombramiento
- ✓ Contrato de Nombramiento
- ✓ Permisos de ausencia
- ✓ Solicitudes de Vacaciones
- ✓ Copias de incapacidades si las hubieren
- ✓ Evaluaciones de Desempeño
- ✓ Copias de Diplomas
- ✓ Cálculo de Prestaciones
- ✓ Nota de Cancelación
- ✓ Oficios y circulares que se le hayan enviado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en fecha 12 de marzo del año 2010, al señora Vera Silva Jefe de Recursos Humanos, Manifiesta: "Por no existir el departamento antes del 25 de enero de 2010, se carecía de expedientes de algunos empleados, no estaban actualizados faltándoles documentación importante tales como acuerdos o contratos de trabajo y otros, siendo manejados sin responsabilidad alguna, las funciones de este departamento se realizaban entre tres empleados asignados de manera verbal, por lo tanto no se llevaba ningún control para el buen funcionamiento del departamento."

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de 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 municipales.

### **RECOMENDACIÓN No.3** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos para que proceda de inmediato a la preparación de todos los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, y cuando se contraten nuevos empleados se debe preparar su expediente que contenga la información desde el inicio de las labores hasta la separación del cargo.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO CONFIABLE DE ASISTENCIA DEL PERSONAL**

Al evaluar el control interno de la Municipalidad, se comprobó que el registro de asistencia del personal que maneja la misma no es confiable, ya que es llevado a través de un libro diario para registrar las entradas y salidas del personal manejado por el vigilante, sin que exista un responsable de verificar el ingreso y las salidas del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno: TSC-Norma General de Control Interno V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Como consecuencia de lo anterior, el Departamento de Personal no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar las entradas y salidas de 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.

#### **RECOMENDACIÓN No 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Alcaldesa Municipal a fin de que se analice la posibilidad de adquirir un reloj marcador, para registrar las entradas y salidas de personal, los que deben ser supervisados por un responsable y así poder tener un mejor control.

#### **5. VARIAS ACTAS DE RECEPCIÓN DEFINITIVAS NO ESTÁN COMPLETAMENTE FIRMADAS POR LOS RESPONSABLES**

Al revisar las obras ejecutadas por la Municipalidad, se detectó que en algunos proyectos se realizó el acta de recepción definitivas, pero las mismas no están completamente firmadas por todos los responsables, algunas veces falta la firma del Alcalde, Tesorero o del Auditor, por ejemplo en el acta de recepción del proyecto Pavimentación del Desvío de Tierra al Barrio Galeras y Bacheo de Calle

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC Norma General de Control Interno V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Situación que afecta la transparencia en la ejecución de los proyectos ya que no se puede comprobar si realmente se recibió la obra y si cumplió o no con las especificaciones requeridas.

#### **RECOMENDACIÓN No.5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Alcaldesa Municipal a efecto de que las actas de recepción definitivas de todos los proyectos deben estar completamente firmadas por todos los responsables que aparecen en el formato de acta.

**6. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ REGISTRADO EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS**

Al revisar la propiedad, planta y equipo, se comprobó que el vehículo Toyota Hilux, color café grisáceo placa CH3530, se encuentra actualmente cancelado a nombre de Corporación Flores, con placa particular y la boleta de revisión vence el 31 de julio de 2010, por lo que a esta fecha la Administración de la Municipalidad deberá gestionar el traspaso respectivo ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos para que la nueva boleta de revisión aparezca a nombre de la Municipalidad de Santa Bárbara.

**RECOMENDACIÓN No. 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Alcaldesa Municipal a fin de agilizar los trámites correspondientes ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para realizar el debido traspaso de la propiedad del vehículo en mención a nombre de la Municipalidad de Santa Bárbara a la mayor brevedad posible.

**7. FALTA DE DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA RECEPCIÓN DE MATERIALES POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS**

Al evaluar los procedimientos efectuados para las compras de materiales, se determinó que no existen comprobantes que avalen que los materiales fueron recibidos satisfactoriamente por los beneficiarios.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional: TSC-Norma General de Control Interno V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Situación que puede ocasionar pérdida o sustracción de materiales y suministros.

**RECOMENDACIÓN No. 7**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al personal involucrado en las compras de materiales, para que se deje constancia de quien recibió dicha ayuda para la ejecución de los proyectos y así hacer más transparente el uso de los fondos municipales.

**8. NO SE FIRMAN CONVENIOS DE AYUDA ENTRE EL SECTOR DE SALUD Y EDUCACIÓN**

Se comprobó que la Alcaldía Municipal de Santa Bárbara no firma convenios de ayuda con el sector de Salud y Educación, ya que se realizan pagos al personal que labora en escuelas o centros de salud a través de la Municipalidad.

El realizar directamente los pagos a través de la Municipalidad al personal que labora en el sector salud y educación, puede generar que se tenga que crear pasivos laborales.

**RECOMENDACIÓN No.8**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Departamento Legal para crear un convenio de ayuda con el sector de educación y salud, y que ellos canalicen los pagos hacia las escuelas o centros de salud que laboran bajo este sistema de ayuda, para que sean ellos quienes paguen y se deje claro que es un subsidio no un sueldo.

**9. ACTIVOS EN MAL ESTADO NO RETIRADOS DEL INVENTARIO POR CARECER DE INFORME TÉCNICO**

Al revisar el inventario de activos municipales, se verificó que existen activos en mal estado y en desuso que no han sido retirados por no tener un informe técnico, para hacer su respectivo descargo, por Ejemplo:

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Ubicación</b>
0015-10	Cámara Web	450.00	Secretaría
0096-10	Data Show	20,000.00	Unidad Técnica Municipal
0126-10	Impresora EPSON LQ 2080	8,270.00	Contabilidad

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado Artículo 18.

Lo anterior ocasiona que no se refleje en el inventario información oportuna y confiable.

**RECOMENDACIÓN No. 9**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Contador y Auditor Municipal para que soliciten a la Corporación Municipal la autorización de descargo de los activos en mal estado con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas y la oficina de Fiscalización de Bienes Nacionales, para proceder a la venta, donación o destrucción de los mismos y al descargo respectivo.

**10. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO O EN PROCESO Y ALGUNOS DE ELLOS CARECEN DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA**

Al analizar la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados o en proceso, se comprobó que en algunos casos no existen expedientes individuales de dichos proyectos y en los casos que existen expedientes se encuentran incompletos ya que les falta información necesaria como ser: contratos, planos y especificaciones, garantía de calidad de obra, y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto, por ejemplo el proyecto de sistema de agua potable de la comunidad de San Jerónimo del Pinal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos ejecutados, así como en la determinación del avance de los mismos.

**RECOMENDACIÓN No.10**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a la Unidad Técnica Municipal para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener:

- ✓ Expediente administrativo (En caso de licitación pública debe contener pliego de condiciones, invitación a licitar, recibos de venta de pliegos, sobres por ofertas técnicas,

legales y financieras, resumen de ofertas, garantías, actas de selección y adjudicación, actas de subsanación, nota de adjudicación, entre otras);

- ✓ Contratos,
- ✓ Actas de inicio y de recepción final
- ✓ Garantías, (según montos)
- ✓ Estimaciones de obras,
- ✓ Desglose de gastos de materiales utilizados,
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Fotografías y toda aquella información relacionada con el proyecto.

Con el fin de mantener un mejor control de los proyectos.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. OTROS INCUMPLIMIENTOS**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Santa Bárbara  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2007 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 9 de mayo de 2007 al 02 de marzo de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 10 de junio de 2011

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

## **B) CAUCIONES**

### **1. FUNCIONARIOS QUE NO PRESENTARON CAUCIÓN**

Al revisar las cauciones encontramos que algunos funcionarios no han presentado la caución, detalle:

<b>Nombre del funcionario</b>	<b>Cargo que desempeña</b>	<b>Fecha de ingreso al cargo</b>
Telma Iris López	Alcaldesa Municipal	25/01/2010
Orlando Emilio Pineda Trochez	Tesorero Municipal	25/01/2006

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 CAUCIONES.

Sobre el particular, en oficio recibido de fecha 17 de mayo de 2010, el señor Orlando Emilio Pineda Trochez Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “Desde que ustedes vinieron, yo he estado agilizando los trámites para presentarle la caución, por el cual presente la documentación requerida a la Aseguradora Hondureña Mundial, con su representante aquí en Santa Bárbara, por el cual se llenaron todos los formularios y el valor a pagar asciende a 12,172.97, de lo cual se presentaron dos problemas, la documentación fue rechazada porque los avales tienen ingreso inferior a lo que ellos requieren, que es lo mínimo L30,000.00, me ha sido imposible poder conseguir los tres avales ya que aquí los salarios son muy bajos.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños que pudieran ocurrir en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos públicos cumplir con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Los funcionarios de la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara han cumplido con este requisito.

## **D) RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas del año 2009 en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas.

## **E) OTROS INCUMPLIMIENTOS**

### **1. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UNA GRAN CANTIDAD DE CUENTAS POR COBRAR (MORA TRIBUTARIA) Y NO SE HAN REALIZADO LAS GESTIONES PARA SU COBRO**

Se comprobó que la Municipalidad posee actualmente una lista extensa de mora tributaria detallada de la siguiente manera:

Servicios varios	6,797,472.08
Impuestos Bienes Inmuebles	2,757,545.80
Impuestos Industria y Comercio	2,989,752.91
Contribución por mejoras	<u>208,221.88</u>
<b>Total</b>	<b>L12,752,992.64</b>

Dicha mora no está prescrita y se pueden realizar acciones para su recuperación.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 112.**

Lo anterior puede ocasionar que la mora prescriba y no se incrementen los ingresos en beneficio del municipio.

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Control Tributario para que proceda a elaborar y poner en marcha un plan de recuperación de mora, en el que deberá incluir los siguientes puntos:

1. Fortalecer el Departamento de Control Tributario (colectores) para entregar los avisos de cobro;
2. Hacer efectiva la recuperación de la mora por la vía de apremio y judicial.

**2. NO SE HA PROCEDIDO AL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES DEL MUNICIPIO**

Se comprobó que la Municipalidad actualmente no cuenta con un registro actualizado de las propiedades del municipio, ya que el Departamento de Catastro no ha efectuado evaluación como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 18.**

Lo anterior ocasiona que no incrementen los ingresos para la construcción de obras en beneficio del municipio.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Catastro que proceda a instruir o capacitar al personal idóneo para que realice las actualizaciones catastrales del municipio con el fin de incrementar los ingresos para la Municipalidad.

**3. ALGUNOS CONTRATISTA PRESENTAN GARANTÍAS A TRAVÉS DE PAGARES Y NO GARANTÍAS BANCARIAS**

Al revisar la documentación de las obras ejecutadas, se detectó que algunos contratistas presentan un pagaré como sustituto de una garantía de cumplimiento y de calidad de obra, el mismo se presenta en un documento informal, por ejemplo:

Descripción de la obra	Ubicación	Nombre del Contratista	Monto de la obra (L)	Fecha de presentación del pagaré	Valor del pagaré (L)
Pavimentación con concreto hidráulico de la calle Hernández	Barrio puente carías-sector Cruz Roja, Santa Bárbara	Luis Alonso Cardona Vallecillo	343,220.65	14/12/2009	36,180.72
Rehabilitación de calles de tierra	Caminos rurales, Santa Bárbara	José Mariano Godoy	1036,457.66	02/02/2009	171,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 107.- Definición de Garantías y Artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Lo anterior puede ocasionar que no se puedan ejecutar las garantías por incumplimiento en la ejecución de las obras, ya que un pagaré no es considerado como instrumento legal.

**RECOMENDACIÓN No.3**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la Unidad Técnica Municipal, no continuar aceptando pagarés en concepto de garantías de cumplimiento y calidad de obras, en su defecto se deberán aceptar garantías bancarias, bonos del estado, cheques certificados o ya sea mediante la retención en los pagos parciales que se realicen en cuyo caso se devolverá su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato.

**4. NO HAY CONTROL EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Al revisar la ejecución presupuestaria, verificamos que no se maneja un control al momento de realizar la ejecución del gasto, se realiza primero el pago y después se verifica si existe disponibilidad presupuestaria, en caso que no exista presupuesto, se procede hacer el traspaso de más o de menos a los renglones presupuestarios en tiempo extemporáneo.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 98 Numeral 5 y 8.**

Lo anterior ocasiona que se contraigan compromisos sin contar con disponibilidad presupuestaria.

**RECOMENDACIÓN No.4**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Presupuestos y Tesorería que antes de hacer cualquier desembolso verifique si existe disponibilidad presupuestaria.

**5. INCORRECTA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS**

Al revisar el procedimiento de asignación de viáticos se comprobó que no aplican correctamente tabla de viáticos, no se respeta los niveles de asignación de viáticos ya que se asignan menos de lo autorizado según Reglamento.

Lo anterior ocasiona que no se le da cumplimiento a los Reglamentos aprobados por la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN No.5**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que se asignen los viáticos de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Viáticos vigente.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES**
- B. PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**

## CAPÍTULO V

### FONDOS ESTRATÉGICOS PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

#### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una re conceptualización 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, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **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

Se efectuó una revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara con fondos provenientes de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó el monto de caja y verificamos que los proyectos estén contemplados en la tipología de proyectos ERP.

A continuación se presenta una descripción de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza:

### Proyectos ejecutados con desembolsos correspondientes a los años 2006-2007

Eje	Nombre Del Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Monto Ejecutado Fondos ERP (L)	Monto del Ingreso Recibido ERP (L)
				<b>642,135.62</b>
<b>Productivo</b>	Renovación Fincas de Café	120,286.00	120,286.00	
<b>Social</b>	Mejoramiento de Viviendas	256,499.75	256,499.75	
	<b>Total Ejecutado Primer Desembolso</b>	<b>852,195.81</b>	<b>640,298.96</b>	
				<b>642,135.62</b>
<b>Productivo</b>	Construcción de Rastro Municipal	146,661.00	918	
	Núcleo de Intercambio Tecnológico	320,000.00	347,000.00	
<b>Social</b>	Caja Puente B° Las Mercedes	58,885.80	25,552.50	
	Construcción Kinder Hicaque	164,200.00	50,674.00	
	Construcción Cancha Multiusos	158,062.00	192,189.70	
	<b>Total Ejecutado Segundo Desembolso</b>	<b>847,808.80</b>	<b>616,334.20</b>	
				<b>538,766.14</b>
<b>Productivo</b>	Núcleo de Intercambio Tecnológico AD		53,560.77	
<b>Social</b>	Letrinas de Cierre Hidráulico	164,144.00	306,187.04	
	Construcción Kinder Hicaque	164,200.00	41,756.26	
	Construcción Cancha Multiusos	158,062.00	4,500.00	
<b>Institucional</b>	Construcción Vivero Municipal	98,458.00	56,739.29	
	Creación Módulos de Oficina	83,945.78	104,059.00	
	<b>Total Ejecutado Tercer Desembolso</b>	<b>668,809.78</b>	<b>566,802.36</b>	566,802.36
	<b>TOTALES</b>	<b>2,368,814.39</b>	<b>1,823,435.52</b>	<b>1,823,037.38</b>

### Proyectos ejecutados con desembolso correspondiente al año 2007

Eje	Nombre Del Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Monto Ejecutado Fondos ERP (L)	Monto del Ingreso Recibido ERP (L)
				1,276,126.45
<b>Productivo</b>	Electrificación El Astillero	L275,557.14	L190,328.89	
	Electrificación Santa Lucia	195,781.34	154,329.76	
	Electrificación col. Rey de Reyes	303,993.62	257,488.10	
	Electrificación Crel de Mezapita	140,606.29	107,206.14	
	Electrificación B° San Francisco		96,375.88	
	Electrificación B° Bella Vista		130,009.00	
	Alforja Campesina	147,774.38	127,975.00	
	<b>Total Eje Productivo</b>	<b>L1,063,712.77</b>	<b>L1,063,712.77</b>	
<b>Social</b>	Latinización La Aurora	120,729.68	91,576.93	
	Latinización Los Olivos	120,729.68	88,205.93	
	Techos y Pisos	103,183.25	61,412.00	
	Reconst. CEB José Trinidad Reyes	51,961.26	51,961.26	
	<b>Total Eje Social</b>	<b>396,603.87</b>	<b>293,156.12</b>	
	<b>TOTALES</b>	<b>L1,460,316.64</b>	<b>L1,356,868.89</b>	<b>L1,276,126.45</b>

### Proyectos ejecutados con fondos de emergencia

Eje	Nombre Del Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Monto Ejecutado Fondos ERP (L)	Monto del Ingreso Recibido ERP (L)
				L1,786,577.03
<b>Social</b>	Reconstrucción Kinder planes de Hicaque	L.320,000.00	L.205,089.00	
	Reparación de Calle Tiburón Hacia Zanzibar	336,577.03	335,693.00	
	Construcción Caja Puente Coloradito	130,000.00	102,982.00	
	Construcción Caja Puente Sizama	180,000.00	102,986.00	
	Reparación de Borda de Río	350,000.00	343,450.00	
	Reparación de Techo puertas y ventanas de kinder	150,000.00	110,938.39	
	Reparación de Kinder Hilamo Nuevo	320,000.00	217,443.15	
	Construcción Caja Puente		226,682.00	
	Reparación de Calles		116,600.00	
	<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>L1,786,577.03</b>	<b>L1,761,863.54</b>	

### SALDO BANCARIO

El saldo en bancos al 08 de septiembre de 2009 es por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L26,810.32)** que se encuentran depositados en la cuenta de la E.R.P.

Descripción	Parcial	Valor (L)
<b>SALDO INICIAL</b>		<b>1,000.00</b>
<b>(+) INGRESOS DEL PERÍODO</b>		<b>4,968,288.27</b>
Ingresos Fondos ERP primer desembolso (26/10/2006)	L.642,135.62	
Ingresos Fondos ERP segundo desembolso (17/05/2007)	642,135.62	
Ingresos Fondos ERP tercer desembolso (27/11/2007)	451,686.81	
Ingreso Fondos ERP por Adendum al tercer desembolso (29/11/2007)	87,079.33	
Ingreso por devolución de parte de la Municipalidad por exigencia de la comisión Ad-Hoc	82,547.41	
Ingresos Fondos ERP primer desembolso (23/07/2007) equivalente al 70% de acuerdo al PIM-ERP 2007	1,276,126.45	
Ingresos Fondos ERP Año 2008	1,786,577.03	
<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>		<b>L4,969,288.27</b>
<b>(-) EGRESOS</b>		<b>4,942,477.95</b>
Egresos 2006	L.1,823,435.52	
Gatos por Emisión de Chequera (06/11/2006)	150.00	
Egresos 2007	1,356,868.89	
Egresos 2008	1,761,863.54	
Egresos por manejo de cuenta 2007	10.00	
Egresos por emisión de chequera (21/07/2008)	150.00	
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>26,810.32</b>
<b>Saldo Según Banco</b>		<b>26,810.32</b>
Saldo en Cta. N° 11-221-000091-0 de Bco. de Occidente al 08/09/2009	26,810.32	
<b>Diferencia</b>		<b>0.00</b>

### C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, se ha determinado lo siguiente:

**PROYECTO DE RENOVACIÓN FINCAS DE CAFÉ:** Se verificó que dicho proyecto fue iniciado en el período 2006, quedando en proceso en ese período el cual fue totalmente terminado a inicios del 2007 y fue ejecutado con los fondos del primer desembolso que se recibió en ese año por un monto de L589,246.90 del cual el costo del proyecto fue de L120,286.00 lo que represento 20.4%. El proyecto consistió en suministrar de fertilizantes a los pequeños productores de la montaña de Santa Bárbara, actualmente los beneficiarios dan seguimiento al mismo.

**PROYECTO MEJORAMIENTOS DE VIVIENDAS:** Se verificó que dicho proyecto fue iniciado en el período 2007, quedando en proceso para el año 2008 período en el que fue terminado, el cual fue ejecutado con fondos del primer desembolso que se recibió en ese año por un monto de L589,246.90 siendo el monto del proyecto L256,499.75 representando un 43.53% del mismo, el proyecto consistió en el mejoramiento de techos y pisos. Este proyecto fue para ayuda directa a las familias de escasos recursos de la zona de la Montaña de Santa Bárbara.

**PROYECTO ELECTRIFICACIÓN ALDEA LOS BANCOS:** Se realizó la inspección de dicho proyecto el cual comenzó en el período 2008, siendo este ejecutado en el mismo período y terminado en un 100% del cual se hizo la inspección física en dicha comunidad. Este proyecto fue financiado con remanentes de fondos del primer desembolso por un monto L212,461.15 la

diferencia del costo del proyecto fue financiado con los fondos del segundo desembolso por un monto L319,658.13, siendo el monto del proyecto L605,361.62 el proyecto no ha sido traspasado a la comunidad de parte de la Alcaldía.

**PROYECTO ELECTRIFICACIÓN ALDEA SAN GASPAR:** Se realizó la inspección física del proyecto constatándose que este fue terminado en un 100%, el proyecto comenzó en el año 2010 terminándose en el mismo año, el costo del proyecto fue de L748,424.56 el cual fue financiado con fondos del tercer desembolso de L2,956,056.00 representando un 25% del mismo.

**PROYECTO AGUA RIO CHIQUITO:** Este proyecto es propiedad de la Alcaldía para beneficio de la comunidad de Santa Bárbara, que durante la Tormenta Tropical número 16 fue dañado en su totalidad, el costo del proyecto de rehabilitación fue de L452,743.59 que fue financiado con el tercer desembolso L2,956,056.00 representando el 15.3% del mismo, este proyecto fue terminado en un 100%.

**PROYECTO AGUA RIO ESCONDIDO:** Este Proyecto es Propiedad de la Alcaldía para beneficio de la comunidad de Santa Bárbara, que durante la Tormenta Tropical número 16 fue dañado en su totalidad, el costo del proyecto de rehabilitación fue de L64,185.22 que fue financiado con el tercer desembolso L2,956,056.00 representando el 2.17% del mismo, este proyecto fue terminado en un 100%.

**PROYECTO REHABILITACIÓN SISTEMA DE AGUA MACHOLOA:** Se realizó la inspección física de este proyecto en la comunidad de Macholooa constatándose que se terminó en un 100% el monto de este proyecto ascendió a la cantidad de L195,635.00 el cual se financió con fondos del tercer desembolso L2,956,056.00 representando un 6.61% del mismo.

**PROYECTO CONSTRUCCIÓN MURO CONTENCIÓN DE LAS CRUCITAS:** Se realizó la inspección física de este proyecto en la comunidad de Las Crucitas verificándose que se terminó en un 100%, siendo el costo del proyecto de L244,092.50, el cual fue financiado con fondos del tercer desembolso de L2,956,056.00 el que representa el 8.25% del mismo, la construcción de este muro se debió al hundimiento del tramo carretero durante la tormenta tropical número 16.

**PROYECTO REHABILITACIÓN DE CARRETERAS DE TIERRA:** Se inspeccionó la red de carreteras destruidas durante la tormenta número 16 verificándose los daños ocasionados a las mismas en diferentes comunidades del Municipio de Santa Bárbara, Departamento de Santa Bárbara, las cuales fueron de gran magnitud, el costo del proyecto fue de L1,036,457.66, el cual fue financiado con el tercer desembolso L2,956,056.00 representando el 35% del mismo.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentra razonables.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO VI

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Prestamos por Pagar, Presupuesto, Ingresos, Cuentas Por Pagar, Servicios Técnicos y Profesionales, Transferencias, Viáticos, Sueldos y Salarios, Indemnizaciones y Deducciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

#### 1) **NO SE LIQUIDAN LOS VIÁTICOS NACIONALES**

En la revisión de gastos por concepto de viáticos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad realizó desembolsos sin que dichas erogaciones contaran con la documentación de soporte respectiva como ser informe del viaje, liquidación (facturas de alimentación, hospedaje, transporte) como lo establece el Reglamento de viáticos vigente; y el cual asciende a L101,960.00 (**Ver Anexo No.4**)

Incumpliendo lo establecido: **Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Santa Bárbara Artículos 2, 3 y 5.**

Asimismo se incumplió lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.**

De acuerdo con una práctica administrativa sana, las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje deben ser debidamente autorizados, estar plenamente justificados y respaldados con la correspondiente liquidación y con toda la documentación necesaria.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO UN MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L101,960.00).**

#### **RECOMENDACIÓN No.1** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Dar instrucción al Tesorero Municipal para que las erogaciones efectuadas por este concepto deberán estar plenamente justificadas y respaldadas con la correspondiente liquidación de gasto y con toda la documentación necesaria.

#### 2) **SE EFECTUÓ ESTUDIO PARA EJECUTAR PROYECTO, EL CUAL NO SE LLEVÓ A CABO**

Al analizar los gastos, encontramos que se pagó un estudio para diseño de la línea de conducción de agua potable para la aldea de Gualjoco; dicho contrato se firmó en fecha 4 de febrero de 2008, por un valor de L120,000.00, con una duración del contrato de 45 días.

Este diseño se realizaría para presentar el perfil del proyecto a la Secretaría Técnica de Cooperación Externa (SETCO), el cual es un requisito para la aprobación del mismo.

Pero al realizar la investigación en dicha secretaría, esta nos informó que no aparece registrado ningún proyecto para construcción del Sistema de Agua Potable de la Comunidad de Gualjoco.

Es importante mencionar que este pago, consta en orden de pago No. 13384, del 7 de marzo 2008 y cheque No. 1720 de la cuenta No. 360-600000-8 de BANHCAFE, se efectuó un solo desembolso por un monto de L120,000.00, dicha orden de pago cuenta con documentación de soporte como: recibo, contrato No. MUNI-SB-16-2007, orden de inicio, pagaré y cotizaciones, pero a la fecha de corte de la auditoría solamente pudimos comprobar la entrega de un perfil del proyecto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58**

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L120,000.00)**.

**RECOMENDACIÓN No. 2**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Al efectuar este tipo de inversiones se debe tener la seguridad de que el dinero que se invertirá, no construirá una pérdida ni generará un gasto innecesario en decremento de las arcas municipales.

**3) PAGO DE BENEFICIOS LABORALES A EMPLEADO SIN ENCONTRAR EVIDENCIA DE CONTRATO**

Al analizar los sueldos y salarios, se encontró que la administración municipal realizó pagos por concepto de prestaciones laborales al señor Bernabé Rodríguez, sin encontrar evidencia del contrato (temporal), en dicho pago solamente encontramos documentación de soporte como ser órdenes de pago, recibo, notificación de despido, hoja de cálculo de prestaciones, la cancelación de las prestaciones se realizó en dos pagos, se detallan a continuación:

<b>Año</b>	<b>No. de orden</b>	<b>Fecha de la orden de pago</b>	<b>Total pagado (L)</b>
2007	12678	28-09-2007	11,600.00
2007	13102	28-12-2007	6,000.00
<b>Total</b>			<b>17,600.00</b>

Incumpliendo lo establecido en: **Código de Trabajo Artículos 4, 19, 20, 21, 25 y 41.**

Asimismo se incumplió lo que establece el **Código Civil Artículos 1539 y 1552.**

Lo anteriormente descrito, ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad por un total de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L 17,600.00)**.

**RECOMENDACIÓN No. 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal de abstenerse de efectuar desembolsos, por pago de prestaciones sin contar con toda la documentación de soporte y además verificar que los montos pagados estén de acuerdo a los documentos que avalen dichos montos.

#### **4) LA MUNICIPALIDAD POSEE UN NIVEL EXCESIVO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Al analizar los gastos de funcionamiento realizados por la Municipalidad durante el período comprendido del 9 de mayo de 2007 al 02 de marzo de 2010, se comprobó que existe un exceso en el límite, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

<b>Año</b>	<b>Ingreso Corriente Total (L)</b>	<b>Gasto de funcionamiento según Ley 55%</b>	<b>Gasto Real (L)</b>	<b>Diferencia (L)</b>	<b>% de Exceso</b>
2007	11,416,271.06	6,278,949.08	9.118.700.71	2.839.751.63	45.23%
2008	12,742,004.84	7,008,102.66	10.220.897.51	3.212.794.85	45.84%
2009	14,526,434.40	7.989.538.92	11.345.672.28	3.356.133.36	42.01%

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 98**.

En fecha 20 de mayo de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Bárbara, para dar a conocer los hallazgos encontrados en la auditoría, pero de lo anterior no se obtuvo ningún comentario al respecto. **(Ver Anexo No.5)**

Como consecuencia la situación anterior limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del municipio.

#### **RECOMENDACIÓN No. 4** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal para que cumpla con lo siguiente:

- a) Presentar a la Corporación Municipal, un informe sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento a niveles aceptables;
- b) No utilizar los fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central para financiar gastos de funcionamiento;
- c) En la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 98 de la Ley de Municipalidades, en el sentido de que los gastos de funcionamiento no podrán ser superiores al 55 % de los ingresos corrientes.

#### **5) LA CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ES CONFIABLE**

Se comprobó que la contabilidad no es confiable, debido a las siguientes situaciones:

1. No se cuenta con un sistema de registro contable confiable ya que los reportes que genera varían de un mes a otro;
2. En la cuenta de propiedad, planta y equipo, se registra equipo que se encuentra en desuso o mal estado y no existe un procedimiento formal ante la oficina de Bienes Nacionales para efectuar el descargo respectivo;

3. La cuenta cargos por facturación de impuestos por monto por L13,155,982.72, se debe a las estimaciones de impuestos municipales a cobrar durante el año 2009 las cuales deberían aparecer como cuenta de orden para su control, y no afectar el patrimonio;
4. No se registran las deudas que se mantiene con varios proveedores, por lo que se desconoce el monto total de lo adeudado y no hace posible verificar el grado de endeudamiento real que posee la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-Norma General de Control Interno VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-Norma General de Control Interno VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información, TSC-Norma General de Control Interno V-11 Sistema Contable y Presupuestario, Además se incumplieron los Principios de Contabilidad Sustancia antes que Forma y Revelación Suficiente.

Sobre el particular, en nota de fecha 6 de abril de 2010, el señor Mario Alfonso Madrid Ríos Auditor Municipal, manifiesta: "En el año 2009 y en el transcurso del año 2010, a raíz de que FUNDEMUN incorporó nuevas versiones, siguen apareciendo errores, resultando que si a la fecha se imprime los estados financieros del año 2009, los mismos presentan valores diferentes a los registrados en el cierre del ejercicio."

Asimismo, en nota de fecha 13 de mayo de 2010, el señor Orlando Emilio Pineda Trochez, Tesorero Municipal, manifiesta: "ha sido complicado controlar las cuentas por pagar, porque quien ha manejado esta información ha sido el Alcalde y ahora la Alcaldesa, realizan compromisos y en ningún momento se informa a quien corresponde y lo mismo los proveedores no manejan facturas al crédito y a última hora vienen con facturas al cierre del año, como ustedes pueden constatar en el año 2009.

Realmente es preocupante porque la nueva administración está realizando los mismos métodos y no se ha establecido ningún control para mejorar esta área."

Lo anterior ocasiona que los valores registrados en los estados financieros no reflejen plenamente la realidad y no sirvan de base para la toma de decisiones, asimismo el no registrar las cuentas por pagar puede traer como consecuencia que se tenga que pagar intereses por compromiso no cumplidos, así como la posibilidad de ser demandados o no poder ser sujetos de crédito.

#### **RECOMENDACIÓN No.5** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- ✓ Instruir al departamento contable para que se haga una revisión exhaustiva al sistema de registro contable para aclarar las discrepancias existentes en los reportes financieros y así hacer las correcciones del caso;
- ✓ Girar Instrucciones al jefe del departamento de Contabilidad para que proceda a efectuar el registro actualizado de las cuentas por pagar;
- ✓ Tomar las medidas correctivas oportunas para que los estados financieros reflejen información confiable y oportuna.

## **6) REVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE NI APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En la revisión practicada al rubro de propiedad, planta y equipo, especialmente en lo que corresponde a edificios municipales, se encontró que dichos activos sufrieron una revaluación en los años 2008 por L11,681,729.09 y 2009 por L8,886,224.55 afectando su costo inicial, el cual se incrementó en los Estados Financieros sin que para esto existiera:

- Documentación de soporte que avale dicho ajuste, ni evidencia de un avalúo por parte del Departamento de Catastro Municipal;
- No existe por parte de la Corporación Municipal una autorización o aprobación para efectuar dicho ajuste.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Revaluación de Activos Artículos 2 y 4, Principios de Contabilidad Conservatismo y revelación suficiente y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 16 (párrafo 39)**

Sobre el particular, en oficio recibido de fecha 17 de mayo de 2010, el Jefe de Catastro Municipal manifiesta lo siguiente:

1. "No hay constancia en nuestros archivos que confirme que personal de nuestra unidad haya realizado dichos avalúos;
2. Desconocemos los criterios que se utilizaron para la valoración y avalúos de los edificios y propiedades pertenecientes a la Municipalidad de Santa Bárbara, así como la fuente de donde proviene dicha información."

Lo anterior ocasiona que los montos de las propiedades y edificios que se reflejan en el balance general no son reales.

### **RECOMENDACIÓN No.6** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Para efectuar ajustes debe existir por parte de la Corporación Municipal una autorización o aprobación y contar con la documentación de soporte que avale dicho ajuste, asimismo contar con la evidencia de un avalúo por parte del Departamento de Catastro Municipal, y dichas revaluaciones deben ser registradas directamente en una cuenta de superávit de revaluación dentro del patrimonio neto, por lo que se deben realizar los ajustes correspondientes.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

No se encontraron hechos subsecuentes en el transcurso de la Auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior, el cual fue notificado el 18 de febrero del 2009, constatando que se le dio el cumplimiento a todas las recomendaciones **(Ver Anexo No.6)**

7

Tegucigalpa, MDC., 10 de junio de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**

Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Auditorías Municipales