



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 20 DE MAYO DE 2008**

**INFORME No. 023-2008-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÀ**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

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. RESULTADO DE LA AUDITORÍA            | 4 |
| E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 5 |
| F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD    | 6 |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 6 |

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| A. DICTAMEN SOBRE PRESUPUESTO | 8  |
| B. INGRESOS                   | 9  |
| C. EGRESOS                    | 10 |
| D. NOTAS EXPLICATIVAS         | 11 |

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| A. OPINIÓN                       | 14 |
| B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 16 |



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| A. CAUCIONES                    | 22 |
| B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 24 |
| C. RENDICIÓN DE CUENTAS.        | 24 |

## **CAPÍTULO V**

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| A. FONDOS ESTRTEGICOS REDUCCIÓN DE LA POBREZA | 26 |
|-----------------------------------------------|----|

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 29 |
|--------------------------------------------------|----|

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 15 de enero de 2009  
**Oficio N° 020-2009-DASM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Miguelito  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 023-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de mayo de 2008. 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, mismos que 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,

**Renán Sagastume Fernández.**  
Presidente.



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la orden de trabajo No. 023/2008 DASM del 07 de mayo de 2008.

#### **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**

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado en la Municipalidad de San Miguelito, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de San Miguelito Departamento de Intibuca relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibuca con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, subsidios y otros ingresos recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas instituciones;
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 San Miguelito, Departamento de Intibuca, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de mayo de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), Recursos Humanos, Cuentas por cobrar y Activos Fijos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **Presupuesto**

Se analizaron los presupuestos formulados y ejecutados de ingresos y egresos de los años 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y la Rendición de Cuentas del año 2007, asimismo la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.



#### **Ingresos**



Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las transferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;



Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron determinados en su totalidad con base a los comprobantes de especies fiscales entregados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 10 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios revisando si la base de estos cálculos, se fundamenta en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los saldos en las cuentas bancarias.

### **Egresos**

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración, con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras fueron cotejadas con un reglamento en esta área, no obstante los gastos efectuados por este concepto fueron razonables.

### **Control Interno sobre Informes Financieros**

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

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos para su evaluación los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir

servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observados podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado.

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá; entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. Durante el proceso de revisión a la administración de la Municipalidad por los años 2002 al 2004 se suscitó un robo a la alcaldía y se llevaron varia documentación por lo que no se proporcionaron los informes de liquidación ni los presupuestos así como el plan de arbitrios Municipal de cada uno de los años antes descritos, con el propósito de inspeccionar la ejecución de los ingresos limitándonos a no poder aplicar otras pruebas sustantivas que nos permitiera asegurarnos de la razonabilidad física en la elaboración de estos.
2. No se pudo obtener una comprensión del libro de actas Municipal correspondiente a los años 2002 al 2005 debido que surgió un robo de documentación en días anteriores.

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

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

- **Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Miguelito.**

En nuestra opinión excepto por las limitaciones antes descritas en el párrafo del alcance del examen, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad San Miguelito, Departamento de Intibuca, por el período del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

- **Control Interno sobre Informes Financieros**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula del Presupuesto consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados, en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Miguelito Departamento de Intibucá, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de

expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

- **Cumplimiento de Legalidad**

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula del presupuesto de la Municipalidad de San Miguelito, está exenta de errores importantes, efectuamos 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 de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

1. El resultado de nuestras pruebas reveló ciertas instancias importantes de incumplimiento, mismas que son presentadas en el capítulo IV del presente informe.

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

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

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

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

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

|                  |                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------|
| Nivel Superior:  | Corporación Municipal                           |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde Municipal                |
| Nivel de Apoyo:  | Tesorería, Secretaría, Justicia Municipal, UMA. |

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 1**).



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

- A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**
- B. INGRESOS**
- C. EGRESOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

12 de enero de 2009

**Señores**

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Miguelito,  
Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Miguelito. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado de la Constitución de 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 las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4, el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá no reflejó ingresos por valor de **SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.700,000.00)**.

En nuestra opinión, por lo referido en el párrafo anterior el monto descrito en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 20 de junio de 2008 sobre nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría y deben ser leídos en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, INTIBUCÁ  
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado Lempiras)**

| Rubros     | Descripción                        | Presupuesto Inicial | Modificaciones     | Presupuesto Definitivo | Ingresos liquidados | Ingresos Recaudados | Ingresos pendientes de cobro | Ajustes    | Nota |
|------------|------------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|------------|------|
|            | <b>Ingresos Corrientes</b>         | <b>149,066.02</b>   | <b>102,041.96</b>  | <b>251,107.98</b>      | <b>210,662.40</b>   | <b>210,662.40</b>   | <b>-</b>                     |            |      |
| <b>11</b>  | <b>Ingresos Tributarios</b>        | <b>106,866.02</b>   | <b>93,914.01</b>   | <b>200,780.03</b>      | <b>177,608.03</b>   | <b>177,608.03</b>   | <b>0.00</b>                  |            |      |
| 110        | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles    | 20,000.00           | 9,339.15           | 29,339.15              | 28,683.90           | 28,683.90           | 0.00                         |            |      |
| 112        | Impuesto Personal o Vecinal        | 5,000.00            |                    | 5,000.00               | 5,120.25            | 5,120.25            | 0.00                         |            |      |
| 113        | Imp.to.S/Ind. Comercio y Servicios | 8,186.02            | 4,733.02           | 12,919.04              | 4,987.02            | 4,987.02            | 0.00                         |            |      |
| 114        | Imp.to.S/extraccion o explotacion  | 35,000.00           | 5,554.06           | 40,554.06              | 36,844.06           | 36,844.06           | 0.00                         |            |      |
| 115        | Impusto Pecuario                   | 2,100.00            | 3,127.00           | 5,227.00               | 5,227.00            | 5,227.00            | 0.00                         |            |      |
| 116        | Tasas por Servicios                | 14,980.00           |                    | 14,980.00              | 8,196.00            | 8,196.00            | 0.00                         |            |      |
| 117        | Derechos                           | 21,600.00           | 71,160.78          | 92,760.78              | 88,549.80           | 88,549.80           | 0.00                         |            |      |
|            |                                    |                     |                    |                        |                     |                     |                              |            |      |
| <b>12</b>  | <b>Ingresos No Tributarios</b>     | <b>42,200.00</b>    | <b>8,127.95</b>    | <b>50,327.95</b>       | <b>33,054.37</b>    | <b>33,054.37</b>    | <b>-</b>                     |            |      |
| 121        | Multas                             | 11,100.00           | 8,127.95           | 19,227.95              | 17,721.95           | 17,721.95           | 0.00                         |            |      |
| 122        | Recargos                           | 200.00              |                    | 200.00                 | 1,264.92            | 1,264.92            | 0.00                         |            |      |
| 123        | Rezagos                            | 11,500.00           |                    | 11,500.00              | 2,805.00            | 2,805.00            | 0.00                         |            |      |
| 124        | Renta de Propiedades               | 12,000.00           |                    | 12,000.00              | 10,500.00           | 10,500.00           | 0.00                         |            |      |
| 125        | Intereses                          | 7,400.00            | -                  | 7,400.00               | 762.50              | 762.50              | 0.00                         |            |      |
|            |                                    |                     |                    |                        |                     |                     |                              |            |      |
| <b>2</b>   | <b>Ingresos de Capital</b>         | <b>2572,437.37</b>  | <b>6221,249.97</b> | <b>8793,687.34</b>     | <b>8789,838.18</b>  | <b>8789,838.18</b>  | <b>-</b>                     |            |      |
| <b>21</b>  | <b>Prestamos</b>                   |                     |                    | 1000,000.00            | 1000,000.00         |                     | 0.00                         |            |      |
| 211        | Prestamos Sector Interno           | -                   | 1000,000.00        | 1000,000.00            | 1000,000.00         | 1000,000.00         | 0.00                         | 700,000.00 | 4    |
|            |                                    |                     |                    | -                      |                     |                     |                              |            |      |
| <b>22</b>  | <b>Venta de Activos</b>            | <b>20,000.00</b>    | <b>7,482.85</b>    | <b>27,482.85</b>       | <b>23,850.85</b>    | <b>23,850.85</b>    | <b>0.00</b>                  |            |      |
| 221        | Lotes de Cementerio                |                     |                    | -                      |                     |                     | 0.00                         |            |      |
|            | Dominios plenos                    | 20,000.00           | 7,482.85           | 27,482.85              | 23,850.85           | 23,850.85           | 0.00                         |            |      |
|            |                                    |                     |                    |                        |                     |                     |                              |            |      |
| <b>24</b>  | <b>Transferencias</b>              | <b>2542,437.37</b>  | <b>5188,508.26</b> | <b>-</b>               | <b>7730,728.47</b>  | <b>7730,728.47</b>  | <b>0.00</b>                  |            |      |
| 241        | Transferencias 5%                  | 2542,437.37         | 588,517.46         | 3130,954.83            | 3130,737.67         | 3130,737.67         | 0.00                         |            |      |
|            | PMA FHIS OTROS                     |                     | 238,110.19         | 2800,240.36            | 238,110.19          | 238,110.19          | 0.00                         |            |      |
|            | subsidios FHIS                     |                     | 1799,750.44        | 1799,750.44            | 1799,750.44         | 1799,750.44         |                              |            |      |
|            | ERP                                |                     | 2562,130.17        |                        | 2562,130.17         | 2562,130.17         |                              |            |      |
|            |                                    |                     |                    |                        |                     |                     |                              |            |      |
| <b>25</b>  | <b>Otros Ingresos</b>              |                     | <b>18,545.72</b>   | <b>-</b>               | <b>28,545.72</b>    | <b>28,545.72</b>    | <b>0.00</b>                  |            |      |
| 251        | Otros Ingresos                     | 10,000.00           | 18,545.72          | 28,545.72              | 28,545.72           | 28,545.72           | 0.00                         |            |      |
|            | Intereses                          | 10,000.00           | 18,545.72          |                        | -                   | -                   |                              |            |      |
| <b>29</b>  | <b>Recurso de Balance</b>          | <b>-</b>            | <b>6,713.14</b>    | <b>6,713.14</b>        | <b>6,713.14</b>     | <b>6,713.14</b>     | <b>-</b>                     |            |      |
| <b>290</b> | <b>Disponibilidad Financiera</b>   | <b>-</b>            | <b>6,713.14</b>    | <b>6,713.14</b>        | <b>6,713.14</b>     | <b>6,713.14</b>     | <b>-</b>                     |            |      |
| 29001      | Saldo de Efectivo año anterior     |                     | 6,713.14           | 6,713.14               | 6,713.14            | 6,713.14            |                              |            |      |
|            | <b>Ingresos Totales</b>            | <b>2721,503.39</b>  | <b>6323,291.93</b> | <b>9044,795.32</b>     | <b>9000,500.58</b>  | <b>9000,500.58</b>  | <b>-</b>                     |            |      |

**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, INTIBUCÁ  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado Lempiras)**

**C.**

| Rubro      | Denominación                                        | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | Presupuesto Definitivo | Obligaciones       | Obligaciones Pagadas | Pendiente de pago |
|------------|-----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
|            | <b>Gasto Total</b>                                  | <b>2720,503.39</b>  | <b>6316,578.79</b>       | <b>9037,082.18</b>     | <b>8730,738.85</b> | <b>8729,218.28</b>   | <b>1,520.57</b>   |
|            | <b>Sub total Gasto Corriente</b>                    | <b>1122,503.39</b>  | <b>266,591.92</b>        | <b>1389,095.31</b>     | <b>1235,086.01</b> | <b>1235,086.01</b>   | <b>-</b>          |
| <b>100</b> | Servicios Personales                                | 524,783.30          | 16,490.00                | 541,273.30             | 410,981.00         | 410,981.00           | -                 |
| <b>200</b> | Servicios No Personales                             | 205,000.00          | - 16,340.04              | 188,659.96             | 183,659.96         | 183,659.96           | -                 |
| <b>300</b> | Materiales y Suministros                            | 72,295.72           | 93,064.34                | 165,360.06             | 155,726.98         | 155,726.98           | -                 |
| <b>500</b> | Transferencia corriente                             | 320,424.37          | 173,377.62               | 493,801.99             | 484,718.07         | 484,718.07           | -                 |
|            | <b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>           | <b>1598,000.00</b>  | <b>6049,986.87</b>       | <b>7647,986.87</b>     | <b>7495,652.84</b> | <b>7494,132.27</b>   | <b>1,520.57</b>   |
| <b>400</b> | Bienes Capitalizables                               | 1598,000.00         | 5557,547.64              | 7155,547.64            | 7003,213.61        | 7001,693.04          | 1,520.57          |
| <b>500</b> | Transferencia de Capital                            |                     |                          | -                      |                    |                      | -                 |
| <b>600</b> | Activos Financieros                                 |                     |                          | -                      |                    |                      | -                 |
| <b>700</b> | Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos |                     | 492,439.23               | 492,439.23             | 492,439.23         | 492,439.23           | -                 |
| <b>800</b> | Otros Gastos                                        |                     |                          | -                      |                    |                      | -                 |
| <b>900</b> | Asignaciones Globales                               |                     |                          | -                      |                    |                      | -                 |
|            |                                                     |                     |                          |                        |                    |                      | -                 |

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

## D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

La cédula del presupuesto ejecutado en La Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucà, por el período de 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas son las siguientes:

#### **A. Sistema Contable**

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, ni cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, todos los registros que realiza están en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes rentísticos elaborados conjuntamente a recibos de ingresos y órdenes de pago.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones bajo un sistema de registro sencillo, utilizando reportes mensuales y trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de recibidos y los gastos después de pagados.

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un plan de inversión ni con un empleado encargado de su elaboración, sino que se ha realizado por la tesorera Municipal como actividad adicional a su cargo, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

### Nota 2 Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibuca, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al

302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de San Miguelito, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2, Así mismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

### **Nota 3. Unidad Monetaria**

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

### **Nota 4 Ingresos de Capital**

#### **Préstamos**

Se comprobó que la administración correspondiente al período de gestión al 2006-2010, solicito prestamos en instituciones Bancarias por la cantidad de L.1,700,000.00 de los que no realizó un correcto registro de los préstamos obtenidos durante el período lo que ocasiona que no se halla registrado correctamente en la cédula del presupuesto L.700,000.00 del que solo se informó en la Rendición de Cuentas L.1,000,000.00, ocasionando que no refleja saldos confiables y razonables.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

12 de enero de 2009

## A. OPINIÓN

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Miguelito

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de caja y bancos, obras públicas, recursos humanos, presupuesto, préstamos, cuentas por cobrar, activos fijos, fondos ERP, ingresos y gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de mayo de 2008.

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

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

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

- \* Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- \* Proceso presupuestario
- \* Procesos contables
- \* Procesos de ingresos y gastos
- \* Procesos de planillas

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

1. Sistema de Registro deficiente
2. Mal funcionamiento de Tesorería Municipal
3. Informe de liquidación no es confiable
4. No se gestiona recuperación del gasto
5. Mal control de cuentas bancarias
6. Inconsistencia en gastos de funcionamiento
7. Mal control de asistencia y permanencia de empleados
8. No se elaboran informes de gestión administrativa
9. Procedimiento de registro de inventario deficiente
10. Falta de escritura pública

#### **Comentarios de la Corporación Municipal**

El 18 de junio de 2008 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo No. 2)**

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de junio de 2008

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. SISTEMA DE REGISTRO DEFICIENTE**

Se comprobó que el área de tesorería Municipal presenta deficiencia en el manejo del efectivo ya que en la revisión de su control se observó que:

- No existe registro de contribuyentes
- No existe registro auxiliar de órdenes de pago
- El registro diario de ingresos es incompleto
- No se realiza registro de ejecución presupuestaria
- No existe registro de préstamo
- No existe registro de dominio pleno

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual.
- Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas que contenga número de la orden, beneficiario, monto, objeto del gasto, número del cheque.
- Instruir al tesorero que proceda a implementar y llevar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.
- Instruir al Tesorero Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria diario, mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos y presupuestados. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal
- Instruir al Tesorero Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el desglose de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportunamente toda la información requerida y necesaria y contabilizar el monto total individualizado así como mantener un registro único para cada préstamo.
- Ordenar al Secretario Municipal para que proceda a implementar el registro en un libro que muestre los diferentes datos que describan el bien adjudicado que permita conocer los datos en el momento que se requiera, así como un archivo de copias de los títulos.

## **2. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL EFECTIVO**

Se comprobó que el área de Tesorería Municipal presenta deficiencia en el manejo del efectivo ya que en la revisión de su control se comprobó que:

- No se efectúan arqueos a tesorería.
- No es segura la custodia de fondos

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación y manejo de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05
- A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.

## **3. INFORME DE LIQUIDACION NO ES CONFIABLE**

En la revisión efectuada a la liquidación de ingresos y egresos de cada año, se comprobó que no han sido elaboradas correctamente ya que no presentan datos reales actuales que tengan como base los ingresos corrientes o bancarios así como los comprobantes de gasto.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar al Tesorero Municipal que al realizar el estado de rendición de cuentas se asegure de que:

- Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;
- Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la municipalidad; y
- Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.
- Además debe incluirse en estos informes los saldos de cuentas bancarias.

## **4. NO SE GESTIONA RECUPERACIÓN DEL GASTO**

El análisis efectuado al área de gastos se comprobó que existen gran cantidad de facturas por compras varias que incluyen el Impuesto Sobre Ventas pagado del que la administración municipal no ha tomado gestión alguna para proceder a la recuperación de dichos valores y reutilizarlos para beneficio del municipio en obras publicas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- Instruir al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que tienen derecho, por las compras realizadas en el período del 25 de enero de 2002 al 20 de mayo 2008 y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas

tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague dicho impuesto al comercio.

## **5. DEFICIENTE CONTROL EN CUENTAS BANCARIAS**

Se analizó el área de caja y bancos, y se comprobó que las cuentas bancarias describen diversos depósitos que no debieron haberse ingresado en dichas cuentas ya que se han encontrado depósitos ERP en cuenta de transferencia central lo que ocasiona que los saldos a determinado período se desconozcan, como ser:

- No se realiza confirmación de saldos de las cuentas bancarias
- Mal uso de cuentas bancarias

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

- Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a realizar las confirmaciones de saldos de las cuentas dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente dejando evidencia de la hoja de confirmación proporcionada por el banco.
- Realizar la debida gestión pre aprobación del desembolso para que sea depositado en la cuenta a la que corresponde.
- Archivar los comprobantes de depósito o de transferencias para proyectos y otros, con una constancia que describa su procedencia y su destino.

## **6. INCONSISTENCIA EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- b) Todas la compras se realizan en efectivo; y por montos considerables;
- c) Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y pre impreso.
- d) Mala aplicación del Reglamento de Viáticos

### **RECOMENDACIÓN No. 6** **AL ALCALDE Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se evidencie que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;

Instruir al Alcalde Municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.

Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y pre impreso;

Estos Comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa, además de asegurarse de escribir en ellas fecha y de manera clara el motivo del gasto.

Verificar pre aprobación del viatico la tabla de asignación que se describe en el Reglamento de Viáticos y que conste en la orden de pago el destino, días de viaje y la razón del viaje, posteriormente solicitar la presentación de un informe de resultados del viaje que será anexado a la orden de pago.

## **7. MAL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS EMPLEADOS.**

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se comprobó que la Municipalidad no utiliza el libro de registro de asistencia que permite controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria por parte de los empleados de la Municipalidad como lo describe la NTCI No. 125-05 Asistencia. Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

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

Establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo como ejemplo: utilizando el libro que contiene hora de entrada hora de salida nombre del empleado y la firma de este.

## **8. NO ELABORAN INFORMES DE GESTION ADMINISTRATIVA.**

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales por escrito de su Gestión Administrativa, ni del fondo ERP.

### **RECOMENDACIÓN No. 8** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, la obligatoriedad de presentar ante la Corporación Municipal un informe trimestral de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes, los ingresos de capital y Transferencias del fondo ERP, en base a la información generada por el Tesorero Municipal.

## **9. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INVENTARIO DEFICIENTE.**

Se comprobó que no se controla el inventario Municipal como se es en los casos siguientes:

- Los activos no han sido asignados mediante nota por escrito a los responsables de su custodia.
- No se hacen inspecciones periódicas para verificar el estado físico de los activos.
- Los activos no están debidamente codificados e identificados
- Los bienes adquiridos no son registrados en el inventario

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar formalmente a cada empleado el equipo a utilizar en el desarrollo de sus labores para su correcta custodia.

Inspeccionar periódica y sorpresivamente los bienes asignados a los empleados para comprobar el correcto uso de este así como su existencia.

Comisionar a un empleado para que codifique e identifique cada equipo Municipal.

Todo bien adquirido debe ser incluido en el inventario municipal posterior a su compra y mantener un archivo donde conste copia de las facturas para verificar su correcta valoración en el inventario.

#### **10. FALTA DE ESCRITURA PÚBLICA.**

Mediante la revisión efectuada a los bienes propiedad de la Municipalidad se comprobó que no cuentan con escritura pública que los determine como Propiedad Municipal lo que puede provocar el extravío o robo de estos y no se pueda alegar autoridad sobre ellos ya que no se posee un comprobante que ampare su legitimidad.

#### **RECOMENDACIÓN N°. 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder al a la realización de un inventario que contenga la documentación de legalización de los edificios y terrenos municipales y formalizar un archivo para la correcta custodia de estos



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

#### **CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

### **1. NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN**

El 25 de enero 2006 se nombro como Alcalde Municipal al Señor Nolberto Hernández mismo que no presentó la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

El 25 de enero del 2006 se nombró a la señora Clemencia Reyes como Tesorero Municipal, misma que no presentó la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

#### **RECOMENDACIÓN N°. 1** **AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Señor Nolberto Hernández Alcalde Municipal y a la señora Clemencia Reyes Tesorera Municipal, la presentación de la Caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **2. NO SE HAN CELEBRADO EL MININO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En el análisis de actas emitidas por la Corporación Municipal, se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debía haber realizado la administración municipal lo que impide que se conozcan las necesidades principales del municipio.

#### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**

### **3. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) No existe evidencia escrita de que las obras hallan sido supervisadas.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria o en última instancia un cheque certificado a favor de la Municipalidad.
  - b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
  - c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: Contratos prenumerados, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
  - d) Toda obra deberá ser supervisada por personal con capacidad para ello y anexar al expediente del proyecto dicho informe.
  - e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.
- 4. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE LA CORPORACION QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS.**

Se comprobó que el Secretario Municipal no presenta un detalle o soporte que muestre la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, que sirva de base al Tesorero para pagar las dietas correspondientes.

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

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, la cual servirá de base al Tesorero para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

- 5. NO SE EXIGE AL CONTRIBUYENTE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LOS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al efectuar el análisis de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a la presentación de una declaración jurada del valor de los bienes que posee y/o de ingresos, tal como estipula la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que, el impuesto es cobrado basados en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

**RECOMENDACIÓN No. 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando y comprobando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales y correctos y archivar la declaración presentada del contribuyente para de esta manera mejorar la recaudación de los impuestos del municipio.

**6. NO SE REALIZAN GESTIONES EFICIENTES EN REGISTRO Y RECUPERACION DE LA MORA TRIBUTARIA.**

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

- a.No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.
- b.No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la Mora tributaria.

**RECOMENDACIÓN No. 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que implemente las medidas siguientes.

- a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. Proceder a elaborar y actualizar registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificada anualmente,
- c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando la vía del apremio o Judicial de conformidad con la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**7. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los regidores, Alcalde y Tesorero, han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

**8. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La Municipalidad de San Miguelito cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas del año 2007.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

**FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES**
- B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. RECOMENDACIONES**

## ESTRATEGIA PARA REDUCCION DE LA POBREZA

### A. ANTECEDENTES

#### 1. Alcance del Examen.

##### Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Art. 5 del ROR-ERP).

##### Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y depositados en las cuentas de la Municipalidad.

##### Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

## Resultado de la Auditoría.

### **Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de San Miguelito.**

Durante el proceso de revisión se confirmó que los datos inscritos en el informe de liquidación presentado coinciden en su documentación de gastos contra el valor presentado en la liquidación. No fue posible desplazarnos para la inspección física del proyecto de papas, café y riego ejecutados en aldeas rurales al interior del municipio, con el propósito de inspeccionar la ejecución de estos proyectos debido al clima y difícil acceso a estos, pero fueron avaladas por el Comisionado Municipal.

Sin embargo se comprobó que los proyectos no fueron supervisados por personal de las oficinas ERP.

En nuestra opinión, por lo planteado en el párrafo precedente nos abstenemos a opinar a la cédula en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 20 de mayo 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **Control Interno sobre Informes Financieros**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de San Miguelito para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

- a. No se ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- b. No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

## **B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP**

### **(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

| Eje            | Proyecto                                 | Monto Presupuestado<br>(Aporte ERP) | Monto Recibido      | %<br>Desembolsado | Monto<br>Gastado    | Saldo       |
|----------------|------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------|
| Productivo     | Establecimiento<br>De fincas de café     | 184,500.00                          | 184,500.00          | 100%              | 184,500.00          | 0.00        |
|                | Cultivo de papa                          | 555,950.00                          | 555,590.00          | 100%              | 555,590.00          | 0.00        |
|                | Construcción<br>gallineros               | 13,000.00                           | 13,000.00           | 100%              | 13,000.00           | 0.00        |
|                | Taller de corte y<br>confección          | 184,560.00                          | 184,560.00          | 100%              | 184,560.00          | 0.00        |
|                | Construcción<br>Riego Rio<br>Gualamolaca | 493,538.80                          | 493,538.80          | 100%              | 493,538.80          | 0.00        |
| Social         | Mejoramiento de<br>Vivienda              | 1,014,817.96                        | 1,014,817.96        | 100%              | 1,014,817.96        | 0.00        |
| Gobernabilidad | Fortalecimiento<br>Municipal             | 283,632.97                          | 283,632.97          | 100%              | 283,632.97          | 0.00        |
|                | <b>TOTAL</b>                             | <b>2,729,999.73</b>                 | <b>2,729,999.73</b> |                   | <b>2,729,999.73</b> | <b>0.00</b> |

### **C. RECOMENDACIONES.**

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

- a) Toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra;
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

Como resultado de la auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos, Presupuestos, Fondos de la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

**1. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN HABER FIRMADO EL LIBRO DE ACTAS**

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente el pago de dietas, se comprobó que la administración de la Municipalidad pagó dietas a Regidores los cuales no firmaron el libro de actas, que se detalla a continuación:

| Beneficiario        | No de Acta | Fecha      | Valor Pagado       |
|---------------------|------------|------------|--------------------|
| LORENZO REYES       | 8          | 28/03/2006 | L.2,000.00         |
| LORENZO REYES       | 14         | 15/05/2006 | 667.00             |
| MARTIN MEJIA REYES  | 66         | 17/09/2007 | 667.00             |
| MARTIN MEJIA REYES  | 6          | 10/02/2008 | 3,000.00           |
| ROMULO REYES        | 8          | 28/03/2006 | 2,000.00           |
| ROMULO REYES        | 31         | 15/11/2006 | 2,000.00           |
| SEBASTIAN GOMEZ     | 8          | 28/03/2006 | 2,000.00           |
| SEBASTIAN GOMEZ     | 31         | 15/11/2006 | 2,000.00           |
| WILFREDO REYES      | 8          | 28/03/2006 | 2,000.00           |
| WILFREDO REYES      | 70         | 01/11/2007 | 1,000.00           |
| WILFREDO REYES      | 31         | 15/11/2006 | 2,000.00           |
| <b>Total Pagado</b> |            |            | <b>L.19,334.00</b> |

Incumpliendo lo descrito en el Artículo 28 de la ley Municipalidades: el cual dice; “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades que menciona: “En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, **éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal**”

Incluso el Artículo 35. (Reformado Seg /Decreto 127-2000) párrafo tercero describe que **“El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.”**

**También el Artículo 29**, Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal: 1)...2)...3)...4)...5). **Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto;** y,6).....

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.19,334.00) (ver Anexo No. 3).**

#### **RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, así mismo a los que no efectúen el respectivo registro de la firma en el libro de Actas.

#### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

No se obtuvo respuesta de los responsables.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se evidenció y a la vez se documentó que las actas no fueron firmadas, por lo tanto persiste.

### **2. LA MUNICIPALIDAD APROBO DISPENSAS PARA COBROS DE DOMINIOS PLENOS**

Al efectuar la revisión al área de los ingresos, específicamente al por dominios plenos, se comprobó que la Corporación Municipal, otorgó títulos de dominio pleno los cuales fueron dispensados según el acta No. 05 del 15 de marzo de 2002 que dice; “ en virtud que este pueblo esta considerado a nivel de gobierno central como de extrema pobreza y que realmente lo es; que los vecinos que poseen sus propiedades y que solo son dueños de las mejoras; necesitan por diferentes razones su título de propiedad y que no cuentan con recursos económicos para pagar la tierra haciendo un acto de justicia y humanidad mociona ante la honorable corporación municipal para **que se dispense el pago de la tierra** al ciudadano que tenga necesidad é interés de obtener su título de propiedad y que cumpla los requisitos que establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades” y posteriormente fue aprobada.

Al aprobar dicha dispensas y tomando de referencia la muestra de nuestra auditoría la Municipalidad dejó de cobrar los valores que se describen a continuación:

| PERIODO      | CONCEPTO                      | VALOR            |
|--------------|-------------------------------|------------------|
| 2002         | Otorgamiento de Dominio Pleno | 17,630.00        |
| 2003         | Otorgamiento de Dominio Pleno | 14,490.00        |
| 2004         | Otorgamiento de Dominio Pleno | 25,939.31        |
| 2005         | Otorgamiento de Dominio Pleno | 17,564.00        |
| 2006         | Otorgamiento de Dominio Pleno | 13,491.15        |
| <b>TOTAL</b> |                               | <b>89,114.46</b> |

De conformidad a lo que establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, la Corporación Municipal podrá otorgar título de dominio pleno a solicitud de particulares a un precio no inferior al 10% del último valor catastral, excluyendo las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

También el Artículo 69 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que dice; “La Municipalidad otorgará el dominio pleno mediante venta de los terreros urbanos ejidales y su uso estará sujeto a lo que dispone el plano de zonificación y uso de suelo, aprobado por la Municipalidad, cuando exista, y siempre que se acrediten las siguientes condiciones;

- a. Estar solvente en la Municipalidad
- b. Cumplir con las normas y regulaciones establecidas por la Municipalidad para uso del inmueble”.

Además el Artículo 44, de la ley de Municipalidades dice; “El Alcalde Municipal presidirá todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realizase la Corporación.

El Alcalde Municipal es la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal y sancionará los acuerdos ordenanzas y resoluciones emitidos por la Corporación Municipal, convirtiéndolas en normas de obligatorio cumplimiento para los habitantes y demás autoridades.

En consecuencia, toda otra autoridad, civil o de policía acatará, colaborará y asistirá en el cumplimiento de dichas disposiciones”.

Es importante mencionar que según el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El otorgamiento de dispensas sobre los dominios plenos ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.89,114.46)** (Ver Anexo No. 4)

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

Abstenerse de brindar dispensas sobre los ingresos de la municipalidad, ya que se tiene que dar fiel cumplimiento a lo establecido en la ley de Municipalidades.

**OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según nota de fecha 09 de junio de 2008, de los responsables en este caso indican que: “la única justificación que podría presentarles la que consta en las certificaciones que acompaño a la presente más la que entregamos anteriormente. Dios nos pide que su palabra que ayudemos al necesitado y quizás ese principio nos lleve a dar varias vueltas para poder acceder a lo solicitado. Artículo 25 numeral 10, 15; 68 y 70 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 11, 75 y otros del Reglamento de la misma Ley. Hoy solo esperamos su valiosa colaboración”....

**Opinión de la Comisión de Auditoría**

Este hecho persiste, ya que la Municipalidad otorgo dispensa en los cobros de dominios plenos, evidenciando un exceso, mismo que ocasiono un perjuicio económico para la Municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de enero de 2009

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