



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY  
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JUNIO DE 2003  
AL 23 DE JUNIO DE 2008**

**INFORME N° 031-2008-DASM CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY  
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-10
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-15

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-29



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY  
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	30
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	31

**CAPÍTULO V**

**FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	32
B. GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	32-34

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	35-41
HECHOS SUBSECUENTES	42

**ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC, 9 de marzo de 2009.  
**Oficio No. 395-2009-DASM**

Señores  
**Miembros de La Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Francisco de Coray  
Departamento de Valle  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 031-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, por el período del 23 de junio de 2003 al 23 de junio del 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 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,

**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; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.031/2008-DASM-CFTM del 16 de junio de 2008.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

##### **Objetivos Generales**

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

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

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

#### **C. ALCANCE 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 Francisco de Coray, Departamento de Valle, cubriendo el período del 23 de junio de 2003 al 23 de junio del 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento y Legalidad y Estrategia para Reducción de la Pobreza, Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

##### **PRESUPUESTO.**

Se revisaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2003, 2006 y 2007 del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, **en el inciso "D" Resultados de la Auditoria.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe.

## **INGRESOS.**

- ❖ Se realizó la verificación y sumatoria de los talonarios de especies fiscales en su totalidad, para determinar el monto de los ingresos corrientes recaudados.
- ❖ Se efectuaron las pruebas de cumplimiento para los impuesto sobre bienes inmuebles, vecinal, pecuario e industria y comercio, en un 100% con el propósito de verificar si son cobrados conforme al plan de arbitrios y la razonabilidad de los cálculos.
- ❖ Se confirmaron los valores de las transferencias del 5% recibida del gobierno, las transferencias FHIS, fondos recibidos para la estrategia de reducción de la pobreza y una donación, esto se hizo a través de los estados de cuenta bancarios.
- ❖ Se efectuó la revisión del total de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas de la Municipalidad, con el objeto de identificar intereses de la cuenta de ahorro y otros ingresos, ya que no existen registros auxiliares.
- ❖ Se realizó la comparación de ingresos contra los informes rentísticos.
- ❖ Se registro el total de los dominios plenos y se realizó el comparativo para verificar la veracidad del cobro.

## **EGRESOS**

- ❖ Se efectuó la sumatoria total de las órdenes de pago, para determinar el monto de los gastos efectuados en cada uno de los diferentes renglones del presupuesto y para verificar que la clasificación del objeto del gasto sea la correcta.
- ❖ examinamos los pagos efectuados para (13) proyectos realizados con fondos de la transferencia con valores significativos y (4) cuatro proyectos realizados con fondos de la Estrategia de deducción de la Pobreza, de los cuales se constató que existen y que están en funcionamiento.
- ❖ para los gastos en general se verificó que contaran con la documentación de respaldo necesaria para justificar el gasto, se revisó al 100% los gastos en concepto de viáticos, dietas, combustibles y lubricantes, ayudas sociales, subsidios a particulares, sueldos y salarios y servicios técnicos profesionales.

### **Control Interno**

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

### **Cumplimiento de Legalidad**

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

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del control interno.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se lograron obtener las Rendiciones de Cuentas de los años 2004 y 2005, tampoco los informes rentísticos correspondientes al periodo 23 de junio de 2003 al 25 de enero de 2006.
2. La información no fue proporcionada oportunamente de acuerdo al tiempo de repuesta esperado de dos días.

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.

#### **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

##### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle.**

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, no reflejó ingresos recibidos de los Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza en el año 2006, por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1, 306,511.44)**, pero si se registró en el 2007 los ingresos recibidos de la ERP y no se conciliaron los Estados Rentísticos con las cifras mostradas en el presupuesto del año 2007.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados descritos en la Nota Explicativa (1) del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Valle, por el período del 01 de enero 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**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

##### **Cumplimiento de Legalidad**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras

pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Tres (3) funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito

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

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

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

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

#### **F. ESTRUCTURA 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:                   Secretaría Municipal, Comisionado Municipal  
Nivel Operativo:                Tesorería, la Unidad Municipal del Ambiente,  
  Administración Tributaria y Juez de Policía.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO**

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY  
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Tegucigalpa M. D. C 28 de noviembre de 2008

**A la Corporación Municipal**

Municipalidad San Francisco de Coray,  
Departamento de Valle.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Francisco de Coray. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

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

La Municipalidad registró ingresos por diferentes conceptos, los que no fueron recaudados pero si registrados incorrectamente por valor de **VEINTE MIL TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.20, 037.70)**, los que se detallan en la Nota 4 y 5, también no incluyo **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.237, 768.11)** en el presupuesto ejecutado de egresos, los que se detallan en la Nota 6, lo que indica que los montos reflejados en el presupuesto no son confiables.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no 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 Francisco de Coray, Valle, por el periodo del 01 de enero 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.

También, hemos emitido informe con fecha 23 de julio de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Valle, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY, DEPARTAMENTO DE VALLE  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**

Código	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Ajustes		Saldo Final	Nota
								Debe	Haber		
1	INGRESOS CORRIENTES	318,332.00	0.00	318,332.00	177,896.36	177,896.36	0.00	7,420.4		170,475.96	4
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	33,000.00	0.00	33,000.00	3,389.00	3,389.00	0.00				
111	IMPUESTO PERSONAL	15,800.00	0.00	15,800.00	1,890.00	1,890.00	0.00				
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00				
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	9,232.00	0.00	9,232.00	967.00	967.00	0.00				
115	IMPUESTO PECUARIO	13,500.00	0.00	13,500.00	20,103.00	20,103.00	0.00				
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	2,000.00	0.00	2,000.00	605.00	605.00	0.00				
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	51,300.00	0.00	51,300.00	35,735.00	35,735.00	0.00				
118	DERECHOS MUNICIPALES	172,700.00	0.00	172,700.00	103,433.82	103,433.82	0.00				
12	MULTAS, RECARGOS	6,800.00	0.00	6,800.00			0.00				
125	RENTA DE PROPIEDADES	9,000.00	0.00	9,000.00	980.00	980.00	0.00				
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>2,832,360.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,861,890.16</b>	<b>5,107,157.62</b>	<b>5,107,157.62</b>	<b>0.00</b>			<b>5,094,540.3</b>	
	PRÉSTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
22	VENTA DE ACTIVOS	64,900.00	0.00	64,900.00	35,500.00	35,500.00	0.00	12,611.00		22,889.00	5
25	TRANSFERENCIAS	2,767,280.00	1,878,451.15	4,645,731.15	4,907,516.37	4,907,516.37	0.00			4,907,516.37	
25001	GOBIERNO CENTRAL	2,767,280.00	639,333.19	3,406,613.19	3,668,398.41	3,668,398.41	0.00			3,668,398.41	
26	SUBSIDIOS	0.00	256,204.63	256,204.63	256,204.63	256,204.63	0.00			256,204.63	
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)	0.00	982,913.33	982,913.33	982,913.33	982,913.33	0.00			982,913.33	
28	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	3,750.00	3,750.00	0.00			3,750.00	
28002	INTERESES DE CAPITAL	180.00	0.00	180.00	180.00	115.96	0.00	6.10		109.86	5
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	0.00	151,079.01	160,275.29	160,275.29	0.00			160,275.29	
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3,176,652.00</b>	<b>2,029,530.16</b>	<b>5,201,182.16</b>	<b>5,285,053.98</b>	<b>5,285,053.98</b>	<b>0.00</b>	<b>20,037.50</b>		<b>5,265,016.20</b>	

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY, DEPARTAMENTO DE VALLE  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de pago	Ajustes		Saldo Final	Notas
								Debe	Haber		
1	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	806,100.00		806,100.00	698,263.20	698,263.20	0.00			670,894.20	7
100	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	450,500.00		450,500.00	506,500.00	506,500.00	0.00		11,827.00	494,673.00	6
200	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	257,200.00		257,200.00	140,618.70	140,618.70	0.00		18,347.00	122,271.70	6
300	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	52,700.00		52,700.00	49,094.50	49,094.50	0.00	3,955.00		53,049.50	6
500	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	45,700.00		45,700.00	2,050.00	2,050.00	0.00		1,150.00	900.00	6
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	2,365,552.00		4,395,082.56	4,169,680.59	4,169,680.59	0.00			4,434,817.65	
400	<b>BIENES CAPITALIZABLES</b>	1,950,460.00	950,717.25	2,901,177.25	2,828,750.89	2,828,750.89	0.00	536,583.61		3,365,334.50	6
500	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	415,092.00	95,899.98	510,991.98	231,333.15	231,333.15	0.00		600.00	230,733.15	6
700	<b>SERVICIOS DE DEUDA</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
900	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>		982,913.33	982,913.33	1,109,596.50	1,109,596.50	0.00		270,846.50	838,750.00	6
	<b>Total Egresos</b>	3,171,652.00	2,029,530.56	5,201,182.56	4,867,943.79	4,867,943.74	0.00	540,538.61	302,770.50	5,105,711.85	6

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY, VALLE  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

**A. Sistema Contable**

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

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

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos, tampoco ha implementado un sistema formal de cobro.

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

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de sueldos

- Plan de inversión

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, Tasas y Servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales).

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su aprobación y durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios.

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco de Coray, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y a las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos.

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

La Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeta al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario) y se rige 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 aplicables.

### **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 Corrientes**

En el año 2007 la Municipalidad no registro correctamente algunos ingresos corrientes en el presupuesto de ingresos, por la cantidad de **SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 7,420.40)**

### **Nota 5. Ingresos de Capital**

En el año 2007 la Municipalidad incluyo en la ejecución del presupuesto de ingresos, ingresos de capital en el presupuesto de ingresos, por la cantidad de **DOCE MIL SEISCIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.12, 617.10)**

### **Nota 6. Diferencias entre los gastos determinados según auditoria y la liquidación presupuestaria**

Ver cuadro a continuación:

Detalle	Saldo según Municipalidad	Saldo según Auditoría	diferencia
Servicios personales	506,500.00	494,673.00	(11,827.00)
Servicios no personales	140,618.70	122,271.70	(18,347.00)
Materiales y suministros	49,094.50	53,049.50	3,955.00
Transferencia Corriente	2,050.00	900.00	(1,150.00)
Bienes capitalizables	2,828,750.89	3,365,334.50	536,583.61
Transferencia de capital	231,333.15	230,733.15	(600.00)
Asignaciones globales	1,109,596.50	838,750.00	(270,846.50)
			L. 237,768.11

**Nota 7. Los gastos corrientes exceden del 65% de los ingresos corrientes**

Al efectuar el análisis de los gastos corrientes, se determinó que los mismos exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

Año	65% de Ingresos Corrientes	10% de Transferencia	Monto Máximo Para Gasto Corriente	Gasto Corriente Según Auditoría	Diferencia
2007	L.115,760.68	L.366,839.84	L.482,600.52	L.670,894.20	L.188,293.68

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



## A. OPINIÓN

Tegucigalpa, MDC. 28 de noviembre de 2008

Señores

### **MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad San Francisco de Coray,  
Departamento de Valle.  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento y Legalidad y Fondos de la ERP por el período comprendido entre el 23 de junio de 2003 al 23 de junio de 2008.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 23 de julio de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de San Francisco de Coray y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y bancos;
3. Obras públicas;
4. Fondos Para La Estrategia de Reducción de la Pobreza
5. Ingresos y Egresos.

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

1. No se detalla en las actas la información necesaria de la venta de los dominios plenos;
2. No se cuenta con una adecuada administración de recursos humanos;
3. La municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios;
4. No se cuenta con un fondo para caja chica;
5. No se elaboran conciliaciones bancarias;
6. No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos municipales;
7. Los ingresos por venta de dominios plenos no son destinados únicamente para proyectos de inversión ni son depositados en una cuenta por separado;
8. Algunos miembros de la corporación municipal y empleados no están al día con el pago de sus impuestos;
9. Los impuestos municipales no son cobrados conforme al plan de arbitrios;
10. No se aplica para ningún caso las multas y recargos que establece la ley de municipalidades;
11. No existe reglamento para el pago de viáticos y gastos de viajes;
12. La municipalidad no cuenta con un lugar adecuado para la custodia de la documentación;
13. Las órdenes de pago no se archivan en forma correlativa
14. No se lleva en tesorería un registro auxiliar de ingresos y egresos;
15. No hay un registro de activos fijos que permita la identificación de los mismos;
16. No se retiene a los contratistas el 12.5% que establece la ley del impuesto sobre la renta;
17. No se realizan las cotizaciones para las compras como lo establece la ley de contratación del estado;

18. No manejan actualizada la mora tributaria ni realizan acciones legales para su recuperación;
19. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios;
20. Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final;
21. No se emite constancia por asistencia de los regidores a las sesiones de corporación;
22. No se llevan controles adecuados durante la ejecución de la obra;
23. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas por la elaboración de los talonarios de ingreso.

En fecha 23 de julio de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Francisco de Coray, Departamento de Valle y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe (**Ver anexo No. 2**).

Tegucigalpa M. D. C. 28 de noviembre de 2008.

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE DETALLA EN ACTA LA INFORMACION NECESARIA DE LA VENTA DE LOS DOMINIOS PLENOS.**

Al momento de hacer la revisión en el rubro de ingresos por la venta de dominios plenos, se constato que no detallan en el libro de acta la información necesaria por la venta de dominios plenos como ser: Monto del impuesto cobrado, colindancias, el avalúo total, avalúo neto y el área de terreno por la venta de los mismos.

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

Ordenar a la encargada de departamento de catastro que cuando se aprueben ventas de dominios plenos debe quedar registrada en el libro de actas, toda la información necesaria por la venta de los mismos con el fin de llevar un mejor control en los ingresos.

### **2. NO SE CUENTA CON UNA ADECUADA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

Mediante la revisión de control interno del área de recursos humanos, se verificó que no existen controles para la administración del personal, como ser expedientes, control de asistencia y asignación de responsabilidades por escrito.

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

Como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05 Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados. Los registros de asistencia, permanencia y puntualidad servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados y deben llevarse para todos sus miembros.

También debe elaborarse un expediente para cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra, la información siguiente:

- Nombramiento haciendo mención del sueldo a devengar;
- Hoja de Vida;
- Fotocopia de títulos y diplomas;
- Fotocopia de documentos personales;
- Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral;
- Copia de documento del equipo asignado;
- Control de permisos, inasistencias, y vacaciones otorgadas para lo cual se necesita que se lleve además el control de asistencia diaria;
- Asignación de responsabilidades por escrito.
- Dirección exacta y detallada de su domicilio.

**3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Al efectuarse el análisis de control interno de la alcaldía municipal de San Francisco de Coray, comprobamos que la institución no utiliza procedimientos específicos ya que no existe un manual de puesto que le permita al empleado saber sus funciones con exactitud.

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

Ordenar al Alcalde Municipal la elaboración de un manual de clasificación de puestos y salarios, ya que se ha convertido en un instrumento moderno para la administración de personal. El manual deberá contener un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos que integran la estructura orgánica de la entidad, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 125-09 Cuando sea necesario, se dispondrá de un manual descriptivo de cada uno de los puestos y los salarios que les corresponde. Este documento será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado.

También lo especifica el Artículo 103. De la Ley de Municipalidades, Las municipalidades están obligadas a mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, actualizado.

**4. NO SE CUENTA CON UN FONDO PARA CAJA CHICA.**

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos, se determino que la municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica la que deberá ser utilizada para pagos menores.

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

Proceder a crear un fondo y Reglamento de caja chica, la mecánica de un fondo de Caja Chica ahorrará tiempo y permitirá que las transacciones de valores con montos menores sean reconocidas y registradas oportunamente.

La Norma Técnica de Control Interno No. 131-01 establece que no se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

El fondo será administrado mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten, en ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá del límite que determine la Ley, y los reglamentos o procedimientos emitidos al efecto.

**5. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al analizar el rubro de caja y bancos se comprobó que el departamento de tesorería no efectúa conciliaciones bancarias ni lleva registros contables que controlen los movimientos de entradas y salidas de efectivo de la cuenta de cheques que se maneja en la Municipalidad.

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

Ordenar a la tesorera municipal que proceda a elaborar conciliaciones bancarias, ya que al efectuar las conciliaciones se facilitan revisiones posteriores, y el propósito de estas es comparar el movimiento registrado por el banco con los registros de la Municipalidad, a fin de asegurar la veracidad del saldo y aplicar acciones correctivas de errores o transacción no contabilizada, ya sea por el banco o la Municipalidad, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) 132-05 las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.

**6. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES**

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con el área de Tesorería, se comprobó que los fondos y otros valores no son objeto de verificaciones periódicas por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

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

Los arqueos deben ser efectuados sobre todos los fondos propiedad de la entidad y se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos, y deben ser realizados por empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina.

Como lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI No. 131-05) Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos.

**7. LOS INGRESOS POR LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DESTINADOS ÚNICAMENTE PARA PROYECTOS NI SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA POR SEPARADO.**

Al realizar el análisis de ingresos se comprobó que los valores o ingresos provenientes de la venta de dominios plenos no son depositados en una cuenta independiente, ni son utilizados para construcción de obras.

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

Ordenar a la tesorera municipal:

- Depositar los ingresos recibidos de la venta de dominios plenos en una cuenta por separado.

- Utilizar los fondos únicamente para la realización de proyectos conforme a lo expresado en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades. Todos los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo anterior, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

**8. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS.**

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que los miembros de la corporación municipal no están al día con el pago de sus impuestos.

**RECOMENDACIÓN No. 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de Catastro que proceda a realizar al cálculo del impuesto vecinal de todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad y que lo remita a la Tesorera Municipal para que proceda a hacer el cobro respectivo en aplicación al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

**9. LOS IMPUESTOS MUNICIPALES NO SON COBRADOS CONFORME AL PLAN DE ARBITRIOS.**

Al revisar el rubro de ingresos se detecto que la encargada del departamento de catastro no cobra los impuestos en base a lo establecido en el plan de arbitrios ni a la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN No. 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada del departamento de Catastro cobrar los impuestos en base a lo establecido en el plan de arbitrios ya que la Municipalidad esta dejando de recibir ingresos.

**10. NO SE APLICA PARA NINGÚN CASO LAS MULTAS Y RECARGOS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos por impuestos sobre bienes inmuebles se comprobó que las personas no presentan a tiempo sus declaraciones juradas, y que el departamento de catastro no aplica las multas y recargos respectivos.

**RECOMENDACIÓN No. 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada del departamento de catastro aplicar las multas y recargos como lo establece la Ley de Municipalidades y dar cumplimiento al los Artículos 154 al167del

Reglamento de la Ley de Municipalidades que sancionan el incumplimiento en el pago del impuestos.

**11. NO EXISTE REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJES.**

Al realizar la revisión de los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que los viáticos no son liquidados por el beneficiario, ya que no presentan informe de la labor realizada, ni de los resultados obtenidos esto se debe a que la Municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos.

**RECOMENDACIÓN No. 11**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje que contemple los procedimientos necesarios a fin de regular las erogaciones de efectivo por este concepto. Cumpliendo con lo que establece el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades que especifica emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;

**12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION.**

Al realizar la revisión de gastos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un lugar adecuado para la custodia o salvaguarda de la documentación soporte de las operaciones financieras de la alcaldía.

**RECOMENDACIÓN No. 12**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al alcalde municipal que proceda a habilitar un sitio seguro para la documentación (recibos, órdenes de pago, chequeras) con el fin de que la información este mas segura. La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.

Según lo establece la norma técnica de control interno N° 124-03 que dice La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

**13. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ARCHIVAN EN ORDEN CORRELATIVO**

Al efectuar la revisión del rubro de egresos se detecto que la tesorera municipal no archiva las órdenes de pago correlativamente y además no anota el número del cheque en la orden, lo que ocasiona descontrol en la revisión de egresos.

**RECOMENDACIÓN No. 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal archivar correlativamente las órdenes de pago con el propósito de llevar un orden lógico y un mejor control como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-03 que dice La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen y además cuando se realice pagos por medio de cheque debe anotar el número de cheque en la orden de pago para establecer la referenciación contable.

**14. NO SE LLEVA EN TESORERÍA UN REGISTRO AUXILIAR DE INGRESOS Y EGRESOS.**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos se determino que la Tesorera Municipal no lleva un registro auxiliar de estos, lo que ocasiona que los saldos de los informes rentísticos no son iguales a los saldos manejados en tesorería.

**RECOMENDACIÓN No. 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal el uso de registros auxiliares por cada fuente de ingreso y egresos lo que permitirá la información oportuna sobre variaciones significativas, esto es una herramienta muy útil que permite a la administración el control de los ingresos y egresos. La Norma técnica de Control Interno (NTCI 139-01) especifica que se establecerán registros detallados de todos los ingresos.

Y para los gastos según la Norma Técnica de Control Interno (NTCI No. 140-01) Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.

**15. NO HAY UN REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.**

Al efectuar la evaluación del control interno de la Municipalidad se confirmo que no existe un registro de activos fijos, por lo que no se puede saber la fecha de adquisición ni el valor del bien.

**RECOMENDACIÓN No. 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI No. 136-01 235).Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.

**16. NO SE RETIENE A LOS CONTRATISTAS EL 12.5% QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de supervisión se les deduce el 12.5 % que establece el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN No. 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

En todo pago relacionado con contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe hacerse la retención del 12.5% de Impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos dentro de los primeros diez días del mes siguiente;

**17. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.**

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad no efectúa las cotizaciones respectivas cuando realiza compras, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACIÓN No. 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal y a Presupuestos no tramitar ninguna orden de pago por compra de materiales y suministro sino se han efectuado las cotizaciones respectivas de acuerdo a los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

**18. NO MANEJAN ACTUALIZADA LA MORA TRIBUTARIA NI REALIZAN ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERACIÓN.**

Al hacer la revisión al rubro de ingresos en la recaudación tributaria encontramos que no llevan un registro de contribuyente con saldos pendientes de pago a favor de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de Catastro que proceda a actualizar y registrar tanto en forma digital como impresa el detalle de todas las cuentas por cobrar y establecer la mora tributaria. Asimismo efectuar oportunamente los cobros legales derivados de los compromisos de

los contribuyentes. Hacer efectivo el cobro por la vía de apremio judicial como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

**19. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los distintos Impuestos Tasas y Servicios ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita verificar su pago efectivo anual.

**RECOMENDACIÓN No. 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al departamento de tributación, para que se 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 y darle seguimiento a los contribuyentes morosos.

**20. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL.**

Conforme a la revisión efectuada al área de Obras Públicas, se comprobó que las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos establecidos por la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra ejecutada que permita su verificación a futuro y un mejor control.

**RECOMENDACIÓN No. 20**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción por monto significativo, 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 ley de contratación del estado, para cumplir con el Artículo 72 de la misma.

**21. NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE CORPORACION**

Al efectuar la revisión al área de gastos, especialmente al pago de las dietas se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia por asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal previo al pago de la dieta.

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

Ordenar a la Secretaria Municipal que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago.

Tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. En el caso que la Municipalidad resultará 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.

**22. NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA**

Al revisar el rubro de obras publicas se encontró que no existe alguna documentación de control como ser contratos, estimaciones, garantías de sostenimiento de oferta, garantía de cumplimiento de contrato de calidad de obra, informes de supervisión de las obras, no se cumple con los artículos 99 al 104 de la ley de contratación del estado

**RECOMENDACIÓN No. 22**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar Al Alcalde Municipal que se lleve control sobre los proyectos ejecutados mediante expedientes individuales que contengan lo siguiente:

- a) Solicitud de proyectos u obra por parte de los futuros beneficiarios.
- b) Punto de acta de la aprobación del proyecto por parte de la Corporación Municipal
- c) Contratación directa, Licitación Privada, Licitación Pública. Según lo que corresponda conforme a la ley; adjuntar la documentación de este proceso.
- d) Contrato de obra donde se estipula especificaciones técnicas de la obra, plazo de ejecución, forma de pago
- e) Informe de supervisión y avance de la obra
- f) Hoja de control de pagos y saldos pendientes
- g) Orden de Inicio de obra
- h) Acta de recepción final. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.

i) Garantías de anticipo de fondos, cumplimiento de obra, garantía de calidad.

**23. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACIÓN DE LOS TALONARIOS DE INGRESO.**

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

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

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia de la nota de autorización de la emisión acompañada de los formatos establecidos según lo dispone el Artículo 227 del reglamento a la ley de Municipalidades

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **A. CAUCIONES**

Al desarrollar el programa de cumplimiento de legalidad, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal (período del 25 de enero del 2006 al 25 de enero de 2010) tomaron posesión de su cargo sin haber presentado la caución que se establece en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

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

"Ningún funcionario o empleado público podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida".

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Esta en trámites para presentar la caución

#### **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

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

Exigir a los miembros de la Corporación que no han cumplido proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal no se ha cumplido con este requisito por la falta de conocimiento, sin embargo ya esta en trámite.

#### **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de

Cuentas de los años 2003, 2006 y 2007 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

## CAPÍTULO V

### ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Se presentaron los proyectos en el PIM para gestionar ante la oficina del comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, donde se aprobaron a la Municipalidad la cantidad de **(L. 2,903,358.76)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes productivos y eje social.

Los montos recibidos y gastados se detallan a continuación:

<b>Detalle</b>	<b>Monto</b>
Primer Desembolso	L. 1,306,511.44
Segundo Desembolso	982,913.33
Tercer Desembolso	613,933.99
Otros Ingresos	2,170.54
Total Desembolsos	2,905,529.30
(Total de Proyectos Ejecutados)	2,581,086.74
Saldo Disponible	L. 324,442.56

### **OBRAS EJEUCUTADAS CON FONDOS DE LA E.R.P**

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son 4 entre los cuales podemos mencionar:

#### **Eje Productivo:**

1. Seguridad Alimentaría y productiva: en el cual se proporciono a los productores abono, fungicidas, bombas de fumigación y silos metálicos, con el objetivo de promover y apoyar la producción de granos básicos y de cultivos de la zona; así como asegurar mayores y mejores cosechas, el monto aprobado para el proyecto fue de **UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIEN LEMPIRAS (L.1, 774,100.00)**.

**Comentario del Auditor:** Se visitó los proyectos ubicados en distintas comunidades y se localizo a algunos beneficiarios a los cuales se aplico una encuesta, en la cual manifestaron su satisfacción con los resultados obtenidos producto de los proyectos.

#### **Eje Social:**

2. Reparación de la escuela pedro nufio:  
En este proyecto se realizó la inspección física y se aplicó una encuesta a los beneficiarios de la aldea Carrizal N° 2 los que manifestaron su satisfacción, ya que la escuela se encontraba deteriorada y se mejoro para satisfacción de la población estudiantil.
3. Reparación del instituto Policarpo Paz García.  
Se realizó entrevista con los maestros y vecinos de lugar quienes nos manifestaron satisfacción ya que se construyo y se reparo un aula del Instituto.
4. Construcción adoquinado de la calle principal.

Se realizo una encuesta a los vecinos del centro de San francisco de Coray quienes mostraron agrado con el proyecto ya que es de beneficio para el Municipio.

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se realizó al 100%, verificando los procedimientos y controles establecidos en el proceso de: Cotizaciones y órdenes de pago. El saldo de la cuenta N° 11-504-000458-3 del Banco de Occidente es de L. 324,442.56 exclusiva para los fondos de la Estrategia de La Reducción de La Pobreza (ERP), también se realizo inspección física y se efectuaron encuestas a los beneficiarios, con esto se comprobó que los proyectos realmente existen.

## CAPÍTULO VI

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, fondos ERP y Cumplimiento de Legalidad, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### 1. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinaron faltantes de caja de la siguiente forma:

la tesorera municipal Maria Elena Canales Martínez, quien se desempeñó durante el período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, se le detectó un faltante por la cantidad de **SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 6,860.94)**, desglosado de la forma siguiente:

Saldo Inicial al 25 de enero del 2002	L. 249,573.76
Bancos	
(=) Disponibilidad Inicial	249,573.76
(+) Ingresos	5,096,355.26
(=) Disponibilidad del periodo	5,345,929.02
(-) Gastos	5,338,000.99
(=) Saldo de caja y bancos según auditoria al 25 de enero de 2006	7,928.03
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 25 de enero de 2006	<u>1,067.09</u>
(=) FALTANTE	<u>L. (6,860.94)</u>

#### COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

En nota recibida con fecha 18 de julio de 2008 la señora Maria Elena Canales Ex Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: Yo llevaba el registro bien detallado de los ingresos y los gastos por lo tanto desconozco la causa. **(Ver Anexo 7)**

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

El faltante de efectivo se debe a que la administración superior no estableció controles en la recepción, manejo de los fondos, custodia de los documentos y falta de registro de las transacciones financieras en forma oportuna., tampoco se realizaron arquezos periódicos y sorpresivos de los fondos.

A la Tesorera Municipal Lesly Karina Villatoro Umanzor, quien se desempeña durante el período del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, se le detectó un faltante por **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 599,897.76).**

Saldo Inicial	L. 1,067.09
<b>Bancos</b>	
(=) Disponibilidad Inicial	1,067.09
(+) Ingresos	11,767,986.04
(=) Disponibilidad del periodo	11,769,053.13
(-) Gastos	10,607,205.58
(=) Saldo de caja y bancos según auditoria al 23 de junio de 2008	1,161,847.55
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 23 de junio de 2008	<u>561,949.79</u>
(=) <b>FALTANTE</b>	<u>L. (599,897.76)</u>

Lo anterior indica que la Tesorera Municipal no cumplió con lo establecido en los numerales 1 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos”.

Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, menciona que 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 sujetara 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.

Como consecuencia se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L. 606,758.70) Ver Anexo N° 3**

#### **COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL**

**(Ver anexo 7)**

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante de efectivo se debe a que la administración superior no ha establecido controles en la recepción, manejo de los fondos, custodia de los documentos y falta de registro de las transacciones financieras en forma oportuna., tampoco se realizan arquezos periódicos y sorpresivos de los fondos.

**RECOMENDACIÓN 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos adecuados para la administración de ingresos y egresos recibidos por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras

**2. SOBRESUELDO PAGADO AL ALCALDE**

Al efectuar la revisión de ordenes de pago, se comprobó que el señor Alcalde Municipal Marco Tulio Trejo recibe una cantidad fija de L. 5,000.00 mensualmente por concepto de viáticos, lo que se que se convierte en **un sobresueldo porque el monto es fijo y recurrente** y no se identifica y clasifica como viáticos porque el señor Alcalde no presenta liquidación de viáticos acompañada de los soportes respectivos, además no presenta informe de las tareas que realiza como consecuencia de sus viajes. También constatamos que tiene permiso con goce de sueldo y recibe mensualmente en concepto de sueldo L. 9,834.00 del Ministerio de Salud, ya que labora en la Dirección Departamental de Salud, en la ciudad de Nacaome.

Se detallan los montos recibidos en concepto de viáticos:

Nº de Orden	Fecha de la Orden	Detalle	Monto (Expresado en Lempiras)
94	17/05/06	Viáticos meses de enero, febrero y Marzo 2006	15,000.00
386	05/09/06	Viáticos meses de Mayo, Junio, julio y agosto 2006	20,000.00
584	15/12/06	Viáticos meses de octubre, noviembre 2006	10,000.00
465	02/01/07	Viáticos mes de diciembre de 2006	5,000.00
602	26/03/07	Viáticos mes de enero 2007	5,000.00
628	13/04/07	Viáticos mes de febrero y marzo 2007	10,000.00
1717	30/04/07	Viáticos mes de abril 2007	5,000.00
1183	25/06/07	Viáticos mes de julio 2007	5,000.00
1235	30/08/07	Viáticos mes de agosto 2007	5,000.00
1629	03/12/07	Viáticos mes de noviembre 2007	5,000.00
816	17/12/07	Viáticos mes de diciembre 2007	5,000.00
1694	21/01/08	Viáticos mes de enero 2008	5,000.00
775	07/03/08	Viáticos mes febrero 2008	5,000.00
1365	15/03/08	Viáticos mes de marzo 2008	5,000.00
957	30/05/08	Viáticos meses de abril, mayo 2008	10,000.00
<b>Total</b>			<b>115,000.00</b>

Como lo estipula el Artículo 258 de la Constitución de la República “Tanto en el gobierno Central como en los organismos descentralizados del estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones. “

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS. (L. 115,000.00). Ver anexo No. 4**

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El señor Alcalde Municipal Marco Tulio Trejo en la Nota recibida el 12 de julio de 2008, explico que la suma de L.5000.00 mensuales no es una suma suficiente para los gastos de movilización, tomando en cuenta que la Municipalidad no tiene un vehículo en buen estado para realizar las diligencias municipales fuera del municipio de San Francisco de Coray, tengo que hacerlo en mi vehículo particular absorbiendo el costo del combustible y depreciación del mismo por mi propia cuenta. **(Ver anexo 7)**

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La comisión del Tribunal Superior de Cuentas no obtuvo ninguna evidencia que justifique dichos gastos; además es importante mencionar que los viáticos se caracterizan por ser una cantidad variable dependiendo de los eventos sucedidos en cada mes que no son repetitivos. Concluimos que se está pagando un sobresueldo.

#### **RECOMENDACIÓN NO. 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones precisas al Alcalde Municipal que se abstenga de efectuar estos pagos mensuales ya que constituyen sobresueldo.

### **3. PRÉSTAMO OTORGADO SIN FUNDAMENTO LEGAL Y NO RECUPERADO**

Al realizar la revisión de las actas de la corporación municipal observamos en el acta N° 15 del 16 de julio de 2007, que el Ex Alcalde Benito Castillo Agüero quien fungió en el periodo 2002 al 2006 otorgo un préstamo de \$1,500.00 al COHCIT (Centro de Investigación Tecnológico) para la instalación de energía eléctrica del CCCC (Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicaciones) del municipio de San Francisco de Coray, los cuales hasta la fecha no han sido devueltos a la Municipalidad y no se encontró evidencia de gestiones de cobro para recuperar este valor.

Según el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades.-Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde municipal.

El Artículo 40 del reglamento a la ley de Municipalidades estipula.” La representación legal de la municipalidad le corresponde al alcalde y tiene, entre otras, las atribuciones siguientes:

1. Hacer efectivo, por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley, y plan de arbitrios, emitidas por la corporación municipal en su caso.
2. Otorgar poderes especiales para pleitos a profesionales del Derecho para que demanden o defiendan a la municipalidad en juicios civiles, criminales, administrativos, contencioso administrativos laborales y otros.
3. Celebrar y otorgar contratos o concesiones públicas o privadas, de conformidad con lo que establece el Artículo 10 del presente reglamento.
4. Otorgar instrumentos públicos para asuntos atinentes a la administración.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, prescribe que la responsabilidad civil se determinara **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 sujetara 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.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL QUINIENTOS DOLARES. (\$1,500.00)** al tipo de cambio actual precio de venta del banco 19.0275 equivale a **VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRA CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 28,541.25) Ver Anexo No. 5**

#### **COMENTARIO DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL**

El comité municipal de Ciencia y Tecnología no tiene conocimiento del pago de COHCIT DE \$1,500.00 que debió haber devuelto esta Institución a la Corporación saliente dirigida por el Ex Alcalde Benito Castillo Agüero quien presto este dinero para las instalaciones de energía eléctrica del centro comunitario de conocimiento y comunicaciones. **(Ver anexo 7)**

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

En nota recibida el 12 de julio del año 2008 manifestó que no tiene conocimiento del préstamo y la municipalidad de San Francisco de Coray no ha recibido ningún centavo por amortización del préstamo.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Al momento de verificar las actas se constato que el ex alcalde Benito Castillo Agüero se extralimito en sus funciones al otorgar un préstamo que no esta dentro de las

atribuciones establecidas por la ley de Municipalidades y tampoco consulto a la Corporación Municipal y cabe agregar que no ejerció las acciones necesarias para recuperar este valor, por lo tanto la Municipalidad se ha visto afectada económicamente en su patrimonio.

### **RECOMENDACIÓN NO. 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que no otorgue préstamos a ninguna institución o persona natural ya que no están permitidos por la Ley de Municipalidades.

#### **4. DIETAS PAGADAS INDEBIDAMENTE POR INASISTENCIA**

Al efectuar el análisis de gastos en concepto de dietas pagadas a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron pagos por sesiones a las que no asistieron algunos miembros de la corporación de acuerdo al siguiente detalle:

#### **PAGO DE DIETAS ACUMULADAS PAGADAS DE MAS**

<b>Nombre del Regidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Inasistencia</b>	<b>Valor Dieta</b>	<b>Monto en Lps.</b>
Digna Lainez Cruz	Regidor N° 4	1	375	375.00
Digna Lainez Cruz	Regidor N° 4	5	500	2,500.00
Maria Reina Sosa	Regidor N° 6	3	375	1,125.00
Maria Reina Sosa	Regidor N° 6	5	500	2,500.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>				<b>6,500.00</b>

Según el **Artículo 21 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.** "En el caso que la Municipalidad resultará 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.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que éstos desempeñarán sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.

**Artículo 28.Ley de Municipalidades(Reformado Según/Decreto 127-2000)** 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

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (6,500.00) (Ver anexo 6)**

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Mediante nota de fecha 18 de julio de 2008, se solicitó las justificaciones correspondientes a Digna Lainez Cruz / Regidora III y María Reina Sosa / Regidora VI del período 2002 al 2006, sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que solamente pague las dietas por sesiones asistidas, solicitando a la Secretaria Municipal la constancia de asistencia, cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 28, párrafo 1.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE CORAY, DEPARTAMENTO DE VALLE**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**1.-REEMBOLSO DE DIETAS PAGADAS DE MAS**

Al realizar la revisión de las órdenes de pago, se encontró que se efectuaron pagos de más en concepto de dietas, se notificó a las autoridades, quienes procedieron a reembolsar mediante depósito efectuado a la cuenta de ahorro 21-504-008984-4 en Banco de Occidente. **(Ver anexo 8)**

Expresado en Lempiras

<b>Nombre del Regidor</b>	<b>Período</b>	<b>Monto pagado</b>
Marco Tulio Trejo	Del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006	3,625.00
Mirian Argentina Hernández	Del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006, 25 de enero 2006 al 25 de enero de 2010	1,500.00
Maria Martha López Flores	Del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006, 25 de enero 2006 al 25 de enero de 2010	3,000.00
Roberto Antonio Paz Canales	Del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010	750.00
Evangelina Izaguirre	Del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010	1,500.00
Oscar Avilez Matamoros	Del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010	3,000.00
Juan Alberto Cárdenas	Del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006, 25 de enero 2006 al 25 de enero de 2010	750.00
<b>Total</b>		<b>14,125.00</b>

**2.- Denuncia en contra de Marco Tulio Trejo**

Con fecha 20 de junio de 2008 recibimos de la Dirección de Participación Ciudadana la denuncia en contra del señor Marco Tulio Trejo / Alcalde Municipal y la comisión de auditoría le dio seguimiento, efectuando las investigaciones correspondientes y no se encontró ninguna responsabilidad civil.

Tegucigalpa, M. D. C., 9 de marzo de 2009

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