



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE SUELDOS Y SALARIOS,
PRESTACIONES PAGADAS, PRÉSTAMOS
PERSONALES Y BENEFICIOS SINDICALES
“JUBILACIONES”**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

INFORME ESPECIAL N° 035-2011-DAM-CFTM-AM-B

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE SUELDOS Y SALARIOS,
PRESTACIONES PAGADAS, PRÉSTAMOS
PERSONALES Y BENEFICIOS SINDICALES
“JUBILACIONES”**

INFORME ESPECIAL N° 035-2011-DAM-CFTM-AM-B

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CONTENIDO
INFORMACIÓN GENERAL**

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVO DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	1-2
D. FUNCIONARIOS CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL	2

CAPÍTULO II

E. ANTECEDENTES	3-4
-----------------	-----

CAPÍTULO III

F. DESCRIPCIÓN DEL HECHO	5-14
--------------------------	------

CAPÍTULO IV

G. CONCLUSIÓN	15-16
---------------	-------

CAPÍTULO V

H. RECOMENDACIÓN	17-18
------------------	-------

I. ANEXOS	19-30
-----------	-------

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, MDC. 03 de julio de 2015

Oficio N° 684-2015-DM

Abogado

Oscar Fernando Chinchilla

Fiscal General de la República

Su Despacho

Señor Fiscal General:

En cumplimiento a lo que establecen los Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 31 numeral 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 62 de su Reglamento, remito a usted el Informe Especial N° 035-2011-DAM-CFTM-AM-B, de la Auditoría Especial sobre sueldos y salarios, Prestaciones Pagadas, Préstamos Personales y Beneficios Sindicales "Jubilaciones" realizada a la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, según Informe Especial de Auditoría N° 035-2011-DAM-CFTM-AM-A, que cubre el período del 01 de enero de 2009 al 30 de septiembre de 2011.

De conformidad a los Artículos 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; 6 y 16 numeral 6, de la Ley Orgánica del Ministerio Público, se remite el informe que contiene hechos con indicios que podrían ser considerados como responsabilidad penal y cuyas características deben ser evaluadas por la fiscalía para proceder con las acciones conforme lo considere el Ministerio Público.

En todo caso, solicito a usted, nos mantenga informados de las decisiones y acciones que se ejecuten y las que fuesen necesarias por parte del Tribunal Superior de Cuentas y realice con relación a este asunto.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVO DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2011 y de la Orden de trabajo N° 035-2011-DAM-CFTM del 05 de octubre de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales de esta investigación especial fueron los siguientes:

1. Determinar la veracidad y control, referente a los salarios devengados por los empleados de la Municipalidad de San Pedro Sula.
2. Verificar si los incrementos salariales otorgados a los empleados de la Alcaldía, son aplicados en base a la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad y mediante evaluación de desempeño o por procedimientos selectivos que solo favorecen a cierta cantidad de empleados.
3. De existir diferencias significativas de sueldos y salarios entre igualdad de puestos, verificar si esto es debido a la carrera profesional ejercida en la Municipalidad, por los funcionarios y empleados.
4. Verificar que el total de plazas y número de empleados contratados, sean los definidos en el Manual de Puestos de la Municipalidad.
5. Determinar el cumplimiento por parte de la administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

Sobre el alcance de la Auditoría es importante mencionar que el Decreto N° 63-2011 de fecha 12 de abril del 2011, nos pedía realizar únicamente auditoría de Puestos y Salarios de la Municipalidad, pero al revisar estas cuentas, encontramos que existían otras relacionadas

con los empleados y funcionarios de la Municipalidad por lo que procedimos a ampliar el alcance en los siguientes aspectos: revisión de los expedientes de personal, planillas de sueldos y salarios, decimotercer y decimocuarto mes de salario, inspección física de empleados en el puesto de trabajo, Préstamos Personales otorgados a empleados de la Alcaldía, beneficio de jubilación, pago de prestaciones laborales, auxiliares y demás documentación de respaldo, relacionada con los incrementos salariales otorgados a los empleados de la Municipalidad, nombramientos, ascensos y vacaciones y demás operaciones realizadas en el área de Recursos Humanos; cubriendo la investigación el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 30 de septiembre de 2011.

D. FUNCIONARIOS CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y empleados con indicios de responsabilidad penal, se detallan en el **Anexo 1, página 20**.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

En cumplimiento de la Orden de trabajo N° 035-2011-DAM-CFTM del 05 de octubre de 2011, se realizó la Auditoría Especial sobre Sueldos y Salarios, Prestaciones pagadas, Préstamos Personales y Beneficios Sindicales “Jubilaciones” a la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido 01 de enero de 2009 al 30 de septiembre de 2011, en el transcurso de la auditoría se encontraron hechos que se consideran con indicios de responsabilidad penal.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL HECHO

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL HECHO

A continuación se detalla el hecho examinado durante el desarrollo de la auditoría que supone indicio de responsabilidad penal:

1. SE OTORGARON AUMENTOS DE SUELDO A EMPLEADOS MUNICIPALES SOBREPASANDO LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO COLECTIVO SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar las planillas de la cuenta Servicios Personales, en concepto de aumentos de sueldos y salarios del personal de la Municipalidad de San Pedro Sula, encontramos que algunos empleados para el año 2009 recibieron aumentos no razonables, ya que el Contrato Colectivo de la Municipalidad de San Pedro Sula en su cláusula 31 especifica la tabla de porcentajes para los incrementos salariales de acuerdo al sueldo actual de cada empleado, el cual se deberá hacer el primero de enero de cada año; sin embargo se incumplió lo establecido en dicho Contrato Colectivo, pues los incrementos se realizaron en diferentes meses y los aumentos sobrepasaron lo dispuesto en el Contrato Colectivo y estos excesos no fueron aprobados por la Corporación Municipal (**Ver anexo N° 2.1 Pág. 22**) sin medir la situación económica con que contaba la Municipalidad para otorgar dichos aumentos y ver el impacto económico en el transcurso del tiempo.

Asimismo hay que tener presente que a la fecha no existe un manual de puestos y salarios en el cual se establezcan los sueldos a pagar a los empleados municipales y así mantener un margen de salarios de acuerdo a su puesto de trabajo. (**Ver anexo N° 2.2 Pág. 23**)

Es importante mencionar que se trabajó con el Contrato Colectivo de la Municipalidad de San Pedro Sula que tenía vigencia en los años del 2005 al 2009, ya que es el que la Municipalidad utiliza hasta la fecha.

Detalle de los incrementos a continuación:

N°	Nombre del Empleado	Año	Mes	Pago Quincenal	Pago Mensual	Aumento dado por la Municipalidad	Porcentaje del Aumento dado	Porcentaje del aumento Que se debió dar S/Contrato Colectivo	Porcentaje del exceso dado de mas	Monto que se debió Aumentar	Monto que la Municipalidad Aumento	Exceso en el aumento salarial anual
1	Ada Muñoz	2009	Febrero	35,616.00	71,232.00	0.00	0%	12%	-20%	8,547.84	24,708.00	-16,160.16
2				35,616.00								
3			Abril	41,000.00	82,000.00	5,384.00	7%					
4				41,000.00								
5			Mayo	47,970.00	95,940.00	13,940.00	17%					
6				47,970.00								
6		2009	Enero	3,000.00	6,000.00	0.00	0%	13%	-87%	1,020.00	6,000.00	-4,980.00

N°	Nombre del Empleado	Año	Mes	Pago Quincenal	Pago Mensual	Aumento dado por la Municipalidad	Porcentaje del Aumento dado	Porcentaje del aumento Que se debió dar S/Contrato Colectivo	Porcentaje del exceso dado de mas	Monto que se debió Aumentar	Monto que la Municipalidad Aumento	Exceso en el aumento salarial anual
				3,000.00								
7	Emerita Yarela López Reyes		Febrero	3,000.00	9,000.00	3,000.00	50%					
8				6,000.00								
			Marzo	6,000.00	12,000.00	3,000.00	50%					
9	Fredy Rene Fugón Martínez	2009	Febrero	25,000.00	50,000.00	0.00	0%	12%	-18%	6,000.00	15,000.00	-9,000.00
10				25,000.00								
11				32,500.00								
			Abril	32,500.00	65,000.00	7,500.00	15%					
12	Jose Blas Domínguez Moncada	2009	Marzo	3,500.00	7,000.00	0.00	0%	17%	-83%	1,190.00	7,000.00	-5,810.00
13				3,500.00								
14				7,000.00								
			Mayo	7,000.00	14,000.00	3,500.00	50%					
15	Héctor Rolando Rivera Díaz	2009	Abril	12,500.00	25,000.00	0.00	0%	12%	-48%	3,000.00	15,000.00	-12,000.00
				12,500.00								
16				20,000.00								
			Mayo	20,000.00	40,000.00	15,000.00	60%					

(Ver anexo N° 2.3 Pág. 24)

Es importante mencionar que el impacto de estos aumentos al final de cada año es considerable para la situación económica de la Municipalidad, la cual reflejamos a continuación:

AUMENTOS DESDE EL AÑO	VALOR DEL AUMENTO MENSUAL	IMPACTO DEL AUMENTO AL AÑO 2009
2009	364,456.00	2,036,880.00

(Ver Anexo N° 2.4 pág. 25)

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato Colectivo de la Municipalidad de San Pedro Sula, Clausula N° 31 INCREMENTO SALARIAL.- La Municipalidad de San Pedro Sula, incrementará los salarios de los empleados y trabajadores consignados en la cláusula N° 2 del presente Contrato Colectivo de condiciones de Trabajo Vigente de acuerdo a las escalas de salarios, como porcentajes y fecha que a continuación se detallan y aplicables cada 1ero. De enero de cada año.

Rango de Sueldo	Año 2005	Año 2006	Año 2007
Hasta Lps. 3,500.00	18%	19%	20%
De Lps. 3,500.01 al Lps. 7,500.00	16%	17%	17%
De Lps. 7,500.01 al Lps. 10,000.00	11%	13%	13%
De Lps. 10,000.01 en adelante	10%	12%	12%

Ley de Municipalidades Artículo 25.- La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1) ...

3) Aprobar el presupuesto anual a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales **y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas.**

Disposiciones Generales del Presupuesto, Año 2009 Artículo N° 87.- Las Instituciones Descentralizadas sin excepción, no podrán contraer compromiso alguno relativo a mejoras salariales derivadas de negociación de contratos colectivos y otros beneficios de naturaleza económica, si la institución no cuenta con la capacidad financiera, comprendidos en estos, los recursos recibidos de la Administración Central y los ingresos propios de la institución, para cubrir el beneficio económico que pretenda conceder y el que a su vez aun contando con los recursos, deberá estar respaldado por el estudio económico correspondiente y contar con el dictamen favorable y previo de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, el cual deberá incluir el análisis de la capacidad financiera y presupuestaria, así como la sostenibilidad a través del tiempo.

Los sueldos de los títulos de las instituciones Descentralizadas serán asignados por la Presidencia de la República, en caso que estos tengan aumentos mayores al nivel de inflación establecido por el Banco Central de Honduras.

Las negociaciones salariales, contenidas en los contratos colectivos de condiciones de trabajo, deberán estar acorde con la política salarial del Estado y ser aprobadas previa su suscripción por la Junta Directiva u Órgano Directivo contando con los respectivos dictámenes internos y dictamen de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas.

Todo funcionario que incumpla esta disposición será sujeto de la respectiva sanción civil y administrativa.

2. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS PERSONALES A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las deducciones en las planillas a empleados y funcionarios municipales, específicamente sobre los pagos por préstamos personales, por el período de la auditoría, encontramos lo siguiente:

Se otorgan préstamos personales a algunos empleados y funcionarios de la Municipalidad, sin cumplir con lo establecido en el reglamento para el otorgamiento de Préstamos Internos a empleados de la Municipalidad de San Pedro Sula, aprobado en punto de Acta N° 24 de fecha 09 de febrero de 1999 (**Ver anexo N° 3.1 Pág. 27**) y el cual fue presentado a la comisión, los requisitos para el otorgamiento de los mismos es el siguiente:

- Solo podrán solicitar el otorgamiento de un préstamo interno los empleados de **acuerdo que tengan 2 años de antigüedad;**
- Que devengue un salario ordinario mensual inferior o igual a 7 salarios mínimos;

- El préstamo deberá tener como propósito la solución de problemas de vivienda o carencia de enseres domésticos básicos no suntuarios, necesidades educativas y de salud debidamente comprobados por el empleado;
- No se podrán otorgar préstamos superiores al equivalente de tres sueldos ordinarios mensuales del empleado solicitante y cualquiera que sea el monto deberá amortizarse en un máximo de doce (12) meses a partir del siguiente mes al del otorgado.

Al revisar dichos préstamos se comprobó que no llenan los requisitos establecidos ya que:

- Se les otorgó préstamos a empleados por contrato.
Los montos de los préstamos son superiores a los tres salarios ordinarios del empleado solicitante. **(Ver anexo N° 3.4 Pág. 30)**
- La amortización del préstamo se hace por más de doce (12) meses. **(Ver anexo N° 3.2 Pág. 28)**
- Existen empleados que ganan más de los 7 salarios mínimos y aun así se les otorgó préstamo.

Asimismo la Municipalidad no cumple el procedimiento para saber si es apto o no el empleado para que se le otorgue el préstamo, ya que se debió realizar el siguiente procedimiento:

- La Alcaldía Municipal remitirá todos los documentos a la Dirección de Recursos Humanos para comprobar la capacidad de pago del empleado.
- Análisis de la solicitud en la Dirección Económica-Financiera para determinar la capacidad y disponibilidad económica de la Municipalidad.
- Si la Municipalidad posee la capacidad económica se determina si se aprueba o no.

Es importante mencionar que la Municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personería jurídica de derecho público y cuya **finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente**, en ningún momento está facultada para otorgar financiamientos al personal de la Municipalidad por ningún motivo. Se detalla ejemplos de préstamos otorgados:

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo	Fecha de otorgamiento de Préstamo	Plazo en meses	Monto de Préstamo	Observaciones
Ricardo Echeverría	Oficina de Tesorería Municipal	33,400.00	01/01/2008	50	100,000.00	*Debía ser personal de Acuerdo. *No se encontraba apto para otorgarle un préstamo ya que su sueldo es mayor a los 7 salarios mínimos según el reglamento. *Debía ser personal de Acuerdo. *No se realizó el procedimiento según reglamento: no existe evidencia que el Gerente de Recursos Humanos haya realizado el análisis para determinar que el empleado era apto para otorgarle el préstamo. Asimismo no existe evidencia que la Dirección Económica Financiera haya realizado un análisis para determinar que la Municipalidad tenía disponibilidad económica. *El préstamo debió ser cancelado en 12 meses después de recibir el préstamo.

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo	Fecha de otorgamiento de Préstamo	Plazo en meses	Monto de Préstamo	Observaciones
Ada Muñoz	Directora del Control de Ingresos	95,940.00	01/01/2009	40	400,000.00	*No se encontraba apto para otorgarle un préstamo ya que su sueldo es mayor a los 7 salarios mínimos según el reglamento. *No se realizó el procedimiento según reglamento: no existe evidencia que el Gerente de Recursos Humanos haya realizado el análisis para determinar que el empleado era apto para otorgarle el préstamo. Asimismo no existe evidencia que la Dirección Económica Financiera haya realizado un análisis para determinar que la Municipalidad tenía disponibilidad económica. *El préstamo debió ser cancelado en 12 meses después de recibir el préstamo.
Aníbal Kelly	Regidor	81,350.00	01/03/2010	24	200,000.00	Debía ser personal de Acuerdo, es personal de elección popular. Este préstamo fue autorizado exclusivamente por el Alcalde Municipal según nota de fecha 22 de febrero de 2010. *El préstamo debió ser cancelado en 12 meses después de recibir el préstamo.
Wilmer Antonio Chavarria	Policía I	11,000.00	15/02/2011	17	40,000.00	*No se realizó el procedimiento según reglamento: Se adjunta constancia para préstamo de personal firmada y sellada por el Gerente de Recursos Humanos, en la cual se especifica las deducciones del empleado, pero no realiza el análisis que le corresponde para determinar si cumple con los demás requisitos legales. Asimismo no existe evidencia que la Dirección Económica Financiera haya realizado un análisis para determinar que la Municipalidad tenía disponibilidad económica. *El préstamo debió ser cancelado en 12 meses después de recibir el préstamo.

(Ver anexo N° 3.3 Pág. 29)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el Otorgamiento de Préstamos Internos a Empleados de la Municipalidad Aprobado en punto de Acta N° 24 de fecha 09 de febrero de 1999.

Artículo 3.- Podrán solicitar el otorgamiento de un préstamo interno, únicamente aquellos empleados por acuerdo que tengan más de dos años (2) de antigüedad y que devenguen un salario ordinario mensual inferior o igual a 7 salarios mínimos.

Artículo 5.- No se podrán otorgar préstamos superiores al equivalente de tres sueldos ordinarios mensuales del empleado solicitante y cualquiera que sea el monto aprobado deberá amortizarse en un máximo de doce (12) meses a partir del mes siguiente al del otorgamiento.

Artículo 6.- Al momento de solicitar un préstamo, el empleado deberá presentar:

- Solicitar por escrito en formato pre-elaborado en la Dirección de Recursos Humanos.
- Autorización para que se le deduzca de su salario quincenal la cuota pactada hasta el pago de la cantidad solicitada, y en caso de muerte que se deduzca de lo que recibirán sus beneficiarios por concepto de Plan Mortorio.
- Una letra de cambio avalada por otro empleado municipal para responder por la obligación en caso de ser insuficiente su salario y sus prestaciones

Artículo 7.- El procedimiento para la solicitud y otorgamiento de un préstamo será el siguiente:

- a) Presentación de la Solicitud a la Alcaldía Municipal refrendada por el Jefe.
- b) La Alcaldía Municipal remite la solicitud con todos los documentos a la Dirección de Recursos Humanos para comprobar la capacidad de pago del empleado y demás requisitos legales, si el solicitante no llena los requisitos, la solicitud le será denegada y devuelta sin más trámite.
- c) Análisis de la solicitud en la Dirección Económica-Financiera para determinar la capacidad y disponibilidad económica de la Municipalidad.- si se determina que no existe capacidad y disponibilidad económica, también se deniega y devuelve al interesado sin más trámite.
- d) Comprobados los requisitos del solicitante y capacidad económica de la Municipalidad, la solicitud se remite a la Alcaldía Municipal en donde finalmente se determina si se aprueba o no.

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Procesos y Transacciones.- La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

Declaración TSC-NOGECI-V-07.01:

Para que puedan rendir cuenta satisfactoriamente por el descargo de los asuntos que les han sido encomendados, los administradores de todo nivel deben ejercer un control permanente sobre los procesos, las operaciones y las transacciones de su competencia, según la delegación recibida de parte de los niveles superiores.

Entre los mecanismos de que disponen al efecto, les corresponde otorgar la autorización previa para la ejecución de esos procesos, operaciones y transacciones, así como evaluar los resultados del desempeño para conceder la aprobación o validación posterior o emprender medidas destinadas a corregir cualquier producto insatisfactorio. Con ello se previene que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la organización, para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos; a la vez, se obtiene una seguridad razonable de que lo realmente ejecutado se ajuste a lo que se planeó hacer y contribuya, en consecuencia, a la eficaz puesta en práctica de la estrategia.

Debe tenerse cuidado especial respecto a que las autorizaciones previas solo deben establecerse en puntos estrictamente claves de los procesos, por aspectos en que la responsabilidad efectiva de su ejecución recae en quien se le otorga la atribución de autorizarlos o aprobarlos a efecto que, en ningún caso, la aplicación de estos controles signifique una evasión del ejercicio o aplicación de los auto controles o, lo que es más grave en una dilución de la responsabilidad del servidor público ejecutor de las operaciones.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Declaración TSC-NOGECI-V-09.01:

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

Además determinamos que este representa incumplimiento de las siguientes normativas y regulaciones:

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA**ARTÍCULO 321**

“Los servidores del Estado no tienen más facultades que los que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad”.

ARTÍCULO 323

“Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la Ley y jamás superiores a ella. Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.”

ARTÍCULO 324

“Si el servidor público en el ejercicio de su cargo, infringe la ley en perjuicio de particulares, será civil y solidariamente responsable junto con el Estado o con la institución estatal a cuyo servicio se encuentre, sin perjuicio de la acción de repetición que éstos pueden ejercitar contra el servidor responsable, en los casos de culpa o dolo. La responsabilidad civil no excluye la deducción de las responsabilidades administrativa y penal contra el infractor.”

ARTICULO 327

“La Ley regulará la responsabilidad civil del Estado, así como la responsabilidad civil solidaria, penal y administrativa de los servidores del Estado.”

CÓDIGO PROCESAL PENAL

ARTÍCULO 92

“**Función.** Corresponderá al Ministerio Público, por medio de sus funcionarios y órganos auxiliares, investigar los hechos punibles y promover la acción penal pública en representación de la sociedad, sin perjuicio de la legitimación de la Procuraduría General de la República, para ejercitar la acción penal en materias propias de su competencia. Con tal propósito, realizará todos los actos que sean necesarios para preparar la acusación y participar en el proceso, de conformidad con las disposiciones de su respectiva ley y del presente Código.”

ARTÍCULO 93

“**Objetividad.** En el ejercicio de sus funciones el Ministerio Público actuará con absoluta objetividad y velará por la correcta aplicación de las leyes penales.”

LEY DEL MINISTERIO PÚBLICO

ARTÍCULO 1

“El Ministerio Público es un organismo profesional especializado, libre de toda injerencia político sectoria, independiente funcionalmente de los poderes y entidades del Estado, que tendrá a su cargo el cumplimiento de los fines y objetivos siguientes:

1)...2) Colaborar y velar por la pronta, recta y eficaz administración de justicia, especialmente en el ámbito penal; llevando a cabo la investigación de los delitos hasta descubrir a los responsables, y requerir ante los tribunales competentes la aplicación de la ley, mediante el ejercicio de la acción penal pública;

3)...4)...5)...6)...7)...8)..."

ARTÍCULO 6

"El Ministerio Público tendrá el ejercicio ineludible y de oficio de la acción penal pública, salvo las excepciones previstas en la presente y demás leyes.

El ofendido o sus familiares, bajo su exclusiva responsabilidad, podrán también deducir la acción penal correspondiente"

ARTÍCULO 14

"En los asuntos sometidos a su intervención, los representantes del Ministerio Público podrán citar u ordenar la comparecencia o la presentación de cualquier persona en la forma y con las excepciones señaladas en la ley."

LEY DE MUNICIPALIDADES

ARTÍCULO 38

"Las municipalidades, lo mismo que sus miembros, incurren en responsabilidad judicial, así:

1. Por toda acción u omisión voluntaria cometida en el ejercicio de sus funciones y penada por la Ley;..."

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 125

"Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos."



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO IV

CONCLUSIÓN

CAPÍTULO IV

CONCLUSIÓN

Como resultado de la Auditoría Especial sobre Sueldos y Salarios, Prestaciones Pagadas, Préstamos Personales y Beneficios Sindicales “Jubilaciones” practicada a la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, por el período del 01 de enero de 2009 al 30 de septiembre de 2011, se concluye que las infracciones llevadas a cabo por los funcionarios de la Municipalidad, tienen indicios de Responsabilidad Penal.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

RECOMENDACIÓN

CAPÍTULO V

RECOMENDACIÓN

Al Fiscal General del Estado

En base a este informe, correspondiente a la Auditoría Especial sobre Sueldos y Salarios, Prestaciones Pagadas, Préstamos Personales y Beneficios Sindicales “Jubilaciones”, realizada a la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, recomendamos se realicen los análisis e investigaciones del caso y se efectúen las acciones que se consideren procedentes, informando al Tribunal Superior de Cuentas para las demás acciones que sean necesarias.

Tegucigalpa, MDC., 03 de julio de 2015

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO

Director de Municipalidades