



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 23 DE AGOSTO DE 2007**

**INFORME No. 037-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

	<b>PÁGINA</b>
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	1

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

**CAPITULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	10
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	12
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14

### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	27
----------------------------------	----

### **CAPITULO V.**

A. FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)	32
--	----

### **CAPITULO VI**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	35
--	----

### **CAPITULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	42
------------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC, 12 de mayo de 2008  
**PRE-0456-2008**

Señores

**Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de San Nicolás,  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina

Adjunto encontraran el Informe N° 037-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Santa Bárbara por el período del 25 de enero de 2002 al 23 de agosto de 2007. 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,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente del TSC



## 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.037/2007-DASM-CFTM del 20 de agosto de 2007.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental 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 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero de 2007 al 23 de agosto de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y del período 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cedula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, se presentan de conformidad a los requerimientos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios, recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
7. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
8. Conocer y Evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara.
9. Apoyo a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
10. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativos e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

### **C. ALCANCE DE 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 Nicolás, departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 23 de agosto de 2007, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, obras Publicas, Fondos Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP), Activos Fijos, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos y Préstamos por Pagar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

## **Presupuesto**

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por el periodo del 01 de enero al 23 de agosto de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y del periodo del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002.

## **Ingresos**

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondiente al 5% L.10,100,325.76, subsidios L.1,007,264.24, Donaciones L. 2,581,278.04 Fondos Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) L.2,745,418.43, recibidos por la Corporación Municipal;
- Para determinar el calculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 15 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y valores significativos de Volumen de Ventas, Servicios y tasas, Derechos Municipales ( Matricula de Vehículos, Permisos de Operación; y
- Para el cobro de Dominios Plenos se analizaron 13 contribuyentes por año, comprobamos si están debidamente documentados y aprobados por la Corporación Municipal
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

## **Egresos**

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyo la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Se revisaron los desembolsos mayores a L.1,000.00 por Viáticos y Gastos de Viaje ( Interior y al exterior) y Otros Gastos; Combustibles y Lubricantes, Servicios Técnicos y Profesionales, Transferencias (Sector Publico y Privado ), y Subsidios, Donaciones, comprobamos si están debidamente documentados y aprobados;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de Dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y firmadas así mismo que los beneficiarios no hayan devengado sueldos;
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de Sueldos y Salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo se encuentren debidamente documentados y aprobados.

- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a la amortización de los préstamos obtenidos por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas respectiva también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el pagaré o/y convenio firmado entre las partes.

### **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;
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinados el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente;
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría que se describen en los programas de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de las liquidaciones presupuestarias.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los convenios y/o contratos, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, 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 2 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 más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las Cuentas por Cobrar a Contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.
2. No se llevan expedientes de todas las obras publicas realizadas y en ejecución, donde se determine el proceso de adjudicación, convenios, fuente de los fondos, garantías, acta de inicio , total de los pagos realizados, contratos de supervisión y ejecución, acta de recepción de las obras;
3. Los préstamos contraídos por la Municipalidad no cuentan con expedientes, que incluya, pagare y/o contrato de la deuda, detalle de los pagos realizados;
4. No se lleva un inventario detallado de los activos de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, el costo de adquisición, depreciación del mismo; aumentos y disminuciones.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitaran en pliegos de responsabilidades 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 AUDITORIA**

##### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Santa Bárbara**

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, correspondiente al año 2006, del cual se emite la opinión de este informe reflejó diferencia por la cantidad no reportada en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el parrado anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente y de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. 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 Nicolás, departamento de Santa Bárbara, 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 las siguientes 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 Nicolás, departamento de Santa Bárbara, 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 que los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no presentan la caución a que están obligados; asimismo los funcionarios y empleados que deben presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)**

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 cumpla 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 Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Vice Alcalde
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Contador y Auditor, administración Tributaria. Juez Municipal, Unidad de Desarrollo Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

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

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**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 NICOLAS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

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

Tegucigalpa, MDC, 25 de marzo de 2008

**A la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Nicolás  
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, del período 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Nicolás. 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.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4 y 5, el presupuesto ejecutado durante el 2006 por la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara del año 2006 no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,098,247.37)**, que no se reflejan en el mismo presupuesto; y no se refleja el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado del año 2006 no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006. 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 informes con fecha 22 de Octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, de nuestras pruebas de cumplimiento de algunas provisiones de los convenios y/o contratos, leyes, regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Saldo	Notas	
<b>1</b>	<b><u>INGRESOS CORRIENTES</u></b>	<b>1.943.650,00</b>	<b>18.837,58</b>	<b>1.962.487,58</b>	<b>1.073.312,12</b>	<b>1.073.312,12</b>	<b>0,00</b>	<b>868.00</b>	
<b>11</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>1.686.650,00</b>	<b>1.348,00</b>	<b>1.687.998,00</b>	<b>855.527,09</b>	<b>855.527,09</b>	<b>0,00</b>		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	450.000,00	0,00	450.000,00	132.643,39	132.643,39	0,00		
110,01	Urbanos	250.000,00		250.000,00	75.864,31	75.864,31	0,00		
110,02	Rurales	200.000,00		200.000,00	56.779,08	56.779,08	0,00		
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	25.000,00		25.000,00	16.119,10	16.119,10	0,00		
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	168.600,00		168.600,00	111.537,95	111.537,95	0,00		
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	122.200,00		122.200,00	67.191,41	67.191,41	0,00		
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	91.250,00		91.250,00	43.923,45	43.923,45	0,00		
115	Impuesto Pecuario	22.000,00	0,00	22.000,00	11.832,84	11.832,84	0,00		
116	Impuesto Sobre Recursos Extracción o Explotación	10.500,00		10.500,00	6.993,25	6.993,25	0,00		
117	Tasas por Servicio	313.000,00	0,00	313.000,00	198.764,20	198.764,20	0,00		
118	Derechos Municipales	484.100,00	1.348,00	485.448,00	266.521,50	266.521,50	0,00		
<b>12</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>257.000,00</b>	<b>17.489,58</b>	<b>274.489,58</b>	<b>217.785,03</b>	<b>217.785,03</b>	<b>0,00</b>	<b>868.00</b>	<b>4</b>
120	Multas	53.000,00		53.000,00	28.562,03	28.562,03	0,00		
121	Recargos	10.000,00		10.000,00	3.254,00	3.254,00	0,00		
123	Rezagos	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	114.000,00	17.489,58	131.489,58	135.820,90	135.820,90	0,00	<b>868.00</b>	<b>4.1</b>
	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	70.000,00		70.000,00	49.848,10	49.848,10	0,00		
124	Renta de Propiedades	10.000,00		10.000,00	300,00	300,00	0,00		
<b>2</b>	<b><u>INGRESOS DE CAPITAL</u></b>	<b>2.356.350,00</b>	<b>2.957.828,86</b>	<b>5.314.178,86</b>	<b>4.231.417,21</b>	<b>4.231.417,21</b>	<b>0,00</b>	<b>1.098.247,38</b>	<b>5</b>
22	Ventas de Activos	100.000,00	0,00	100.000,00	37.585,61	37.585,61	0,00		
221	Lotés de Cementerio	10.000,00		10.000,00	6.450,00	6.450,00	0,00		
222	Dominios Plenos	90.000,00		90.000,00	31.135,61	31.135,61	0,00		
23	Otros Activos ( Contribuciones por Mejoras)	5.000,00	0,00	5.000,00	3.896,00	3.896,00	0,00		
24	Transferencias	2.141.350,00	903.987,20	3.045.337,20	3.045.338,68	3.045.338,68	0,00		
241	Transferencias del 5% del Gobierno Central	2.141.350,00	903.987,20	3.045.337,20	3.045.338,68	3.045.338,68	0,00		
25009	<b>Transferencias ERP</b>			0,00				<b>1.098.247,38</b>	<b>5.1</b>
26	Subsidios	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00			
2699	Otros (Bantral)	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00		
27	Herencias y Legados y Donaciones	0,00	613.339,00	613.339,00	613.339,00	613.339,00	0,00		
	Fondo Hondureño de inversión social		613.339,00	613.339,00	613.339,00	613.339,00	0,00		
28	Otros Ingresos de capital	110.000,00	0,00	110.000,00	31.257,92	31.257,92	0,00		
28002	Intereses bancarios	110.000,00		110.000,00	31.257,92	31.257,92	0,00		
29	Recursos de Balance	0,00	940.502,66	940.502,66	0,00	0,00	0,00		
290	Disponibilidad Financiera año ant.			940.502,66					
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>2.976.666,44</b>	<b>7.276.666,44</b>	<b>5.304.729,33</b>	<b>5.304.729,33</b>	<b>0,00</b>	<b>1.099,115.38</b>	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Ejecutadas	Saldo	Ajuste		Nota
								Debe	Haber	
<b>A.-</b>	<b><u>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u></b>	<b>2.224.390,00</b>	<b>329.895,97</b>	<b>2.554.285,97</b>	<b>1.432.016,97</b>	<b>1.432.016,97</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	Servicios Personales	1.120.160,00	(8.652,00)	1.111.508,00	892.442,70	892.442,70	0,00			
2	Servicios No Personales	712.000,00	233.735,64	945.735,64	292.565,95	292.565,95	0,00			
3	Materiales y Suministros	126.230,00	28.715,00	154.945,00	97.924,28	97.924,28	0,00			
4-20-30-40	Maquinaria y Equipo	17.000,00	55.237,92	72.237,92	17.773,66	17.773,66	0,00			
5-10-30-70	Transferencias Corrientes	246.000,00	20.859,41	266.859,41	131.310,38	131.310,38	0,00			
9 11	Asignaciones Globales	3.000,00		3.000,00			3,000			
<b>B.-</b>	<b><u>GASTOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA</u></b>	<b>2.075.610,00</b>	<b>2.659.238,55</b>	<b>4.734.848,55</b>	<b>1.840.593,46</b>	<b>1.840.593,46</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
4-410-450	Adquisición de Inmueble y Equipo Existente	135.000,00	(80.000,00)	55.000,00	971,25	971,25	0,00			
4-60-70-80	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras	1.411.015,00	2.684.238,55	4.095.253,55	1.408.708,81	1.408.708,81	0,00			
5-20-40-80	Trasferencias de Capital	312.600,00	51.000,00	363.600,00	234.433,20	234.433,20	0,00			
700	Deuda Publica	216.995,00	4.000,00	220.995,00	196.480,20	196.480,20	0,00			
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>2.989.134,52</b>	<b>7.289.134,52</b>	<b>3.272.610,43</b>	<b>3.272.610,43</b>	<b>3000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

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

*La Cedula del presupuesto Ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.*

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERIODO DEL 25 DE ENERO 2002 AL 23 DE AGOSTO DE 2007**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 23 de agosto de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y del período 25 de enero al 31 de diciembre de 2002 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por 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.

**Propiedad 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 prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Además durante el periodo examinado se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingreso y control en la formulación y ejecución del presupuesto de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara.

### **Nota 2. NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.**

Las actividades de la municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capitulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la Republica y las Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de San Nicolás, departamento Santa Bárbara pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica La Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

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

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

### **Nota 4. INGRESOS DE CAPITAL**

Durante el período examinado se determinó que la Municipalidad no reflejo en el presupuesto ejecutado del año 2006 ingresos por valor de **UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.1,098,247.38)** como se explica en los incisos siguientes:

#### **Nota 4.1. Fondos de Estrategia de reducción de la Pobreza**

En el año 2006 la Municipalidad recibió del Gobierno Central la cantidad de **UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.1,098,247.38)**, de los fondos asignados para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, valores depositados en Banco de Occidente a nombre de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, de los cuales no se registraron en la rendición de cuentas municipal del año 2006.

#### **Nota 5 RECURSO DE BALANCE**

Durante el período examinado las rendiciones de cuentas municipales y el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, departamento de Santa Bárbara, no refleja el saldo inicial y final del Recurso de Balance correspondiente a cada año de ejecución.

## **CAPITULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC. 25 de marzo de 2008

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San Nicolás  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Obras públicas, Activos Fijos, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Prestamos y Rendición de Cuentas, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 23 de agosto de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 Nicolás, departamento de Santa Bárbara, 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.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso Presupuestario;
- Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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 mantiene registro actualizado de los contribuyentes en mora de los diferentes impuestos
2. Falta de control en la ejecución y registro de las operaciones de la Municipalidad.
3. La municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.
4. No existe un control adecuado para garantizar la asistencia diaria del personal.
5. No cuenta con expedientes del personal por cada uno de los funcionarios y empleados
6. No existe un reglamento de viáticos
7. No existe expedientes de los préstamos obtenidos por la Municipalidad

El 22 de octubre de 2007 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se explico sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo Nº 2).**

Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Santa Bárbara 22 de octubre de 2007

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE MANTIENE ACTUALIZADO LA MORA DE LOS IMPUESTOS**

Al solicitar la información de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad, se comprobó que no se tiene actualizada la deuda que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantener registros detallados por contribuyentes que muestren la antigüedad de los saldos de cada contribuyente, según la NTCl No. 134-02 Sistema de Registro

#### **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLE**

##### **ALCALDE MUNICIPAL**

“Se han realizado acciones de cobro a la población lastimosamente la cultura tributaria de la gente, no es la mejor para lograr lo esperado por la municipalidad. En el año 2006 se ha enviado tres avisos de cobros por contribuyente. Se puede constatar que ha avisado un incremento en el pago de impuesto en comparación de los años anteriores. Estos cobros no se han hecho por la vía judicial porque algunos contribuyentes han pagado y otros han establecidos un plan de pago, siempre se espera la anuencia del contribuyente.”

##### **JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Se están tomando acciones pertinentes para la recuperación de la mora tributaria, así mismo evitar la acumulación de la misma. Actualmente se está trabajando en la depuración de las cuentas que tienen moras de años anteriores de impuestos, tasas y servicios, por la cual esperamos que a la mayor brevedad posible esta situación se normalice, y así obtener más ingresos y que puedan ser invertidos en beneficio de los habitantes de este municipio.

##### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en los comentarios de los responsables se ha visto por parte de los encargados de efectuar la recuperación de ingresos así mismo están efectuando las acciones para actualizar los adeudos de los contribuyentes que ha dejado de percibir por la municipalidad.

**2. FALTA DE CONTROL EN LA EJECUCIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que no cuenta con un control interno que minimice el riesgo en el registro de las operaciones; encontrando que:

- a) No cuentan con un reglamento de Caja Chica;
- b) No se elaboran reportes y cortes diarios de ingresos;
- c) No se realizan conciliaciones de las cuentas bancarias;
- d) No se llevan auxiliares de las órdenes de pago, y no se llenan completamente;
- e) La liquidación de presupuesto no es completa y real debido que no se incluyo los ingresos recibidos, y fondos ERP.
- f) No se realizan cotizaciones en las compras de materiales o servicios tal como lo establecen las leyes vigentes;
- g) Las Dietas pagadas no cuentan con el reporte o la constancia del secretario Municipal.

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

- a) Proceder a la elaboración de un reglamento de un fondo de caja chica para gastos menores, el cual deberá estar aprobado por la Corporación Municipal, que sea manejado por un empleado que no reciba fondos, o realice trabajos de revisión y autorización; tal como lo dispones el Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.
- b) Dar Instrucciones al Tesorero, a fin de que elabore los reportes y cortes diarios de ingresos con la información más importante como ser fecha, número de recibo, nombre, descripción y valor; con el soporte correspondiente; cumpliéndose con lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.
- c) Asignar una persona para que realice arquezos sorpresivos de los fondos por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, asimismo realizar la conciliación bancaria de las diferentes cuentas a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada, como lo dispone la norma técnica de control interno 132-05, conciliaciones bancarias.
- d) Instruir al Tesorero Municipal para que lleve un auxiliar de órdenes de pago que contenga: fecha, número, beneficiario, descripción y valor, solicitar la impresión de órdenes de pago prenumeradas; para que las use en orden numérico correlativo, y llenarlas completamente, aplicando la norma técnica 139-01 sistema de registro, comentario 283 y 288.

- e) Elaborar la liquidación de presupuesto con información completa y real de tal forma que concuerde con la documentación soporte respectiva, cumpliendo lo que establece la NTCI 139-01, sistema de registro, comentario 280
- f) Toda compra de materiales o servicios debe contar con las cotizaciones que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República;
- g) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal que por cada sesión de corporación se le proporcione al Tesorero Municipal el reporte o constancia de la asistencia de los regidores con el cual se les realizara el respectivo pago de dietas.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **VICE ALCALDE**

En esta alcaldía no existe un reglamento para el manejo de los fondos de caja chica. Y a razón de las recomendaciones dadas se va implementar en los próximos meses previos a una discusión de los mismos para su aprobación

### **JEFE DE PRESUPUESTO**

Con relación al préstamo de L8,000.00 de Fondo ambiental a través de la Fundación Jicatuyo que fue utilizado para estudio de factibilidad del relleno sanitario, les informo que no hice la ampliación correspondiente por que este fondo no fue notificado a la oficina de presupuesto y con relación a los Fondos ERP ( Estrategia de la Reducción de la Pobreza) les informo que no hice las ampliaciones del presupuesto, en vista de algunas dudas con respecto a este fondo, en lo cual yo hice una consulta a la Secretaria de Gobernación y Justicia en la que le informaron que estaban haciendo los tramites para que estos fondos ingresaran a presupuesto.

### **ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

En algunas compras de materiales efectuadas se ha realizado sin cotizaciones debido a que se desconoce el procedimiento de cotización para compras menores además en esta ciudad no extienden cotizaciones para dichas compras, las ferretería más fuerte y con precios mas cómodos existe en el municipio de San Vicente S.B. Agro-Ferra.

### **SECRETARIA MUNICIPAL**

Por desconocimiento administrativo no se hace certificación de la asistencia de los regidores a sesiones de corporación para efectuarles el pago correspondiente a la dieta.

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

La falta de control de registro puede ocasionar errores en pagos de forma indebida no obstante como practica administrativa sanas, las recomendaciones arriba mencionadas es para beneficio de la administración y gestión de la municipalidad.

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

Al realizar la revisión de los sueldos y salarios, encontramos que la municipalidad no cuenta con un manual clasificado de puestos y salarios que le permitan definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración del personal, incumpliendo con el artículo 47 inciso no. 5 (Reformado Seg/Decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades así mismo la NTCI No. 125-09 Manual de clasificación de puestos y salarios.

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

Proceder a la elaboración e implementación de un manual de puestos y salarios que contenga la descripción detallada de las funciones de los empleados municipales, estructura salarial y demás normas y políticas necesarias para que facilite la administración de recursos humanos y con esto contribuya a garantizar el buen funcionamiento, debiendo ser aprobado por la corporación municipal

**COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

**VICE ALCALDE**

En esta alcaldía no existe un reglamento ni regulaciones de ninguna índole, y a razón de las recomendaciones dadas se va implementar un reglamento de puesto y salarios elaborado por alumnos de la UTH de Santa Bárbara.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo anterior ha causado desconocimiento de las funciones del empleado al momento de ejecutarlas.

**4. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL.**

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en dicha institución, se observo que no existe un sistema adecuado para controlar el cumplimiento de entrada y salida de los empleados en relación a su trabajo, tampoco se cuenta con un control de los permisos con la documentación o evidencia necesaria, incumpliendo la NTCI 125-05 asistencia

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

Establecer procedimientos de control adecuado del cumplimiento del horario de los empleados, y además proceder a implementar un formato (pase de salida, hoja de visita), que controle las entradas y salidas del personal mediante la autorización correspondiente.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se obtuvo comentario alguno, lo anterior ha causado que la municipalidad no cuente con un procedimiento efectivo para justificar la asistencia del personal, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

### **5. NO CUENTA CON EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Al desarrollar el programa de auditoría del rubro de Recursos Humanos y específicamente al efectuar la revisión de la información relacionada con cada empleado, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes individuales por cada una de las personas que laboran o han laborado para dicha entidad.

#### **RECOMENDACIÓN No. 5** **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Deben elaborarse expedientes de personal en los que se archive toda la información relacionada a cada funcionario y empleado, el mismo deba contener entre otros los documentos siguientes:

- Acuerdo u hoja descriptiva que detalle: fecha de nombramiento, sueldo a devengar, funciones a realizar, las que deben estar en relación al nombramiento y/o contratación asignarse por escrito. etc.
- Hoja de vida (currículum).
- Vacaciones otorgadas
- Llamados de atención
- Incapacidades
- Permisos
- Capacitaciones recibidas
- Detalle del mobiliario y equipo asignado para el desempeño de sus funciones, etc...

## **COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

### **SECRETARIA MUNICIPAL**

Por desconocimiento administrativo no se lleva un expediente por cada funcionario que labora en esta Alcaldía,

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en el comentario esto se debe a la poca importancia que la Municipalidad le ha dado al área de Recursos Humanos, como práctica sana de administración personal, toda empresa que cuente con una cantidad importante de empleados, deberá abrir y mantener actualizado un expediente para cada laborante en la entidad.

## **6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS**

Al realizar la revisión de viáticos y gastos de viaje, pagados a los funcionarios y empleados municipales que realizan labores oficiales, se comprobó que los viáticos no son liquidados por el beneficiario ni presentan informe de la labor realizada porque no cuentan con un reglamento que regule los mismos incumpléndose con el artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades

### **RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración y aprobación de un reglamento de viáticos y gastos de viajes, de tal manera que se consigne en el mismo, plazo de presentación de la liquidación, valores diferenciadas (Interior y Exterior) informes de la labor realizada debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gasto, previa aprobación de la Corporación Municipal.

### **COMENTARIO DE RESPONSABLE**

#### **VICE ALCALDE**

En esta alcaldía no existe un reglamento para el manejo de fondos para viáticos. Y a razón de las recomendaciones dadas se va implementar en los próximos meses previos a una discusión de los mismos para su aprobación.

#### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Lo anterior ha sido por desinterés por parte de la Municipalidad, dando origen a una deficiencia en el área de control interno.

## **7. NO EXISTE EXPEDIENTES DE LOS PRESTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la revisión de los préstamos por pagar que la Municipalidad ha solicitado a las instituciones bancarias, se comprobó que no existen expedientes que cuente con toda la información.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7 AI ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que por todos los préstamos que la Municipalidad solicita a las instituciones financieras, éstos deben tener sus expedientes el que contendrá por lo menos: convenio o pagaré, nota de crédito por los desembolsos, pagos efectuados (notas de debito, cheques), destino de los fondos y cualquier otra información referente a ello, aplicando con lo referente a la NTCl 138-01, sistema de registro, comentario 266 y 269

### **COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

### **TESORERO MUNICIPAL**

Por medio de la presente les informa que por desconocimiento administrativo no se lleva expediente de préstamos contraídos.

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad se excediera en el pago de intereses moratorios por no llevar control de las fechas de pagos convenidas.

## CAPITULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **EL TESORERO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCION A QUE ESTA OBLIGADO**

Conforme a la revisión efectuada se comprobó que el Tesorero municipal nombrado el 16 de julio de 2004 a la fecha no ha rendido la fianza respectiva incumpliendo el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y Artículo 57 de la ley de Municipalidades.

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

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

**COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

**TESORERO MUNICIPAL**

Por el desconocimiento y descuido administrativo no he presentado la caución a la que estoy obligado, pero después de las recomendaciones dadas se harán los trámites respectivos según lo establece la Ley.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

La deficiencia por parte de los funcionarios principales de la Municipalidad, por haber nombrado y permitido tomar posesión de este cargo sin cumplir con el requisito de fianza, da origen a que la Municipalidad no cuente con una garantía sólida o con el mecanismo de protección adecuado en caso de pérdidas, o uso indebido de los fondos que administra el Tesorero.

2. **NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

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

- a) No se exige la presentación de garantías ( Anticipo, sostenimiento de oferta, cumplimiento del contrato y calidad de obra), por cumplimiento de contrato;
- b) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- c) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto;
- d) Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control;
- e) No se presentan informes de supervisión de las obras;
- f) No se archivan las garantías originales de los proyectos.

**RECOMENDACIÓN No 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPTRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;
- b) Se debe llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- c) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- d) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control;
- e) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito;
- f) Todas las garantías originales de los proyectos deben ser debidamente archivadas, lo cual ayudara a que se tenga un mejor control del vencimiento de cada uno de ellos.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLE**

### **ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE PRESUPUESTO**

Con relación a los proyectos ejecutados por esta alcaldía son pocos los proyectos concretos que se ejecutan y por desconocimiento no se ha elaborado un expediente por cada uno de ellos, pero a partir de esa fecha se estarán tomando en cuenta las recomendaciones hechas por ustedes y así mejorar administrativamente

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La situación anterior no permite darle seguimiento a los avances y al aprovechamiento de las disponibilidades materiales y financieras de la obra, ni la labor de control que permita determinar el costo de lo invertido.

### **3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS VENTAS DE TERRENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL NI SE INVIERTEN EN PROYECTOS COMUNALES**

Durante el desarrollo del examen de auditoría del rubro de ingresos, en especial a lo referente a la venta de terrenos (dominios plenos), constatamos que los mismos no son depositados en una cuenta especial, ya que el mismo se deposita a la cuenta de recaudación de ingresos corrientes del Banco de Occidente, asimismo se evidencio que los recursos son utilizados para efectuar gastos corrientes o de administración.

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

Girar instrucciones al Alcalde y al Tesorero Municipal, que se abstengan de efectuar gastos corrientes con los ingresos que se perciben en la venta de terrenos (dominios plenos), ya que estos deben de ser depositados en una cuenta especial, basado en lo que describe el artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE PRESUPUESTO**

Con relación a los ingresos provenientes de dominio pleno aclaramos que por desconocimiento administrativo y contable no habíamos implementado controles relacionados a lo antes expresado, motivo por el cual le dimos continuidad al mecanismo utilizado por la administración anterior, pero de acuerdo a las recomendaciones dadas se implementará.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto a lo anterior la Municipalidad ha dejado de invertir dichos recursos en obras de beneficio comunal.

4. **NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISION DE RECIBOS UNICOS**

Al examinar los procedimientos utilizados por la municipalidad para ordenar y controlar la emisión de recibos de ingresos; comprobamos que no se envían copias del acta de recepción al Tribunal Superior de Cuentas.

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

Cada vez que se realice la emisión de recibos de ingresos, se debe enviar al Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de recibos y las series (números) que serán objeto de impresión, basado en el Artículo 227, párrafo tercero del reglamento de la Ley de Municipalidades.

**COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

**TESORERO MUNICIPAL**

Por el desconocimiento y descuido administrativo no se notifico al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de recibos, pero a razón de las recomendaciones dadas se van a implementar en la próxima impresión..

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

El incumplimiento de lo anterior se origina por la falta de interés de la Municipalidad, lo que trae como consecuencia dificultades en la determinación y seguimiento de los ingresos, ocasiona deficiencias en el control correlativo de los talonarios que se manden a imprimir.

5. **LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MAXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al realizar el análisis de las rendiciones de cuentas municipales, se determinó que la Municipalidad se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2003 al 2006 como se muestra en el cuadro siguiente:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

<b>Años</b>	<b>Gastos según Análisis</b>	<b>Gastos según Municipalidad</b>	<b>Exceso gastado</b>	<b>Exceso en porcentaje</b>
2003	740,299.33	959,863.89	219,564.56	30%
2004	857,629.33	1,214,423.06	356,793.73	42%
2005	979,643.33	1,537,797.37	558,154.04	57%
2006	1,154,453.88	1,432,016.97	277,563.29	24%

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

No autorizar ni efectuar ejecución de gastos corrientes que no están dentro del límite establecido en el artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se obtuvo comentario por escrito, pero en conversaciones manifestó que es muy raro o mejor dicho que en todas las municipalidades se exceden de lo establecido, pero que tomaran las medidas para cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades,

#### **6. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CELEBRA LAS CINCO SESIONES DE CABILDO ABIERTO COMO SE ESTABLECE EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al hacer la evaluación de control interno y mediante revisión de libro de acta, se encontró que esta Municipalidad, no han celebrado las cinco sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley. A excepción de los años 2002 y 2003.

<b>Años</b>	<b>Cabildos Efectuados</b>
2002	5
2003	5
2004	1
2005	2
2006	2

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder con lo que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades referente a las sesiones anuales de cabildos abiertos que deben ser mínimo cinco (5) sesiones por año, lo que permite mantener informado a la población de la gestión municipal que se realiza en el municipio.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se obtuvo comentario, el incumplimiento de este, se debe a la deficiencia por parte de la Corporación Municipal de notificar a la comunidad toda la gestión administrativa de la Municipalidad.

#### **7. LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES.**

Mediante la evaluación de control interno general de la Municipalidad se comprobó que los principales funcionarios y empleados de la misma, que administran, manejan fondos y que deciden sobre pagos o inversiones, no han cumplido con la obligación de presentar la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posición de sus cargos.

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

Cumplir la ley en lo referente a la declaración jurada de bienes que están obligados a presentar todos los funcionarios y empleados que manejan fondos o decidan de los mismos en cumplimiento al Art. 56, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se obtuvo respuesta, sin embargo durante el periodo de auditoría se observó que los funcionarios principales realizaron los trámites respectivos para la ejecución; no obstante este hecho persiste debido a que no presentaron la comprobación de los mismos.

## **CAPITULO V**

### **FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)**

#### **I. 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 destinara a financiar las auditorias 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 al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica 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 serian 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.

#### **II. GESTIÓN Y APROBACIÓN**

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante Acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado

Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban cuatro (4) Perfiles de Proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal ( PIM-ERP), del Municipio de San Nicolás ( Categoría municipal C ) del Departamento de Santa Bárbara, cuyo monto total aprobado de Recursos de Alivio de la Deuda Externa para Financiar parte del Plan de Inversión Municipal de acuerdo a la acta No. CTAH-43-D-2006, asciende a L. 2,745,418.39 con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional.

### III. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El 19 de octubre de 2006 la Municipalidad de San Nicolás, departamento Santa Bárbara realizo la apertura de cuenta de cheque No. 11-209-000395-0, en el Banco de Occidente, para el manejo de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, la Municipalidad ha recibido el monto asignado para la ejecución del plan de inversión municipal (PIM), detallado así:

Primer desembolso por la cantidad de L 1,098,247.37 (40%), segundo desembolso de L.1,098,247.37 (40%), tercer desembolso L. 549,123.69 (20%) de lo cual la corporación tomo la determinación de ejecutar los proyectos con La Mancomunidad MUNASBAR (Municipios asociados del sur oeste de Santa Bárbara), los cuales se ejecutaran al 100% y así lograr un mejor impacto social a corto plazo. Posteriormente se presento la liquidación del primer desembolso y segundo desembolso, el último desembolso se encuentra en proceso de ejecución.

Fecha	Cta. N° 11-209-000395-0	Créditos	Debitos	Saldo
19/10/2006	Saldo Inicial	L 1,000.00		L 1,000.00
	<b>Ingresos</b>			
01/12/2006	Primer desembolso	604,036.06		605,036.06
23/12/2006		494,211.32		1,099,247.38
02/05/2007	Segundo desembolso	1,098,247.37		2,197,494.75
29/06/2007	Tercer desembolso	549,123.69		2,746,618.44
31/07/2006	<b>Egresos</b>		L 2,217,588.38	529,030.06
	N/D.*		240.00	528,790.06
	Saldo Estado de Cuenta			<b>528,790.06</b>
	Saldo según libros			<b>533,490.06</b>
	Diferencia			<b>(4,700.00)</b>

La diferencia se debe a flete de transporte de bloques para el proyecto de mejoramiento de viviendas por L. 4,700.00, que corresponde como aporte municipal y fue rebajado de fondos ERP, este valor fue reintegrado el 02 de octubre de 2007, deposito No. 31164975;

Los proyectos que ejecutara la Municipalidad, tomando de referencia los tres ejes que describe el manual de operativo de Proyectos los cuales detallo a continuación;

DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS	Presupuestado	Ejecutado	Pendiente De Liquidar
<b>EJE PRODUCTIVO</b>			
Electrificación Rural( Luz de San Manuel)	1,510,090.14	1,185,668.38	324,421.76
<b>EJE SOCIAL</b>			
Proyecto Agua Pacayal	100,000.00		100,000.00

Mejoramiento de Vivienda	860,766.45	751,659.00	109,107.45
<b>EJE INSTITUCIONAL</b>			
Fortalecimiento al Departamento de Catastro, para mejorar la Recaudación de Recursos	274,761.84	274,561.00	200.84
<b>TOTAL</b>	<b>L. 2,745,618.43</b>	<b>L. 2,211,888.38</b>	<b>533,730.05</b>

#### **IV. SALDO BANCARIO**

El saldo en Bancos al 23 de agosto de 2007 es por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTE Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.528,790.06)**

#### **V. DESCRIPCIÓN DE CADA PROYECTO**

##### **A.- PROYECTO ELECTRIFICACION LUZ DE SAN MANUEL**

Este proyecto consiste en proveer de energía eléctrica a la comunidad de este municipio, la cual carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios. a carencia de este sistema a afectado la calidad de vida domiciliaria con el uso de la tecnología en los hogares. Con la ejecución de este proyecto disminuirá el consumo de leña asimismo aumentara la productividad y calidad de café, como la apertura de establecimientos de microempresas.

##### **B.- PROYECTO MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS**

Este proyecto consiste en mejorar las condiciones de las viviendas de muchas familias que viven en las comunidades de los municipios y con ello lograr mejores condiciones de vida de las familias que fueron seleccionadas por la mancomunidad Munasbar (municipios asociados del sur oeste de Santa Bárbara), con la ejecución de este proyecto en las aldeas del municipio de San Nicolás, Santa Bárbara pretenden crear la plataforma de un servicio básico, orientada en su inicio a crear la infraestructura básica comunal atendiendo la población mas pobre y con mayores dificultades.

##### **C.- PROYECTO ORDENAMIENTO CATASTRAL**

Este proyecto pretende fortalecer la unidad de catastro y control tributario de la municipalidad de San Nicolás, a través de la participación activa de autoridades y del pueblo en general, fomentando la formación técnica del personal local que levantara y mantendrá actualizado el sistema de información catastral urbana y rural, de esta forma contribuir a la descentralización de los servicios públicos y privados o comunitarios, así como mejorar los ingresos corriente de los municipios y propiciar la implementación de proyectos de desarrollo social.

##### **D.- PROYECTO SERVICIO DE AGUA POTABLE**

Este proyecto consiste en proveer agua potable a los habitantes de la comunidad de Cruz de Pacaya, la cual tiene serios problemas con tan vital liquido debido a que el sistema actual es obsoleto ya que tiene mas de 20 años de haberse construido y a la fecha el crecimiento poblacional es el doble con la ejecución de este proyecto logrará la reducción de enfermedades gasto intestinales, una mejor higiene y salubridad en los hogares.

## CAPITULO VI

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Préstamos por Pagar, Activos Fijos, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### 1. PAGOS INDEBIDOS DE DIETAS A REGIDOR.

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente el pago de dietas, se comprobó que en el acta 15 del día 17 de junio del año 2002 "ACUERDO #2 la Municipalidad, en vista de la necesidad y de no contar con una persona idónea para establecer un enlace entre la Alcaldía Municipal, a través de la oficina de Desarrollo Municipal con otras instituciones sociales, la Corporación Municipal nombro al regidor I como enlace social con las instituciones y organizaciones, con el propósito de planificar y elaborar un plan de desarrollo estratégico a corto, mediano y largo plazo", asignándole un sueldo de **MIL OCHOCIENTOS (L.1,800.00)**, desglosados de la forma siguiente: **OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.800.00)** equivalentes a Dieta y **MIL LEMPIRAS (L.1,000.00)** por la actividad específica, por lo que detallo los siguientes pagos descritos en lempiras:

Fecha	Orden de Pago	cheque	Detalle	Total Orden de Pagos	Sueldos	Total Pago Indebido
18/07/2002	884	6682571	Anticipo de sueldo, correspondiente al mes de Julio/02	L 800.00	0.00	L 800.00
26/07/2002	882	6682607	Pago de sueldo por al actividad específica, mes de julio/02	1,000.00	L 1.000.00	0.00
30/08/2002	1044	6682723	Pago de sueldo por al actividad específica agosto/02, L.900 c/ sesión	1,800.00	1.000.00	800.00
23/09/2000	1158	7549339	Pago de sueldo por al actividad específica, 1 quincena del mes de septiembre 2002	900.00	500.00	400.00
10/10/2002	1314	7549407	Pago de sueldo por al actividad específica, 2ª quincena del mes de septiembre 2002	900.00	500.00	400.00
18/10/2002	1317	7549438	Pago de sueldo por al actividad específica, 1ª quincena del mes de Octubre 2002	900.00	500.00	400.00
07/11/2002	1471	8163104	Pago de sueldo por al actividad específica, 2ª quincena del mes de octubre 2002	900.00	500.00	400.00
25/11/2002	1476	8163165	Pago de sueldo por al actividad específica, Nov/02, L..900.00 c/sesión	1,800.00	1,000.00	800.00
23/12/2002	1610	8567263	Pago de sueldo por al actividad específica, Dic/02, L.900.00 C/ sesión	1,800.00	1,000.00	800.00
<b>TOTAL</b>				<b>L 10,800.00</b>	<b>L 6,000.00</b>	<b>L 4,800.00</b>

Es importante mencionar que dicha acta menciona que la duración de dicho ACUERDO **“es de ocho meses (8) iniciando el primero de mayo concluyendo el 31 de diciembre, mismo que será prorrogable una vez vencida la fecha, pudiéndose aprobar con la aprobación y por unanimidad de corporación municipal”.**

Así mismo y durante el período de 2003 hasta el 16 de enero de 2006, el regidor I siguió desempeñándose en dicho cargo sin embargo, no existe la aprobación de parte de la corporación municipal que describa que el Regidor I continué en sus funciones ni sueldo ó aumento de éste, por lo que se ha considerado **tomar de base el Acta 15 del 17 de junio de 2002 para los pagos subsiguientes a los períodos arriba descritos.**

Es importante mencionar que dicho Regidor ejecuto las labores a él asignadas, sin embargo le asignaron y cancelaron sueldos superiores a lo establecido en el Acta 15, no existiendo documento que apruebe dichos aumentos por lo que describo dichos valores en lempiras

AÑOS	TOTAL ORDENES DE PAGO	TOTAL AUTORIZADO SEGÚN ACTA No.15	TOTAL PAGOS INDEBIDOS
2003	L 31,050,00	L 14,000.00	L 17,050.00
2004	39,200,00	14,000.00	25,200.00
2005	42,000,00	14,000.00	28,000.00
2006	2,000,00	1,000,00	1,000,00
<b>TOTAL</b>	<b>L 114,250.00</b>	<b>L 43,000.00</b>	<b>L 71,250.00</b>

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

Así mismo el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. Asimismo el inciso 7,8,..9 “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

El pago indebido de dieta ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA LEMPIRAS (L.76,050.00).** (Ver Anexo No 3).

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

Abstenerse de realizar pagos que no estén contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General, y al Tesorero Municipal que por ningún motivo extienda cheques por este concepto.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **EX ALCALDE MUNICIPAL Y ACTUAL REGIDOR II**

Se acordó vía resolución corporativo nombrarlo coordinador de la UDM o sea regidor con funciones específicas, resulta que al crear La Unidad de Desarrollo Municipal se requería fortalecerla y se decidió por el regidor por una capacidad comprobada. Por falta de una estructura presupuestaria se le hizo un pago complementario mas la dieta, hasta que finalizara el año vigente y en el nuevo presupuesto asignarle un solo pago. En el año siguiente se presupuesto pero acepto que por error no se acordó en el libro de actas.

### **FUNCIONARIOS PRINCIPALES EX-REGIDORES**

Referente al pago del regidor con funciones específicas, hacemos del conocimiento que el acuerdo se hizo en vista que teníamos exigencias de los organismos de apoyo en crear la Unidad de Desarrollo Municipal para coordinar las diferentes actividades. El cual no estaba presupuestado procediéndose a probar mediante este acuerdo el cual tuvo como vigencia hasta el 31 de diciembre del 2002. El regidor se siguió desempeñando en sus funciones específicas para los siguientes años 2003 y 2005 por el cual se presupuesto el respectivo sueldo considerando que no era necesario la ratificación del punto de acta. Anteriormente se le hizo entrega de la certificación del acta No. 15 del 17 del junio del 2002, que por omisión redactamos erróneamente que el sueldo de L 1,800.00 incluía la dieta por sesiones, siendo lo correcto la asignación de un sueldo mensual por sus actividades desarrolladas. Por error involuntario no se rectifico el mencionado punto de acta y se incluyo el sueldo asignado en los siguientes presupuesto del año 2003 / 2005.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto a los comentarios de los responsables, si bien es cierto que se desempeño en sus funciones, no justifica la deficiencia e incumplimiento de la Ley de Municipalidades. Se comprobó que no hay ningún documento que rectifique la falta, por lo tanto este hecho persiste

## **2. PAGOS DE INTERESES MORATORIOS OCASIONADOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la revisión de los préstamos adquiridos por la Municipalidad, se comprobó que la administración ha incumplido las fechas de los pagos de los préstamos, originando intereses moratorios, evidenciando una mala administración de los préstamos y no teniendo definida una buena política de pago se detalla a continuación los antes mencionados;

<b>Préstamo</b>	<b>Banco</b>	<b>Pago Según Convenio</b>	<b>Pago efectuado por la Municipalidad</b>	<b>Intereses Moratorios</b>
CCFPA 07/03	Banhcafe	L 53,095.81	L 54,959.80	L 1,863.98
CCFPA 16/07	Banhcafe	50,721.00	53,117.78	2,396.78
CCFPA 02/01	Banhcafe	8,446.67	9,267.00	820.33
51-218-004719-3	Occidente	870,449.34	870,831.42	382.08
<b>TOTAL</b>		<b>L 982,712.82</b>	<b>L 988,176.00</b>	<b>L 5,463.17</b>

Lo anterior origina que se incumpla lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades que dice: “son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes; 1. “Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”;

Asimismo el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 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 coaccionaron 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.

La mala administración de los mismos ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIEZ Y SIETE CENTAVOS (L.5,463.17).** (Ver Anexo N° 4).

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

Provisionar los pagos de los empréstitos, lo cual ayudara a que la Municipalidad no tenga atrasos en los pagos de las cuotas, y que a la vez se origine intereses moratorios por dichos atrasos.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **EX ALCALDE MUNICIPAL**

En el caso de los intereses nosotros recibimos vía fideicomiso con Bancafe tres préstamos a través de convenios de la fundación Jicatuyo, se trataba el tema de la condonación de la deuda al pasar los activos y pasivos del proyecto Jicatuyo a la fundación ya que nuestro argumento y valido para ellos era que los fondos bien manejados e invertidos en labores ambientales.

### **EX TESORERO MUNICIPAL**

La fundación Jicatuyo prometió a las alcaldías que dichos préstamos iban a ser condonados y en espera de dicha promesa dio lugar a que el banco cobrara intereses

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en los comentarios de los responsables, no se encontró documento que indique lo argumentado por ellos, por otra parte se dio a conocer que la corporación actual canceló estos, la falta de interés y descontrol administrativo generó un gasto para la Municipalidad, por lo tanto la no aceptación del mismo este hecho persiste.

#### 4. **DOMINIOS PLENOS INFERIORES AL 10% DE SU VALOR CATASTRAL**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se comprobó que la Corporación Municipal aprobó la venta de dominios plenos por valores inferiores al 10% de su valor catastral los que detallo a continuación

<b>Años</b>	<b>Valor Catastral Aprobado</b>	<b>10% V/C Art. 70</b>	<b>Valor Resolución</b>	<b>Diferencia</b>
2002	20,386.51	2,038.65	125.00	1,913.65
2003	58,540.34	5,854.04	1,175.00	4,679.04
2004	45,154.11	4,515.41	1,400.00	3,115.41
2005	15,740.21	1,574.02	900.00	674.02
<b>TOTAL</b>	<b>139,821.17</b>	<b>13,982.12</b>	<b>3,600.00</b>	<b>10,382.12</b>

Por lo anterior se incumplió lo descrito en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades. (Reformado Seg/Decreto 127-2000), donde establece “En el caso de los bienes inmuebles ejidales y aquellos otros de dominio de la municipalidad, donde haya asentamientos humanos o que estén dentro de los límites urbanos y que estén en posesión de particulares sin tener dominio pleno, **podrá la Municipalidad, a solicitud de éstos, otorgar título de dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal a un precio no inferior al diez (10 %) por ciento del último valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.**

Así mismo Artículo 71. (Reformado Seg/Decreto 127-2000) establece que **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. **Cualquier otro destino que se le diera a este ingreso, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley.** Cualquier persona del término municipal tendrá la facultad de denunciar o acusar al funcionario infractor de las disposiciones de este Capítulo, ante los Tribunales de la República.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DIEZ MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.10,382.12).** (Ver anexo N° 5)

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

No se debe conceder o aprobar dominios plenos por un valor inferior del 10% de su valor catastral. Así mismo deberá abrir y mantener actualizado un registro auxiliar de todos los gastos en que incurra la Municipalidad en la ejecución de los proyectos de inversión financiados con estos ingresos Dando cumplimiento a lo establecido en los Artículos 70, 71 de la Ley de Municipalidades

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **EX ALCALDE MUNICIPAL**

Nuestro catastro a sido empírico y quizás desfasado y los cobros de bienes y muebles se hacen por declaraciones juradas y no ha habido valores catastrales. Acepto que hay errores que como humanos no estamos exentos de cometer, sin embargo quisimos ser ágiles y transparentes para el logro del desarrollo del municipio.

### **CORPORACION ANTERIOR EX REGIDORES**

Referente al pago de los dominios plenos se aplico el plan de arbitrio vigente de cada año y mediante acuerdo aprobado por la corporación municipal. En vista que no ha existido un catastro debidamente actualizado para efectuar los cobros si no que las propiedades se cobraba una tarifa en base a metros.

### **JEFE DE CATASTRO Y JEFE DE ADMON. TRIBUTARIA MUNICIPAL**

Con respecto a los cobros efectuados a los contribuyentes del pago del dominios pleno queremos especificar que no se cobro por el 10%, como dice la ley por desconocimiento se hicieron en base como lo contempla el plan de arbitrios, si existió un mal calculo u omisión en el pago, es por error involuntario y no con el objeto de dañar de ninguna manera las arcas del pueblo.

Mediante las recomendaciones que nos brinden estamos seguros que mejoraremos para un buen funcionamiento de esta alcaldía municipal.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en los comentarios de los responsables, existe por parte de algunos de ellos el beneplácito de la falta cometida, sin embargo no se excluye por el incumplimiento de la ley, por lo tanto este hecho persiste.



## CAPITULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar la revisión de gastos específicamente el pago de dietas, se comprobó que la administración de la municipalidad pago dietas a regidores los cuales no se encontró la respectiva firma en el libro de actas por un valor de **OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS ( L.800.00)**, notificando a la Ex Regidora II Jackelin Caballero, aceptando al realizar el pago en forma de efectivo en la Municipalidad, el valor de L 400.00, el cual fue cancelado con recibo numero 7836 de fecha 10 de octubre de 2007 ( **ver anexo 6**)

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de marzo de 2008

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