



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 25 DE JULIO DE 2008**

**INFORME N° 050-2008-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE**

**AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**

**CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4-5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5-6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	7-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	14-16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17-24



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	26

**CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	27
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	27-28

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29-31
---	-------

**CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	32
---------------------	----

**ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC, 23 de febrero de 2009.  
**Oficio N° 232-2009-DASM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Nicolás,  
Departamento de Copán  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 050-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de julio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil, sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández.**  
Presidente

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No.050/2008-DASM-CFTM del 15 de julio de 2008.

#### 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 si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 25 de julio de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto y Estrategia de Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **PRESUPUESTO.**

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2007 los cuales fueron aprobados por la Corporación Municipal según consta en los puntos de actas respectivos, las ejecuciones de los años 2002, 2003, 2004, 2005 no fueron presentadas, a nuestro criterio las ejecuciones presupuestarias no son confiables.

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 1 de enero hasta 25 de julio de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no estaba completamente liquidado.

#### **INGRESOS.**

- Se revisaron los ingresos totales de las transferencias correspondientes al 5%, intereses bancarios, otras transferencias, subsidios, donaciones e ingresos corrientes, los que se verificaron en las libretas de ahorro y estados de cuenta respectivos; asimismo los valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza recibidos por la Corporación Municipal;
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100%. con base a las especies fiscales, recibos de pagos, otros reportes

emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser reporte diario de ingresos e informes mensuales de ingresos;

- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 10 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles, 5 contribuyentes Impuesto Vecinal, 5 contribuyentes Industria y Comercio, 10 contribuyentes por año de Impuesto pecuario;
- Los Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal se revisaron en un 100 %, de estos ingresos se cobra una tarifa de L. 1.50 por metro cuadrado área rural y L. 2.00 al área urbana;
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.

### **EGRESOS**

- Analizamos las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos determinados por los 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;
- 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 que los beneficiarios no hayan devengado sueldos, asimismo que el Secretario Municipal, haya extendido constancia como base para el pago de las dietas;
- Examinamos que todas las órdenes de pago estuvieran con la clasificación del gasto correspondiente;
- Verificamos que los viáticos y gastos de viaje fueron realizados según comprobantes de soporte.

### **Control Interno**

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

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

### **Cumplimiento de Legalidad**

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

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró verificar en su totalidad el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles del período del 25 de enero 2002 al 25 de julio de 2008 debido a la falta de control de registros y documentación de expedientes;
2. En cuanto a los dominios plenos no se logro verificar la totalidad de expedientes.

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

## **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán.**

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 1 de enero hasta 25 de julio de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.



En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Nicolás, Copan, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a reparos y responsabilidades.

### **Control Interno**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros. Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Para verificar si la gestión de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, 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 incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los funcionarios y empleados obligados a 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 cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretario Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares;
Nivel Operativo:	Contabilidad, Tesorería, Unidad Municipal del Ambiente, Administración Tributaria, Catastro y Juez de Policía;
Asistencia Técnica:	Mancomunidad Chorti

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

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

## **CAPÍTULO II**

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

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

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

Tegucigalpa M. D. C 12 de febrero de 2009

**A la Corporación Municipal**

Municipalidad San Nicolás,  
Departamento de Copán.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, por el período comprendido del 1 de enero al 31 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 el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. 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.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Nicolás, Copán no reflejó ingresos por valor de **NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L. 973,230.06)**, que corresponde a Fondos de Estrategia Reducción de La Pobreza (ERP) y venta de dominios plenos, Asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyo de estos mismos Fondos de Estrategia de la Reducción de la Pobreza gastos por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L. 522,570.00)**.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente y de conformidad con Principios de Contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Nicolás, Copán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a reparos y responsabilidades.

Con fecha 23 de Agosto de 2008 emitimos informe preliminar de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de San Nicolás, Copán y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones.

Tal informe es parte integral y debe ser leído, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS, DEPARTAMENTO DE COPAN  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 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 Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dis.				Debe	Haber		
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>3,047,467.31</b>	<b>2,343,318.04</b>	<b>0.00</b>	<b>5,390,785.58</b>	<b>4,765,859.81</b>	<b>4,765,859.81</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,739,089.87</b>	
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>614,615.05</b>	<b>69,485.00</b>	<b>0.00</b>	<b>684,100.05</b>	<b>538,172.80</b>	<b>538,172.80</b>	<b>0.00</b>	<b>11,310.41</b>	<b>549,483.21</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>445,732.31</b>	<b>35,483.00</b>	<b>0.00</b>	<b>481,215.31</b>	<b>403,784.16</b>	<b>403,784.16</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>403,784.16</b>	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	159,368.14	0.00	0.00	159,368.14	88,068.19	88,068.19	0.00	0.00	88,068.19	
111	Impuesto Personal	45,042.60	0.00	0.00	45,042.60	9,598.57	9,598.57	0.00	0.00	9,598.57	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	20,047.72	26,000.00	0.00	46,047.72	55,412.62	55,412.62	0.00	0.00	55,412.62	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	29,000.00	2,483.00	0.00	31,483.00	21,793.30	21,793.30	0.00	0.00	21,793.30	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	12,600.00	0.0	0.00	12,600.00	15,850.00	15,850.00	0.00	0.00	15,850.00	
115	Impuesto Pecuario	1,300.0	0.00	0.00	1,300.00	2,392.71	2,392.71	0.00	0.00	2,392.71	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	62,099.27	0.00	0.00	62,099.27	72,197.47	72,197.47	0.00	0.00	72,197.47	
118	Derechos Municipales	116,274.58	7,000.00	0.00	123,274.58	138,471.30	138,471.30	0.00	0.00	138,471.30	
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>168,882.74</b>	<b>34002.00</b>	<b>0.00</b>	<b>202,884.74</b>	<b>134,388.64</b>	<b>134,388.64</b>	<b>0.00</b>	<b>11,310.41</b>	<b>145,699.05</b>	<b>4</b>
120	Multas	12,240.00	0.00	0.00	12,240.00	3,700.00	3,700.00	0.00	0.00	3,700.00	
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,310.41	11,310.41	<b>4</b>
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	136,253.11	0.00	0.00	136,253.11	77,686.64	77,686.64	0.00	0.00	77,686.64	
123	Recuperación por servicios municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
124	Recuperación por cobros de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	20,389.63	34002.00	0.00	54391.63	53,002.00	53,002.00	0.00	0.00	53,002.00	
126	Intereses (artículo 109 reformado de la ley de municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>2,432,852.26</b>	<b>2,273,833.04</b>	<b>0.00</b>	<b>4,706,685.53</b>	<b>4,227,687.01</b>	<b>4,227,687.01</b>	<b>11,310.41</b>	<b>973,230.06</b>	<b>5,189,606.66</b>	<b>4</b>
220	Venta de Activo	48,988.20	60,000.00	0.00	108,988.20	114,818.00	114,818.00	0.00	9,596.00	124,414.00	<b>4</b>
223	Intereses y Recargos	500.00	0.00	0.00	500.00	11,310.41	11,310.41	11,310.41	0.00	0.00	<b>4</b>
230	Contribución por Mejoras	107,954.70	0.00	0.00	107,954.70	73,179.84	73,179.84	0.00	0.00	73,179.84	<b>4</b>
25	Transferencias	2,075,409.36	1,039,149.85	0.00	3,114,559.21	2,391,640.92	2,391,640.92	0.00	963,634.06	3,355,274.98	
27	Donaciones	100,000.00	1,004,237.72	0.00	1,104,237.72	1,356,025.92	1,356,025.92	0.00	0.00	1,356,025.92	
28	Otros Ingresos de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	10,266.45	10,266.45	0.00	0.00	10,266.45	
29	Recursos de Balance	100,000.00	170,445.47	0.00	270,445.47	270,445.47	270,445.47	0.00	0.00	270,445.47	

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS, DEPARTAMENTO DE COPAN**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

Gr.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones	Ajustes y/o		Saldo Final	Notas	
			Ampl.	Trasposos		Contraídas	Pagadas	Reclasificaciones				
				Mas		Menos	Fondo11/12/13	Fondo11/12	Fondo 26			
						Debe	Haber					
	<b>Gran Total Sub – Total Gasto</b>	<b>3,035,507.31</b>	<b>2,412,387.00</b>	<b>0.00</b>	<b>215,626.00</b>	<b>5,447,894.31</b>	<b>5,422,894.31</b>	<b>4,076,057.95</b>	<b>0.00</b>	<b>522,570.00</b>	<b>824,266.36</b>	
	<b>Corriente</b>	<b>1,203,881.31</b>	<b>185,826.37</b>	<b>0.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>1,374,707.68</b>	<b>1,364,707.68</b>	<b>1,431,373.15</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-66,665.47</b>	
100	Servicios Personales	768,169.00	28,700.00	0.00	10,000.00	786,869.00	776,869.00	774,149.27	0.00	0.00	2,719.73	
200	Servicios No Personales	163,972.31	86,000.00	0.00	0.00	249,972.31	249,972.31	287,914.27	0.00	0.00	-37,941.96	
300	Materiales y Suministros	63,000.00	46,126.37	0.00	5,000.00	104,126.37	104,126.37	116,766.98	0.00	0.00	-12,640.61	
500	Transferencia corriente	208,740.00	25,000.00	0.00	0.00	233,740.00	233,740.00	252,542.63	0.00	0.00	-18,802.63	
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>1,831,626.00</b>	<b>2,226,560.63</b>	<b>215,626.00</b>	<b>200,626.00</b>	<b>4,073,186.63</b>	<b>4,058,186.63</b>	<b>2,644,684.80</b>	<b>0.00</b>	<b>522,570.00</b>	<b>890,931.83</b>	
200	Servicios no personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
400	Bienes capitalizables	1,831,626.00	2,226,560.63	215,626.00	200,626.00	4,073,186.63	4,058,186.63	2,644,684.80	0.00	522,570.00	890,931.83	5
500	Trasferencias de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERÍODO DEL 25 ENERO DE 2002 AL 25 DE JULIO DE 2008**

**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, Copán, por el período del 01 de enero al 25 de julio de 2008 y los correspondientes años 2007, 2006, 2005, 2004, 2003 y el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002 fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

**A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y 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 y no se ha efectuado la reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

**Propiedades Planta y Equipo:** 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 el Departamento de presupuestos que es el área encargada de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Nicolás, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y a las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido que se determinó un exceso en gastos corrientes



ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

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

Las actividades de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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

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

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

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

La Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan no incluyo en la Ejecución Presupuestaria de ingresos en el año 2006 ingresos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) por un valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L. 963,634.06)** e ingresos provenientes de dominios plenos por un valor de **NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 9,596.00)** y registro ingresos corrientes por concepto de recargos como ingresos de capital por la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS. (L.11, 310.41)**

### **Nota 5. Gastos derivados de Capital y Deuda Pública**

La Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán no incluyo en la Ejecución Presupuestaria de gastos en el año 2006 desembolsos efectuados con fondos de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) por un valor de **QUINIENTOS VEINTE Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L. 522,570.00).**

## **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC. 12 de febrero de 2009

## A. OPINIÓN

Señores

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

Municipalidad San Nicolás,

Departamento de Copán.

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas y Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 25 de julio de 2008.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 24 de agosto de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y bancos;
3. Obras públicas;

4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos;
6. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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 informa al Tribunal Superior de Cuentas por los comprobantes impresos por la Municipalidad;
2. Los ingresos por venta de dominios plenos no son destinados exclusivamente para proyectos de beneficio comunitario;
3. No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos por la Municipalidad;
4. Los estados de rendición de cuentas no son confiables;
5. Los viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados;
6. No existen todas las declaraciones del impuesto de industria y comercio y servicios e impuesto sobre bienes inmuebles;
7. No se depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados;
8. No se llevan controles adecuados de los proyectos ejecutados;
9. La Municipalidad no cuenta con expedientes de su personal;
10. Las motocicletas no están identificadas como propiedad de la Municipalidad;
11. La mayoría de los desembolsos se realizan en efectivo,
12. No se cumple con el término para la aprobación del presupuesto,
13. Las formas utilizadas para el control de las operaciones no contienen numeración pre impresa;
14. Las fichas de contribuyentes custodiadas en el departamento de administración tributaria no se encuentran actualizadas;
15. No se cumple con el número de sesiones de cabildo abierto;
16. La Municipalidad posee un excesivo nivel de gastos de funcionamiento;
17. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan de forma adecuada;
18. No se cumple con la ley de Contratación del Estado en la ejecución de obras públicas.

En fecha 24 de agosto de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe (**Ver anexo No. 2**).

Tegucigalpa M. D. C. 26 de agosto de 2008.

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LOS COMPROBANTES IMPRESOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica la impresión de estos comprobantes al Tribunal Superior de Cuentas, tal y como lo dice la Ley.

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

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de cualquier comprobante, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas y remitir además, copia del acta de emisión con la numeración impresa, según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **2. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PROYECTOS DE BENEFICIO COMUNITARIO**

Al realizar el análisis del rubro de Ingresos, se comprobó que los valores provenientes de las ventas de dominios plenos no se depositan en una cuenta independiente, ni son utilizados en la realización de obras de beneficio comunitario, ya que estos se utilizan para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a la brevedad posible a:

- a) Depositar los ingresos recibidos de la venta de Dominios Plenos en una cuenta bancaria específica.
- b) Utilizar estos fondos exclusivamente en la realización de proyectos de beneficio directo de la comunidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Simultáneamente, el Departamento de Contabilidad 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.

### **3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la revisión al área de ingreso, se determinó que la Municipalidad no mantiene registros detallados de las transferencias y registra ingresos provenientes de donaciones, subsidios y otros ingresos provenientes de fuentes externas como ingresos corrientes.

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

Dar instrucciones a la Contadora Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias y otros se registren en un detalle que contenga al menos; fecha en que se recibió el ingreso, tipo de institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

**4. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES.**

Al revisar el rubro de ingresos específicamente los informes rentísticos mensuales y los estados de rendición de cuentas anuales preparados por la Municipalidad, durante el período auditado comprobamos que no son confiables por las siguientes razones:

Los registros por ingresos mensuales no concilian con los estados de rendición de cuentas; ejemplo: El rubro de ingresos presenta saldos diferentes en el año 2006 al no incluir fondos de la ERP recibidos ese año.

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

Ordenar a la Tesorera Municipal que al elaborar el estado de rendición de cuentas se asegure que:

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

**5. LOS VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.**

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales por la cantidad de L. 107,950.00; Estos realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo pero comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas. Por Ejemplo:

No. O/P	Beneficiario	Cargo	Descripción	Valor	Fecha	Observación
210	Ángel Contreras	Alcalde M.	Pago de viáticos a Tegucigalpa	L. 3,800.00	08/04/04	No liquido
127	Ángel Contreras	Alcalde M.	Pago de viáticos Sta. Rita y Tegus.	3,400.00	26/04/08	No liquido
34	Verenice López	U.M.A	Viáticos a Tegucigalpa	2,000.00	08/12/07	No liquido
S/N	Ángel Contreras	Alcalde M.	Viáticos al Señor Alcalde a EEUU.	25,000.00	27/03/06	No existe informe

**RECOMENDACIÓN. N° 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Consignar en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viáticos, debiendo acompañar los comprobantes de gastos, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las sanciones por falta de liquidación.

**6. NO EXISTEN TODAS LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS E IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**

Al efectuar la revisión al área de ingresos, se determinó que la Municipalidad no mantiene un registro de las declaraciones efectuadas por los contribuyentes, previo al pago del impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Industria y Comercio.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda que deben archivar y custodiar todas las declaraciones en concepto del Impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles ya que estas son la base para efectuar el cálculo de estos Impuestos.

**7. NO SE DEPOSITAN INTEGRAL Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.**

En el transcurso de la auditoría, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, se comprobó que los valores recibidos no se depositan de manera íntegra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 numeral 3, de la Ley de Municipalidades, que estipula la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, seleccionando al menos un día a la semana para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

**8. NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.**

Solicitamos un detalle de todos los proyectos ejecutados durante el período a examinar y constatamos que la Municipalidad no cuenta con un expediente por cada obra terminada o en proceso lo que dificulta determinar con exactitud el costo real de la misma, debido a que en algunos casos en la orden de pago no se estipula a que obra corresponden.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los responsables que elaboren y lleven un expediente o control por cada obra en proceso y ejecutada; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:

- Hoja de control de valores invertidos
- Solicitud y aprobación del proyecto.
- Fecha de inicio y finalización.
- Cotizaciones.
- Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.
- Contrato.
- Nombre del contratista.
- Formas de pago.
- Tiempo estipulado.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE SU PERSONAL.**

Al realizar la evaluación del control interno general a la Municipalidad, se comprobó que se carece de expedientes, de cada uno de los empleados municipales, que contenga datos personales, cargos y demás información del empleado.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos lo siguiente:

- Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos);
- Copia de acuerdo de nombramiento;
- Fotocopia de identidad;
- Detalle del desempeño del cargo.

**10. LAS MOTOCICLETAS NO ESTAN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al proceder a efectuar la constatación física de los bienes municipales, se comprobó que dos motocicletas propiedad de la Municipalidad no cuentan con el respectivo distintivo que las identifique con la Bandera de Honduras y la leyenda propiedad de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán.

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

Según el Artículo 1 del Decreto 48 que entro en vigencia el 4 de abril de 1981. Todos los vehículos propiedad del Estado tanto los que usen placas oficiales, como nacionales y los que usen placas Misión Internacional que sean propiedad del Estado serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de las mismas, con tres franjas horizontales, de 10cm de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden, los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo que pertenecen al gobierno de la República de Honduras.



Asimismo este mismo decreto define en su Artículo 10. Todos los vehículos del Estado, incluyendo los de los organismos autónomos y semiautónomos, excluyendo los que usan los Presidentes de los Poderes del Estado y el Presidente del Tribunal Superior de Elecciones, los vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores y los exceptuados en el Artículo 5 de este Decreto, deberán adherírseles la leyenda propiedad del Estado de Honduras, a ambos lados del vehículo y en letras de 2.54cm.

### **11. LA MAYORÍA DE LOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN EN EFECTIVO.**

Al realizar la evaluación al rubro de caja y bancos, se comprobó que la mayoría de gastos que realiza la Municipalidad son en efectivo.

#### **RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica tal y como lo establece la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 132-03.

### **12. NO SE CUMPLE CON EL TÉRMINO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

En el desarrollo del análisis del área presupuestaria, se verificó que las fechas de presentación y aprobación de los presupuestos de los años 2002 al 2008 están fuera del tiempo establecido. Como se detalla a continuación:

<b>Año</b>	<b>Fecha de Presentación y Aprobación</b>	<b>N° de Acta</b>
2002	01 de Diciembre del 2001	23
2003	29 de Noviembre de 2002	23
2004	15 de Diciembre de 2003	24
2005	10 DE Diciembre de 2004	25
2006	15 de Diciembre de 2005	26
2007	04 de Diciembre de 2006	27
2008	03 de Diciembre de 2007	23

#### **RECOMENDACIÓN N° 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Hacer énfasis en aprobar los presupuestos en el tiempo y forma que establece la ley en el Artículo N° 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades referente a la aprobación del presupuesto.

### **13. LAS FORMAS UTILIZADAS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO CONTIENEN NUMERACIÓN PREIMPRESA.**

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de ciertas transacciones contables y financieras, comprobamos que las formas de las órdenes de pago no contienen numeración pre impresa.

El numeral 4.17. **Formularios uniformes de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control Interno**, que dice: “Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración pre impresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda”.

#### **RECOMENDACIÓN N° 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar de inmediato la impresión de las órdenes de pago con numeración pre impresa y consecutiva, al menos con original y copia; con lo que se documentarán todos los desembolsos por la adquisición de bienes, servicios, etc., y se dejará evidencia en los registros contables de la Alcaldía.

Estos documentos deberán ser utilizados en estricto orden correlativo, y cuando uno de ellos sea anulado el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, evitando que ningún formulario sea sustraído y sean utilizados para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad.

### **14. LAS FICHAS DE CONTRIBUYENTES CUSTODIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS.**

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes del cobro de los Impuestos de Bienes Inmuebles, Personal, Industrias, Comercios y Servicios; se determinó que en la oficina de Administración Tributaria las fichas de los contribuyentes se encuentran desactualizadas. Estas fichas representan la información base para la administración adecuada de las cuentas por cobrar y la falta de actualización genera falta de control y dudas de las operaciones realizadas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Administración Tributaria, para que a la mayor brevedad proceda a la actualización de la información en las tarjetas de control de impuesto, de tal forma que permita un registro confiable, facilite su revisión posteriormente y a través de este control se genere mejor información para una más eficiente administración de los tributos y las cuentas por cobrar.

### **15. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO.**

Al hacer la evaluación del control interno general, el secretario municipal, manifestó que en los años 2002, 2003, 2005, 2007 y 2008 no se realizaron las sesiones de cabildo abierto según lo estipula la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que se realicen por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año y apegarse a lo que ordena el artículos 33-B de la Ley de Municipalidades referentes al número de sesiones de cabildo abierto que se deben realizar por cada año.

**16. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por la Municipalidad durante el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de julio del 2008, observamos que existe un nivel de gastos desproporcionado, en relación con el volumen de ingresos Corrientes que se generan.

La apreciación anterior queda demostrada con el siguiente cuadro:

ANOS	65 % INGRESOS TOTALES	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	DIFERENCIA GASTADA DE MAS	PORCENTAJE
2004	425,583.01	796,099.80	370,516.79	0.87 %
2005	683,682.89	872,406.64	188,723.75	0.28%
2006	783,503.42	1,431,373.15	647,869.73	0.83%
2007	1,416,723.59	1,942,272.50	525,548.91	0.37

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

a) Ordenar al Alcalde Municipal que de inmediato se presente al pleno de la Corporación, un informe sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento a niveles aceptables.

b) Ordenar al alcalde Municipal que no se utilicen los fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central para financiar gastos de funcionamiento.

c) Ordenar al Alcalde Municipal, que en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, se cumpla con lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en el sentido de que los gastos de funcionamiento no podrán ser superiores al 65 % de los ingresos corrientes.

**17. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.**

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, comprobamos al respecto, que esta Institución no posee registros de inventario adecuados, los activos no están identificados, no hay fichas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo asignado y tampoco se hacen inspecciones físicas de dichos bienes.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Contadora de la Municipalidad, para que proceda a tomar un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos de la Municipalidad y dar cumplimiento a la NTCI N° 136-03,04 y 06.

**18.NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS**

Solicitamos un detalle de proyectos ejecutados por la Municipalidad en el período auditado y mediante pruebas aplicadas a los proyectos ejecutados con montos significativos pudimos comprobar que en la ejecución de algunos proyectos no se cumple con algunas disposiciones de la Ley de Contratación del Estado.

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hayan sido supervisadas por personal técnico.

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

Instruir a los responsables de la Municipalidad para que den cumplimiento a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado referente a la exigencia de garantías para el otorgamiento de los contratos, emitir orden de inicio de las obras y acta de recepción final de obras y suministros.

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### **A. CAUCIONES**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Alcalde Municipal Ángel Antonio Contreras y la Tesorera Municipal Norma Elizabeth Chávez quienes se desempeñan en sus cargos por el período del 25 de enero de 2002 al 25 de julio de 2008 (cierre de la auditoría) no han rendido la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

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

Exigir al Alcalde y 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 el Artículo 167 de su Reglamento.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

No se ha presentado la caución correspondiente por desconocimiento de cuanto es lo que correspondía pagar y se están realizando los trámites correspondientes en una institución bancaria para presentarla.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

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

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

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

#### **RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

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

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal reconocieron que no habían presentado la Declaración Jurada de Bienes y que serán presentadas próximamente y serán entregadas las constancias correspondientes a la oficina regional del Tribunal Superior de Cuentas en Santa Rosa de Copán, Departamento de Copán.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Ley del Tribunal Superior de Cuentas dispone en el Artículo 56 que toda persona que ostente un cargo y custodie bienes públicos tiene la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes.

### **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2004, 2005, 2006 y 2007 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

## CAPÍTULO V

### ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de San Nicolás, Copán Conforme la documentación presentada en el PIM ERP, gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de **L. 2, 141,409.22**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, fortalecimiento institucional y productivo.

#### OBRAS EJECUTADAS CON FONDOS E.R.P

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son los siguientes:

1. Creación de la Oficina Municipal de la Niñez;
2. Equipamiento de las Oficinas Municipales (Casco Urbano)
3. Fortalecimiento de la Oficina de Transparencia Municipal (Casco Urbano);
4. Mejoramiento de Techos y Mejoramiento de pisos en 109 viviendas distribuidas en diferentes comunidades como Aldea El Carmen, Modelo, Carrizal, Achiotal, Cerro Redondo, El Sisín, El Porvenir, Pueblo Nuevo, y Barrio San Cayetano Casco Urbano, San Nicolás;
5. Reparación de Tramo Carretero de Aldea El Carmen a Aldea Las Brisas;
6. Reparación de Tramo Carretero de Aldea El Porvenir a Aldea El Sisín;
7. Reparación de Tramo Carretero de Aldea Santa Teresa a Monte Redondo;
8. Construcción de cuatro ( 4 ) viviendas casco urbano, ( en ejecución )

De los proyectos que se están ejecutando se efectuó inspección física. Para los proyectos antes descritos se observó que los proyectos están a un 100% de ejecución con respecto al gasto a excepción de la construcción de viviendas que se encuentran a un 85% de ejecución; Se adjunta copia de las Fotografías efectuadas a los proyectos. **(Ver anexo No. 3)**

#### **ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA.**

El saldo en Bancos al 25 de julio de 2008 es por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS. (L. 91,201.22)**



## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Publicas y Fondos para la Reducción de la Pobreza, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil.

Tegucigalpa, MDC, 12 de febrero de 2009

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal