



**MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLON**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2005**

**INFORME Nº 23-2006-DA-CFTM**

**DIRECCION DE AUDITORIAS  
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLON**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	1
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	2
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADO	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINION	5-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-10

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	11
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	11
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	11

**CAPÍTULO IV**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	12-13
--	-------



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006  
**Oficio No 37-2006-DA-CFTM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Balfate,  
Departamento de Colón.  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 23-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de noviembre de 2005. 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; 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 responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández.  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACION INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó 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, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y El Tribunal Superior de Cuentas en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo N° 051/2005-DASM del 14 de Noviembre de 2005.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

- a. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- b. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente de la Municipalidad;
- c. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

##### Objetivos Específicos

- a. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
- b. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corriente y de inversión;
- c. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
- d. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
- e. 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 Balfate,

Departamento de Colón, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de Noviembre de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Presupuesto, ejecutados por la Municipalidad.

La responsabilidad civil originada en esta auditoría, se tramitara en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo 1, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

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

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

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

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

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorera, Catastro.

## **F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; por otra parte los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el periodo objeto de la auditoria, los recursos examinados en la Municipalidad de Balfate, Colon estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital y los mismos ascendieron a **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.6.640,656.26)**, según se detalla en Anexo 2

Los egresos efectuados durante el periodo examinado fueron por la cantidad de **SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.6,065,202.98)** según se detalla en Anexo 3

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 4

**MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLON**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Balfate,  
Departamento de Colón  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Presupuesto, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 14 de Noviembre de 2005.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría tomamos 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso presupuestaria
- § Proceso de ingresos y gastos

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

1. No existe fondo de caja chica
2. No se practican arqueos periódicos de los fondos municipales.
3. No se depositan los ingresos corrientes.
4. Los ingresos por venta de terreno no son depositados en una cuenta especial.
5. No se mantienen actualizados los registros de ingresos y gastos municipales.
6. La mora de los contribuyentes no esta actualizada.
7. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
8. No existe un reglamento para la asignación de viáticos
9. No se cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios.
10. Las órdenes de pago no están preenumeradas
11. Los ingresos por intereses no son registrados en los infomes rentísticos.
12. Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de industria comercio y servicio no presentan ni pagan el impuesto de acuerdo al volumen de ventas.

Balfate, Colon, 4 de diciembre de 2005

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE FONDO DE CAJA CHICA.**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos , se comprobó que no cuenta con un fondo de caja chica, debidamente reglamentado, para efectuar gastos por montos menores.

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

Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal.

### **2. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIODICOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se verifico que los fondos recaudados por la Tesorera Municipal no son objetos de arqueo periódicos por un empleado independiente para conocer en cualquier momento su correcto manejo.

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un funcionario o empleado para que en cualquier momento sin crear rutina para que realice el arqueo de los fondos municipales en poder de la Tesorera Municipal.

### **3. NO SE DEPOSITAN LOS INGRESOS CORRIENTES.**

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan.

#### **RECOMENDACIÓN 3** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Las recaudaciones de fondo municipales deberán ser depositadas, integra y

oportunamente.

**4. LOS INGRESOS POR VENTA DE TERRENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL.**

Al analizar el procedimiento utilizado por la municipalidad en la recaudación de los ingresos por concepto de venta de terreno o dominios plenos, verificamos que estos son destinados para cubrir gastos de funcionamiento y no son depositados en una cuenta de inversión.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Los fondos provenientes de venta de terreno deberán ser depositados íntegramente en la cuenta destinada al manejo de transferencias o inversiones y estos fondos se destinarán a obras de beneficio comunitario.

**5. NO SE MANTIENEN ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE INGRESOS Y GASTOS MUNICIPALES.**

Al efectuar la revisión de los informes de ingresos y egresos generados por la municipalidad, se verificó que no están actualizados, situación que no permite conocer el nivel de gastos e ingresos oportunamente para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Mantener debidamente actualizados los registros contables de ingresos y egresos de esta manera conocer en cualquier momento la disponibilidad financiera de la municipalidad.

**6. LA MORA DE LOS CONTRIBUYENTES NO ESTA ACTUALIZADA**

Al efectuar la evaluación del control interno general, se verificó que en la sección de catastro no se mantienen registros actualizados de la mora, debido a que ellos no postean datos de años anteriores.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a registrar la mora tributaria debidamente actualizada por el departamento de catastro, y además deberá conciliar periódicamente los saldo de la mora con ese departamento.

**7. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN**

## **MORA.**

Al efectuar el análisis de los procedimientos utilizados por la municipalidad para efectuar el cobro de la mora que los contribuyentes mantienen con por concepto de impuestos, tasas y servicios, se verificò que no se ejecuta ninguna acción para efectuar su recuperación.

### **RECOMENDACIÓN 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar medidas para recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimiento administrativo y/o judicial de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

## **8. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ASIGNACION DE VIATICOS.**

Al efectuar el análisis al rubro de gastos con énfasis en viáticos y otros gastos de viaje, se encontró que estos son otorgados sin que exista un reglamento que regule su asignación.

### **RECOMENDACIÓN 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración del reglamento de viáticos, que se ajuste a las necesidades de la municipalidad.

## **9. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro general, se comprobó que no existe un manual de puestos y salarios, que permita definir en forma consistente procedimientos idóneos para la administración del recurso humano.

### **RECOMENDACIÓN 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar a la mayor brevedad un manual de clasificación de puestos y salarios que pueda ser utilizado como una herramienta cuyos procedimientos permitan y sustenten la contratación de personal idóneo para cubrir puestos clave y operativos, a efecto de desarrollar las actividades en concordancia con políticas de una sana administración.

## **10. LAS ORDENES DE PAGO NO ESTAN PREENUMERADAS.**

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la municipalidad para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se verificò que las órdenes de pago que actualmente se utiliza no se encuentran preenumerados, asignando la numeración en forma manual.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Enviar a imprimir las ordenes de pago, con el logo de la municipalidad y preenumeradas, para un mejor control.

**11. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE INTERESES NO SON REGISTRADOS EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS.**

Al verificar el registro de los ingresos, se verifico que los intereses bancarios no se registran mensualmente, en los informes rentísticos de ingresos; no obstante la institución bancario los acredita mensualmente.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Registrar mensualmente los ingresos por concepto de intereses devengados en las cuentas de ahorro; así contar con información confiable y actualizada, detectar oportunamente errores o deficiencias existentes.

**12. LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO PRESENTAN NI PAGAN LOS IMPUESTOS DE ACUERDO AL VOLUMEN DE VENTA.**

Al efectuar el análisis de los ingresos obtenidos por la municipalidad en concepto de Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, se verificò que los contribuyentes que están sujetos a presentar y a pagar los impuestos no presentan declaración jurada de volumen de venta y el cobro del mismo no se efectúa de acuerdo a lo que establece el Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**RECOMENDACION 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que el Impuesto sobre de Industria, Comercio y Servicios su cobro deberá efectuarse de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A) CAUCIONES

##### 1. LOS TESOREROS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN.

Durante el período sujeto a examen, determinamos que la actual tesorera y el tesorero anterior no rindieron las respectivas cauciones, para garantizar el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad.

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

Exigir de inmediato a la tesorera municipal, la presentación de la caución para asegurar el buen manejo de fondos municipales. De conformidad con el artículo 97 de la Ley Organica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### B) DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la revisión del control interno general de la Municipalidad, comprobamos que los principales funcionarios y/o empleados de la Institución que manejan fondo, han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes ante la Dirección General de Probidad Administrativa, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

#### C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Los empleados de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, no cumplieron con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002 y 2003, en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal.

## CAPÍTULO V

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, gastos, presupuesto, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. FALTANTE DE CAJA

Al efectuar la determinación de saldo de caja y bancos se determino un faltante por el valor de **SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ( L.622,502.54). Ver anexo 5**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ( L. 622,502.54)**

##### **RECOMENDACIÓN 1** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde establecer procedimientos expeditos en el manejo de los fondo de caja, para la cual deberá ser necesario efectuar arqueos periódicos y dejar constancia de los mismos y la documentación soporte.

##### 2. PAGO INDEBIDO POR DIETAS A MIEMBROS QUE NO ASISTIERÒN A SESIONES DE CORPORACION MUNICIPAL.

Durante la evaluación y análisis al rubro de gastos efectuados por la Municipalidad, se comprobó que se efectuaron desembolsos en concepto de pago de dietas a los Regidores Municipales, sin que esta se haya presentado a las sesiones de la Corporación Municipal. Los gastos por este concepto ascienden a la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.94,400.00)** Ver Anexo 6

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.94,400.00)**

##### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

A. No efectuar pagos de dietas a regidores de la Municipalidad que no han asistido a sesiones de Corporación Municipal, sin asegurar que exista

documentación soporte como ser: actas debidamente firmadas.

### **3. CHEQUE EMITIDO AL PORTADOR**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Caja y Bancos, se verifico que el Tesorero emitió un cheque al portador, por un valor de **CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.4,000.00)** y no se encontró documentación que justifique dicha erogación. Ver anexo 7

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio economico a la municipalidad por la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 4,000.00)**.

#### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Por ninguna circunstancias se deberá efectuar pagos sin su debida documentación de soporte ni emitir cheques al portador.

### **4. COMPRA DE CELULARES PARA LOS REGIDORES.**

Se verifico que la corporación aprobó la compra de celulares, por un valor de **TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.32,557.80)** para uso personal, los cuales no se encuentran inventariados y fueron encontrados. Ver anexo 8

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.32, 557.80)**

#### **RECOMENDACIÓN 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Por ninguna circunstancia se deberán efectuar gastos que no estén presupuestadas y no sean beneficios para la comunidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal