



**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 17 DE MAYO DE 2006  
AL 28 DE FEBRERO 2009**

**INFORME No. 002-2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVA	11

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	20
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20



## **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES	24
B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	25
C. CONCLUSIONES	25
D. RECOMENDACIONES	26

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29
--	----

## **CAPÍTULO VII**

<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	<b>34</b>
----------------------------	-----------

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, M.D.C. 19 de noviembre de 2009.  
**Oficio Nº. 625-2009-DASM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 002-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés, por el período comprendido del 17 de mayo de 2006 al 28 de febrero de 2009. 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; Hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández**  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en 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, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2009 y de la orden de trabajo No. 002/2009-DASM-CFTM del 13 de marzo de 2009.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### 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;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo;

##### Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 28 de febrero de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, 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 Santa Cruz de Yojoa, 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 cédula de los rubros selectivos 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 Santa Cruz de Yojoa del Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 17 de mayo de 2006 al 28 de febrero de 2009; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Gastos de Funcionamiento, Ingresos, Obras Publicas, Análisis a varias áreas (Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo) y Fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en un 30% con base a los recibos (comprobantes de Ingresos).

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de cinco contribuyentes por año por cada rubro para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.

- ✚ Se examinaron los subsidios y donaciones recibidos por la Municipalidad en el período examinado.
- ✚ Se examinaron los ingresos generados por matrícula de vehículos según detalle en los estados de cuenta bancarios.
- ✚ Se verificaron los ingresos provenientes de préstamos bancarios.

### **Egresos de Funcionamiento**

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del gobierno central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ Se verificaron los pagos por dietas a los regidores y su correspondencia con la tarifa establecida.

### **Egresos de Capital**

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras.
- ✚ Se verificó el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se verificó que el costo total de los proyecto haya estado de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración.
- ✚ Se constató que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados.
- ✚ Se verificó la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se inspeccionaron físicamente dieciséis proyectos ejecutados durante el período.

### **Caja y Bancos.**

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos.

- ✚ Se verificaron los saldos contra los estados de cuenta para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones.
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido.
- ✚ Se revisaron las conciliaciones bancarias y los ajustes derivados de estas.

### **Préstamos por Pagar**

- ✚ Se verificó el fiel Cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y presupuestarias en materia de préstamos y cuentas por pagar.
- ✚ Comprobamos la veracidad de las cuentas por pagar que ha obtenido la Municipalidad durante el periodo examinado.
- ✚ Verificamos si los fondos han sido utilizados para el fin que fueron autorizados.
- ✚ Determinamos a cuanto asciende el endeudamiento total de la Municipalidad durante el periodo examinado.

### **Propiedad Planta y Equipo**

- ✚ Comprobamos que los bienes existan y estén consignados a nombre de la Municipalidad.
- ✚ Verificamos y comprobamos si los bienes son utilizados en las actividades propias de la Municipalidad.
- ✚ Se efectuó una inspección física de los bienes más importantes.

### **Recursos Humanos**

- ✚ Verificamos la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución presupuestaria en relación al pago de sueldos y salarios.
- ✚ Se verificaron los pagos efectuados por concepto de planillas de los empleados permanentes y planillas de pagos a la Corporación Municipal.
- ✚ Se realizó una inspección física de personal en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

### **Presupuesto**

- ✚ Se analizó la ejecución presupuestaria para determinar que los gastos de funcionamiento no excedan los límites establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- ✚ Se verificó la correspondencia entre los ingresos recaudados por la Municipalidad en el año anterior y los ingresos proyectados en el presupuesto inicial de año siguiente.



## **Cuentas Por Cobrar**

- ✚ Se verificó si la Municipalidad ha establecido las gestiones para recuperar los valores en mora de los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios.
- ✚ Se revisaron los convenios de planes de pago que los contribuyentes han firmado para el pago de la mora de impuestos, tasas y servicios.
- ✚ Se verificó el adecuado reconocimiento y registro de las cuentas por cobrar.

## **Control Interno sobre Informes Financieros.**

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 los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula 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 del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

## **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la Municipalidad y su administración;

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;
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.

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 con base en este informe.

## D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con el manual de rendición de cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento y Normas Presupuestarias.

#### **Control Interno sobre Informes Financieros**

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría, consideramos el Control Interno de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, para determinar nuestros procedimientos y alcances de Auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los informes financieros y no para proveer una opinión de control interno.

#### **Cumplimiento de Legalidad**

Para razonabilizar si la información financiera de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa está exenta de errores importantes, efectuamos 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. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el Capítulo IV

#### **Comentarios de la Corporación Municipal**

El 5 de mayo de 2009 nos reunimos con la Corporación Municipal de Santa Cruz de Yojoa para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 1**

## E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por que lo 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 conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 sí 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.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo:		Secretaría Municipal, Administración Tributaria, Catastro, Unidad Técnica Municipal, Servicios Públicos y Auditoría
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia, la UMA. Tesorería y Contabilidad

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 2**).

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

**A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

**B. INGRESOS**

**C. EGRESOS**

**D. NOTAS**

## DICTAMEN A LA CÉDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa,  
Departamento de Cortés

Hemos auditado la Cédula de la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra Auditoría.

La auditoría ha sido practicada 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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se indica, el presupuesto ejecutado por la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa Departamento de Cortés, presenta valores reales en la liquidación anual correspondiente al año 2008, por lo tanto la Municipalidad hizo los correspondientes registros de conformidad con el manual de rendición de cuentas, Ley de Municipalidades, su Reglamento y Ley de Presupuesto.

En nuestra opinión, con base a lo planteado anteriormente la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, de conformidad con los principios establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas Ley de Municipalidades, su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 05 de mayo del 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa Departamento de Cortés y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa; MDC, 05 de mayo de 2009

**NORMA PATRICIA DIAZ**

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008**  
**(Expresado Lempiras)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>16.866.257,54</b>	<b>558.488,18</b>	<b>17.424.745,72</b>	<b>16.427.914,19</b>	<b>16.427.914,19</b>	<b>0,00</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>12.384.036,16</b>	<b>558.488,18</b>	<b>12.942.524,34</b>	<b>13.684.257,84</b>	<b>13.684.257,84</b>	<b>0,00</b>	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2.430.196,87		2.430.196,87	2.062.497,71	2.062.497,71	0,00	
112	Impuesto Personal o Vecinal	400.000,00		400.000,00	346.607,09	346.607,09	0,00	
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	3.173.014,00		3.173.014,00	3.562.801,39	3.562.801,39	0,00	
114	Imppto.S/extracción o explotación	70.500,00		70.500,00	77.074,60	77.074,60	0,00	
115	Impuesto Pecuario	450.000,00		450.000,00	453.626,09	453.626,09	0,00	
116	Tasas por Servicios	1.990.390,32		1.990.390,32	2.055.457,50	2.055.457,50	0,00	
117	Derechos	3.869.934,97	558.488,18	4.428.423,15	5.126.193,46	5.126.193,46	0,00	
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>4.482.221,38</b>	<b>0,00</b>	<b>4.482.221,38</b>	<b>2.743.656,35</b>	<b>2.743.656,35</b>	<b>0,00</b>	
120	Multas	111.018,80		111.018,80	91.255,66	91.255,66	0,00	
121	Recargos	15.309,98		15.309,98	69.047,45	69.047,45	0,00	
123	Rezagos	3.311.393,10		3.311.393,10	1.820.979,12	1.820.979,12	0,00	
124	Renta de Propiedades	171.402,14		171.402,14	165.727,31	165.727,31	0,00	
125	Intereses	873.097,36	0,00	873.097,36	596.646,81	596.646,81	0,00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>11.457.263,51</b>	<b>9.084.848,46</b>	<b>20.542.111,97</b>	<b>19.308.418,84</b>	<b>19.308.418,84</b>	<b>0,00</b>	<b>5</b>
<b>21</b>	<b>Prestamos</b>			0,00			0,00	
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>1.140.373,17</b>	<b>0,00</b>	<b>1.140.373,17</b>	<b>1.118.081,74</b>	<b>1.118.081,74</b>	<b>0,00</b>	
221	Lotes de Cementerio	20.517,26		20.517,26	16.500,00	16.500,00	0,00	
222	Terrenos Municipales	120.000,00		120.000,00	79.837,00	79.837,00		
224	Dominios plenos	999.855,91		999.855,91	1.021.744,74	1.021.744,74	<b>0,00</b>	
<b>23</b>	<b>Contribución por Mejoras</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>1.605.000,00</b>	<b>591.921,69</b>	<b>591.921,69</b>	<b>0,00</b>	
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>8.812.425,29</b>	<b>3.754.469,93</b>	<b>12.566.895,22</b>	<b>12.596.105,46</b>	<b>12.596.105,46</b>	<b>0,00</b>	
251	Transferencias 5%	8.812.425,29		8.812.425,29	8.722.572,21	8.722.572,21	0,00	
253	Otras Transferencias			0,00	115.200,00	115.200,00	0,00	
	E R P		3.754.469,93	3.754.469,93	3.658.333,25	3.658.333,25	0,00	6
	Otras				100.000,00	100.000,00	0,00	
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0,00</b>	<b>5.225.378,53</b>	<b>5.225.378,53</b>	<b>4.774.358,25</b>	<b>4.774.358,25</b>	<b>0,00</b>	
	Fhis		1.205.378,53	1.205.378,53	222.601,30	222.601,30	0,00	
	Poder Legislativo		4.020.000,00	4.020.000,00	4.020.000,00	4.020.000,00	0,00	
	Herenc. Legados y Donaciones			0,00	531.756,95	531.756,95	0,00	
<b>27</b>	<b>Otros Ingresos</b>	<b>4.465,05</b>		<b>4.465,05</b>	<b>227.951,70</b>	<b>227.951,70</b>	<b>0,00</b>	
251	Reintegros y Dev. de Impuestos			0,00	222.442,84	222.442,84	0,00	
	Reparos a Empleados				0,02	0,02		
	Otros Ingresos			0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	
	Sobrantes de Caja				508,84	508,84		
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>			0,00			0,00	
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>			0,00			0,00	
29001	Saldo de Efectivo año anterior						0,00	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>28.323.521,05</b>	<b>9.643.336,64</b>	<b>37.966.857,69</b>	<b>35.736.333,03</b>	<b>35.736.333,03</b>	<b>0,00</b>	

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008**  
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	<b>Gasto Total</b>	<b>28.496.411,12</b>	<b>9.584.923,62</b>	<b>38.081.334,74</b>	<b>35.637.291,59</b>	<b>35.637.291,59</b>	-	
	<b>Sub total Gasto Corriente</b>	<b>9.942.824,51</b>	<b>322.548,49</b>	<b>10.265.373,00</b>	<b>9.519.756,95</b>	<b>9.519.756,95</b>	-	
100	Servicios Personales	7.076.121,73	185.795,99	6.890.325,74	6.492.314,43	6.492.314,43	-	
200	Servicios No Personales	1.398.000,00	86.115,53	1.484.115,53	1.267.109,20	1.267.109,20	-	
300	Materiales y Suministros	786.120,00	140.038,25	926.158,25	878.219,80	878.219,80	-	
500	Transferencia corriente	682.582,78	282.190,70	964.773,48	882.113,52	882.113,52	-	

	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>18.553.586,61</b>	<b>9.262.375,13</b>	<b>27.815.961,74</b>	<b>26.117.534,64</b>	<b>26.117.534,64</b>	-	
400	Bienes Capitalizables	12.452.728,50	8.743.958,11	21.196.686,61	19.541.892,85	19.541.892,85	-	
500	Transferencia de Capital	3.939.917,95	271.953,08	3.667.964,87	3.632.640,27	3.632.640,27	-	
600	Activos Financieros			-		-	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	2.160.940,16	790.370,10	2.951.310,26	2.943.001,52	2.943.001,52	-	
800	Otros Gastos			-		-	-	
900	Asignaciones Globales			-		-	-	

**Nota:**

*El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cédula.*

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**NOTAS EXPLICATIVAS  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008**

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada por la Administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

**Nota 2. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, de igual manera con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza son en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada está debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

**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.

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

**Nota 3. 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
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

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



#### **Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, 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 vigentes aplicables.

La Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2, Asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

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

La Municipalidad registró al 31 de diciembre de 2008 la cantidad de diecinueve millones trescientos ocho mil cuatrocientos dieciocho con ochenta y cuatro centavos (**L. 19, 308,418.84**) en ingresos de Capital.

#### **Nota 6 Ingresos ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.**

Durante el año 2008 la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa recibió la cantidad de Tres millones seiscientos cincuenta y ocho mil trescientos treinta y tres lempiras con veinticinco centavos **L 3, 658,333.25** de los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza,

Al 28 de febrero del 2009 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

<b>Eje</b>	<b>Valor en Lempiras</b>
Eje Productivo	<b>2,845,583.57</b>
Eje Social	<b>430,951.78</b>
Eje Gobernabilidad	<b>86,251.66</b>
<b>Total</b>	<b>3,362,787.01</b>

Por lo tanto hasta la fecha queda un saldo por ejecutar de **L. 295,546.24** (Doscientos noventa y cinco mil quinientos cuarenta y seis lempiras con veinticuatro centavos)

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

## A. OPINIÓN

Señores

### **Honorables Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Obras Publicas, Análisis a varias áreas (Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo) y Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) por el período comprendido del 17 de mayo de 2006 al 28 de febrero de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República en 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 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 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 una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- \* Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- \* Proceso presupuestario
- \* Procesos contables
- \* Procesos de ingresos y gastos
- \* Procesos de planillas
- \* Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. La Municipalidad no cuenta con un sistema Contable y Financiero Confiable
2. No existe un reglamento apropiado que regule el pago de viáticos y gastos de viaje.

3. No se efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos;
4. No se efectúan verificaciones periódicas de los fondos municipales;
5. No se realizan conciliaciones bancarias oportunamente;
6. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada;
7. El mobiliario y equipo de oficina esta desactualizado y no esta asignado apropiadamente a la persona responsable
8. Algunos bienes inmuebles de la Municipalidad no están escriturados e inscritos en el Registro de la Propiedad;
9. Los estados de rendición de cuentas no son confiables;
10. No se cumple con el término para la aprobación del presupuesto;

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de mayo de 2009.

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO CONFIABLE.**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos.

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

Ordenar Al Alcalde Municipal, que de inmediato inicie las acciones encaminadas a capacitar el personal administrativo para que efectúe las labores contables y financieras y dotar al Departamento de Contabilidad, Presupuesto, Catastro y Tributación con conocimientos actualizados, con el propósito de diseñar e implementar, un sistema contable que permita a la Institución la elaboración de los diferentes informes de cada Departamento y presentación oportuna de estados financieros confiables. Dando cumplimiento al Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

### **2. NO EXISTE UN REGLAMENTO APROPIADO QUE REGULE EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.**

En la revisión efectuada al área de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales, se constató que el reglamento de viáticos y gastos de viaje vigente no cuenta con aspectos básicos que regulen apropiadamente este tipo de erogaciones; por ejemplo no se cuenta con:

- a. Formato para la asignación donde se consigne la categoría y la Zona.
- b. Procedimiento para la asignación y liquidación.
- c. Procedimiento para la asignación de medio tiempo
- d. Procedimiento para el pago de viáticos por gira larga y corta.
- e. Formato para la liquidación de los gastos de viaje.
- f. Tipo de gastos reembolsables.
- g. Etc.

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

Proceder a mejorar y ampliar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje vigente de tal forma que se consigne todos aquellos aspectos importantes para controlar este tipo de erogaciones.

### **3. NO SE EFECTUAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.**

Al evaluar las cuentas por cobrar encontramos que el Departamento de Catastro no realiza análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, debido a que no llevan ningún registro manual o digitalizado que les permita mantener un buen control de la morosidad. Actualmente las tarjetas de los contribuyentes no están actualizadas ya que al momento de la revisión de las mismas presentan una serie de inconsistencias, al mismo tiempo no se puede determinar los

ingresos y los valores en mora por rubro de ingreso, por la forma que se registran los datos en las fichas de cada contribuyente que en muchos casos carecen de los datos generales de los mismos.

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

Girar instrucciones a la Jefatura de Catastro para que proceda a elaborar un plan de trabajo para la actualización de los archivos y capacitación del personal, para que en un tiempo prudencial se tenga actualizado y al día la información que se maneja en el área de Catastro.

**4. NO SE EFECTUAN VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.**

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas (Arqueos de Caja), acción que debería ser realizada por el Auditor Municipal.

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

Girar instrucciones al Auditor Municipal para establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad.

**5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS OPORTUNAMENTE.**

Al efectuar la revisión al control interno al área de Caja y Bancos se pudo determinar que la Municipalidad no realiza conciliaciones bancarias, para determinar saldos reales y confiables para la toma de decisiones oportunas.

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

Ordenar al Contador Municipal para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada.

El auditor Interno en todo caso deberá revisar mensualmente las conciliaciones emitidas.

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

Durante el desarrollo de la verificación física del mobiliario y equipo de oficina y al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización de los mismos; así como los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa , Departamento Cortés, comprobamos que esta Institución no posee registros de inventarios adecuados, los activos no están identificados y actualizados, no hay fichas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo y tampoco se toman inventarios periódicos de dichos bienes.

Por ejemplo, en los registros de inventarios algunos activos tienen precios que no son razonables, la ubicación física es diferente a la que se consigna en los inventarios, en muchos

casos no hay descripción de la marca, número de serie, color, dimensiones de los activos, y otros que no se encuentran inventariados como las donaciones, la duplicidad de registro, etc.

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

Instruir al Auditor Municipal, 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.

Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación de los activos y a la asignación de los mismos a las personas responsables de su custodia o su manejo.

**7. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBADO DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En el análisis al área de Presupuesto se encontró que éste se presenta para su aprobación después de la fecha establecida, tal es el caso siguiente:

El Presupuesto del año 2008 fue sometido para aprobación el 17 de diciembre de 2007.

**RECOMENDACION Nº. 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que el presupuesto sea sometido a consideración de la corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y a su aprobación, incluidas sus modificaciones, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**8. NO TODAS LAS EDIFICACIONES Y TERRENOS MUNICIPALES, ESTAN INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.**

Al verificar el listado de edificios y terrenos propiedad de la Municipalidad se constató que no todos están escriturados y registrados en el Instituto de la Propiedad, a nombre de la Municipalidad, tal es el caso del edificio del palacio municipal y salón de actos cívicos municipal.

**RECOMENDACION Nº. 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar un plan gradual a manera de ir escriturando los edificios y terrenos a nombre de la Municipalidad e inscribirlos en el Instituto de la Propiedad.

**9. NO SE CONSIGNA VOUCHER DE CHEQUE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL GASTO.**

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó, que la Municipalidad no consigna el voucher o copia del cheque que se utilizó para realizar dicho pago y como consecuencia el soporte de las operaciones es incompleto.

**RECOMENDACION Nº. 9**

## **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal se consigne el voucher o copia del cheque a la documentación que soporta el pago y remisión completa para el proceso de registro y respaldo de la operación.

### **10. PAGO DE GASTOS CON FACTURAS QUE NO REUNEN LOS REQUISITOS NECESARIOS.**

Al efectuar la revisión en el rubro de gastos, se comprobó que existen algunas facturas que no cumplen con los requisitos necesarios de forma, como ser: Membrete, RTN (Registro Tributario Nacional) Nombre de la Empresa, Dirección, etc.

#### **RECOMENDACION Nº. 10** **ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a los empleados que intervienen en el proceso para que evite tramitar, autorizar o pagar facturas que no posean los requisitos legales o no cumplan en las demás condiciones formales que debe contener una factura.

### **11. LOS PLANES DE PAGO SUSCRITOS CON LOS CONTRIBUYENTES NO ESTÁN RESPALDADOS CON LETRAS DE CAMBIO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD.**

En el análisis y revisión de la documentación relacionada con los planes de pago se constató que estos no están respaldados con las respectivas letras de cambio que garantice el cumplimiento de la deuda suscrita por el contribuyente.

#### **RECOMENDACIÓN Nº. 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria para que proceda a documentar los planes de pago suscritos por los contribuyentes, mediante letras de cambio a favor de la Municipalidad.

### **12. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó, que no existe una supervisión adecuada y continua en las labores que realiza el personal que labora en la Municipalidad que se traduzca en mejor administración.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe establecer una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Asimismo se debe proporcionar las directrices para asegurar la comprensión y realización de las tareas encomendadas para el logro de los objetivos trazados.

### **13. EL VEHÍCULO MUNICIPAL AUN TIENE VENCIDO SU PAGO DE MATRICULA.**

Al verificar los activos fijos de la Municipalidad especialmente los vehículos se comprobó que el carro marca Toyota tipo Pick Up no se encontró evidencia que se haya efectuado el pago de la matrícula de los años 2005 al 2008.



**RECOMENDACION Nº 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que realice las gestiones necesarias para hacer efectivo el pago de la matricula de los años 2005 al 2008 de los Vehículos de la Municipalidad.

**14. FALTA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS DE RESPALDO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.**

En la revisión efectuada a las diferencias áreas de la Municipalidad, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no cuenta con archivos electrónicos de respaldo que le auxilien en caso de falla en el sistema de contabilidad.

**RECOMENDACION Nº. 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal a mantener archivos electrónicos de respaldo de manera que se pueda asegurar la existencia de la información.

**15. LAS CIFRAS CONSIGNADAS EN LA RENDICION DE CUENTAS NO CORRESPONDEN A LOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE.**

Verificando y analizando la información sustentadora de los reportes de rendición de cuentas constatamos que las cifras consignadas no corresponden con los que se registran contablemente, por ejemplo:

Año	Detalle	Valor S/Rendición de Cuentas	Valor S/Registros Contables	Diferencia
2008	Gastos Totales	35,637,291.59	34,895,080.10	742,211.49

Al comparar los valores totales de la rendición de cuentas versus las sumas de los diferentes renglones existe una diferencia así;

Valor según total en Rendición de Cuentas 2008	Lps. 35, 476,522.24
Valor según comprobación de sumas	<u>35, 736,333.03</u>
Diferencia	259,810.79

**RECOMENDACION Nº. 15**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, para que las anotaciones que se realizan contablemente sea la misma información que se registra en los reportes de rendición de cuentas y que dicha información sea completa y apegada a las normas y regulaciones vigentes.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**1. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se comprobó que la Administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a) No se cumple en la mayor parte de los casos con el procedimiento de cotización;
- b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- c) El Fondo de Caja Chica se encuentra suspendido.

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

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.

- b) Siempre que se realicen compras de materiales o sumistros se deberá levantar una Acta de Recepción donde se indique que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- c) Actualizar el uso del fondo de Caja Chica.

**2. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES 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 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) No se elaboran Informes de Supervisión y reporte Técnico de los Proyectos por parte del Ingeniero encargado de esta labor.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**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 L. 85,000.00 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) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias 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) Las obras publicas preferentemente deberán ser dirigidas por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
  - d) 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.
- 3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Mediante la revisión efectuada a los contratos celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% por Honorarios profesionales que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por la prestación de estos servicios.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO V**

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

**A. ANTECEDENTES**

**1. Alcance del Examen.**

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

- ✚ Se Comprobó que el PIM-Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-Estrategia para Reducción de la Pobreza).
- ✚ Se constató que los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fueron destinados para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-Estrategia para Reducción de la Pobreza).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-Estrategia para Reducción de la Pobreza).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del Artículo 4 del ROR-Estrategia para Reducción de la Pobreza.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. ( excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Art. 5 del RO-Estrategia para Reducción de la Pobreza).

**Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la Administración de la Municipalidad en forma integra y en las cuentas de la Municipalidad.

**Egresos**

- ✚ La información de las órdenes de pago fue verificada contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos Estrategia de la Reducción de la Pobreza, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

## 2. Resultado de la Auditoría.

### Cédula de Proyectos Ejecutado por la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa de los Fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período terminado al 28 de febrero de 2009 de conformidad con los principios de contabilidad.

### 3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos Estrategia de Reducción de la Pobreza consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) No se emiten informes de supervisión constantemente sobre los proyectos ejecutados.
- b) No se separan las transacciones específicas de los fondos de la ERP de las operaciones normales de la Municipalidad, lo que genera desorden en el archivo de la información.

### c) CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	Saldo Disponible
<b>Productivo</b>	Cultivo de Chile, El Agüita	90,716.00	90,716.00		90,716.00	
	Caja de Puente	52,882.00	52,882.00		52,882.00	
	Cultivo de Maíz, El Júcaro	46,794.00	46,794.00		46,794.00	
	Cultivo de Maíz, La Quesera	52,100.00	52,100.00		52,100.00	
	Cultivo de Piña, Agua Amarilla I	36,762.00	36,762.00		36,762.00	
	Cultivo de Frijol, Aguas de la Reina	67,959.00	67,959.00		67,959.00	
	Cultivo de Maíz, San Luis Calichito	57,503.00	57,503.00		57,503.00	
	Cultivo de Frijol, Aldea El Obo	48,644.00	48,644.00		48,644.00	
	Cultivo de Camote, Santa Elena	19,000.65	19,000.65		19,000.65	
	Panadería Artesanal, San Antonio	46,655.12	46,655.12		46,655.12	
	Panadería Artesanal Santa Elena	46,417.00	46,417.00		46,417.00	
	Cultivo El Frijol, Las Lomitas	64,368.00	64,368.00		64,368.00	
	Cultivo de Yuca, Agua Amarilla II	27,887.78	27,887.78		27,887.78	
	Remodelación Edificio Agroindustrial, Santa Cruz	44,932.92	44,932.92		44,932.92	
	Tortillería Municipal, Santa Cruz	175,952.00	175,952.00		175,952.00	
	Electrificación, Compra de postes para tendido eléctrico	64,305.25	64,305.25		64,305.25	
	Bono Primavera, varias comunidades	78,278.00	78,278.00		78,278.00	
	Camino Productivo Las Marías	988,240.49	988,240.49		988,240.49	
	Electrificación rural Tocarostique, La Quesera, chaguitón, La Danta y Las Colmenas	157,195.00	157,195.00		157,195.00	
	Compra de Insumos a Pequeños Productores	120,189.57	120,189.57		120,189.57	
	Electrificación Rural	339,900.00	339,900.00		339,900.00	

	Reparación de Calle, Aldea El Batey	479,925.00	479,925.00		300.000,00	179.925.00
	Reparación de Calles Santa Cruz - San Antonio	265.050,00	265.050,00		265.050,00	
	Camino Prod. Rural, Calles internas de la Comunidad de Buenos Aires- Los Naranjos	36.762,00	36.762,00		36.762,00	
	Cultivo de Frijol, Aguas de la Reina	67.959,00	67.959,00		67.959,00	
	Cultivo de Maíz, San Luis Calichito	57.503,00	57.503,00		57.503,00	
	Cult. de Frijol, Aldea El Obo	48.644,00	48.644,00		48.644,00	
<b>Social</b>	Construcción Kínder Roberto Díaz del Valle	86.488,60	86.488,60		86.488,60	
	Reparación Techo Pompilio Tróchez	110.204,71	110.204,71		110.204,71	
	: Escuela Roberto Chacón	121.226,89	121.226,89		121.226,89	
	Reparación Escuela Patria	24.372,26	24.372,26		24.372,26	
	Escuela José Trinidad Cabañas	136.755,06	136.755,06		136.755,06	
	Construcción Escuela Patricio Bueso Ríos	175.394,00	175.394,00		175.394,00	
	Const. Cerco Perimetral. Kínder Horizontes de Amistad	63.847,00	63.847,00		63.847,00	
	Construcción Techo de Usos Múltiples, Escuela República de Honduras	95.195,00	95.195,00		95.195,00	
	Mejoramiento de Vivienda	244.876,78	244.876,78		244.876,78	
	Casa del Abuelo	46.075,00	46.075,00		46.075,00	
	Construcción Kínder Roberto Díaz del Valle	86.488,60	86.488,60		86.488,60	
	Reparación Techo Pompilio Tróchez	110.204,71	110.204,71		110.204,71	
<b>Gobernabilidad</b>	Instalación y Equipamiento del Sistema Administrativo	118.840,00	118.840,00		118.840,00	
	Capacitación de la Comisión de Transparencia	21.932,50	21.932,50		21.932,50	
	Capacitación y Administración de Proyectos	20.000,00	20.000,00		20.000,00	
	Capacitación de la Unidad Técnica en Desarrollo Local	21.363,32	21.363,32		21.363,32	
	Creación de la Unidad Estadística	46.274,84	46.274,84		46.274,84	
	Capacitación de la Unidad Técnica	14.400,00	14.400,00		14.400,00	
	Dotación de Equipo	29.590,00	29.590,00		29.590,00	
	Fortalecimiento de la Municipalidad	35.700,00	35.700,00		35.700,00	
	Otros Egresos (Gastos Financieros)	825,00	825,00		825,00	
	Administración y Supervisión de Proyectos ERP	45.736,66	45.736,66		45.736,66	
	Formulación de Proyectos E.R.P.	4.574,00	4.574,00		4.574,00	
	Comisionado Municipal y Comisión Transparencia	35.741,00	35.741,00		35.741,00	
<b>Totales</b>			6,068,538.64		5,772,167.40	295,546.24

## **ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA**

El saldo en Bancos al 28 de febrero de 2009 es por la cantidad de Trescientos y ocho mil quinientos cuarenta y seis lempiras con veinticuatro centavos (**L. 308,546.24**)

### **Detalle**

#### **Ingresos:**

Depósito Cta. de Cheques No. 01-17-000588	L. 3,000.00	
Ingresos por Transferencias 2006		L. 922,733.29
Aporte Municipal		103,372.17
Ingresos por Transferencias 2007		1, 384,099.93
Ingresos por Transferencias 2008		1, 614,783.25
Ingresos por Fondo de Emergencia 2008		<u>2, 043,550.00</u>
Total de los ingresos		6, 068,538.64

#### **Egresos:**

Gastos efectuados en ejecución de Proyecto	5, 772,167.40	
Gastos Financieros	825.00	
Total de Egresos		<u>5, 772,992.40</u>
Disponibilidad Financiera		295,546.24
<b>Saldo Caja y Bancos</b>		<b>308,546.24</b>
Efectivo en Caja	0.00	
Saldo en Banco	308,546.24	
<b>Diferencia</b>		<u><b>13,546.24</b></u>
(-) Cheques en Transito		<u>10,000.00</u>
<b>= Saldo Inicial (Apertura de Cuenta)</b>		<b>3,000.00</b>

**d) CONCLUSIONES**

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el Control Interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza; dicha cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 28 de febrero de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

**e) RECOMENDACIONES.**

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

- a) Cumplir con el reglamento operacional de la Estrategia para Reducción de la Pobreza en el sentido de emitir informes de la supervisión de los proyectos.
- b) Proceder a separar las operaciones de la ERP de las transacciones normales de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de la auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Gastos de Funcionamiento, Ingresos, Obras Públicas, Análisis a varias áreas (Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo) y Fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

**1. NO SE RECONOCIÓ POR PARTE DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS EL CRÉDITO SOLICITADO POR LA ALCALDIA EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTA CANCELADO A LOS PROVEEDORES.**

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Dirección Ejecutiva de Ingresos negó a la administración de la Municipalidad el crédito por el pago del Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el período. Debido a una serie de irregularidades e inconsistencias que presentan los documentos presentados. A continuación se presenta un ejemplo de dicha situación.

<b>Numero de Factura</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor en lempiras</b>	<b>Negada por:</b>
31287	19/01/07	920.64	Falta de comprobante de pago
0918795	02/02/07	996.00	Nombre de la Municipalidad está incompleto
34978/2007	15/05/07	11,892.00	Falta comprobante de pago y nombre de la Municipalidad incompleto
0715	19/05/07	857.14	Falta de comprobante de pago y alteración en la cantidad
300040	22/07/07	143.40	Adulteración de la fecha
21293	24/08/07	198.00	Falta de comprobante de pago
7065	14/03/06	1,439.48	Nombre de Municipalidad sobre puesto

Conforme lo establece el Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas reformado mediante el Artículo 3 del Decreto 194-2002: "Pagarán el impuesto sobre ventas los bienes y servicios gravados que adquieren para su uso o consumo, operaciones administrativas o ejecución de proyectos, los Organismos No Gubernamentales (ONGs) los Organismos Privados de Desarrollo sin fines de lucro (ONGs), las Municipalidades y los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno de Honduras, siempre que no exista para éstos la exención bajo estricta reciprocidad Internacional establecida en el inciso d) del Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas. Las personas naturales o jurídicas a que se refiere el párrafo anterior tendrán derecho al crédito fiscal por el impuesto pagado, debiendo presentar mensualmente ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) su solicitud con la documentación respectiva. El crédito fiscal podrá ser aplicado en el pago de impuestos en una nueva compra o en cualquier otro impuesto. En caso de no tener cuentas pendientes con el Fisco, La Dirección Ejecutiva de

Ingresos (DEI) previa solicitud del interesado tramitará la devolución en efectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, establecerá un sistema expedito para la devolución mediante la utilización de los servicios del Sistema Bancario Nacional”.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ 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. 5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

La Norma Técnica de Control Interno N° 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON DIEZ Y SIETE CENTAVOS (L. 107,730.17) (Ver Anexo N° 3).**

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

Instruir a su personal para que preparen expedientes ordenadas de las facturas en las cuales se pagó el Impuesto Sobre Ventas y luego proceda a desarrollar las gestiones pertinentes para presentar las solicitudes de devolución de impuestos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, conforme al mecanismo establecido en el Artículo 15 de las Normas Generales de la Evaluación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2007, contenido en el Decreto N.195-2006 publicado el 30 de diciembre de 2006 así como el Acuerdo 053-07 Reglamento Especial para la devolución del Impuesto Sobre Ventas a las Municipalidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa M.D.C. 03 de noviembre de 2009

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