



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**INFORME N° 018-2010-DASM-ERP-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2007  
AL 22 DE MARZO DE 2010**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
11 DE SEPTIEMBRE DE 2007  
AL 22 DE MARZO DE 2010**

**INFORME N° 018-2010-DASM-ERP-AM-A**

**DIRECCION DE AUDITORIAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1	
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN		1
C. ALCANCE DEL EXAMEN		2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD		2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD		
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS		3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES		3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR		3-4

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		6
--	--	---

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO		8
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO		9-11

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	13
B. CAUCIONES	14
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	14
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	14-15
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	15-17

## **CAPTÍULO V**

### **FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	19
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	19
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	20
D. SALDO BANCARIO	20
E. RECOMENDACIONES	20

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	22-35
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	37
------------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	39-42
-----------------------------------	-------

## **ANEXOS**

ANEXOS	43-46
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 02 de mayo de 2012  
**Oficio N° 599-2012-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Marcos de la Sierra  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 018-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil o administrativas, 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abogada Daysi Oseguera de Anchecta**  
Magistrada Presidenta



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 Auditorías Municipales del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 018-2010-DASM-ERP, de fecha 16 de marzo de 2010.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La 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 se incluyen las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios 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;
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 los Estados Financieros y la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, se presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre del 2009, y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto 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 en las cédulas 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 los activos fijos. Todas las instancias de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueran identificados.
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 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 Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 11 de septiembre de 2006 al 22 de marzo de 2010; a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, recursos humanos, préstamos por pagar, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

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

Las actividades de la Municipalidad, 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.

#### **E. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad 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; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones, etc.

Durante el período examinado que comprende del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010, los Ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L 26,575,897.88)**. (Ver Anexo N° 1)

Durante el período examinado que comprende del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010, los Egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L 13,362,276.58)**. (Ver anexo N° 1)

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Justicia Municipal, y Unidad Municipal del Ambiente.

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

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

en (Anexo N° 2.)

#### H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los contratos para la ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
2. Ejercer el cobro de la morosidad de impuestos por la vía judicial previo a dos requerimientos por escrito;
3. Todas las órdenes de pagos deberán contener toda la documentación pertinente que dio origen al gasto
4. Se deberá de realizar el pago de prestaciones conforme lo estable la ley;
5. Presentar en tiempo y forma el presupuesto a la Corporación Municipal;
6. En la ejecución de obras, cumplir con lo siguiente: contratar para la ejecución de obras civiles a un Ingeniero Civil y elaborar los contratos correspondientes con las cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, elaborar informes de supervisión, exigir a los contratistas las garantías necesarias, elaborar la orden de inicio y acta de recepción final, toda compra y prestación de servicios debe contar con sus cotizaciones respectivas y elaborar un expediente por cada proyecto ejecutado;
7. Proceder a la elaboración de escrituras públicas para los bienes inmuebles de la Municipalidad y gestionar su pronta inscripción en el Registro de la Propiedad y en su inventario;
8. La Administración Municipal deberá elaborar o adecuar y someter a aprobación todos aquellos manuales y reglamentos que ayuden al buen funcionamiento de la gestión administrativa municipal;
9. Deberán existir controles en la ejecución del presupuesto, para evitar los excesos en gastos de funcionamiento;
10. Se deberán realizar arqueos a los fondos de la municipalidad;



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos de la Sierra,  
Departamento de Intibucá

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria no presente errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general del presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de San Marcos de la Sierra no efectuó la liquidación y presentación de la Rendición de Cuentas del año 2009. La no disponibilidad de los registros de la entidad no permite la verificación de las cifras, así como la limitación en la elaboración de otros procedimientos de auditoría.

Debido a que la entidad no efectuó la Rendición de Cuentas y nosotros no podemos aplicar otros procedimientos de auditoría para verificarlo y comprobar las cifras de la cedula, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para permitirnos expresar una opinión sobre la Rendición de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC, 02 de mayo de 2012.

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

Director de Auditorías  
Municipales



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos de la Sierra

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, por el período comprendido del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010.

Nuestra auditoría 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; 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 municipal, 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 clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- 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 observó 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. No se realizan arqueos a los fondos municipales;
2. No se realizan las conciliaciones bancarias;
3. Algunas actas de la corporación municipal presentan borriones, tachaduras, y espacios en blancos;
4. Formato de ordenes de pago sin información completa;

Tegucigalpa, MDC, 02 de mayo de 2012.

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, se encontró que no se realizan arqueos a los fondos municipales como ser caja general y caja chica. Ejemplo a continuación:

Detalle	Monto (L)	Observaciones
Caja General	28,000.00	Monto promedio mensual
Caja chica	3,000.00	Monto aprobado

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

El no realizar los arqueos a los fondos ocasiona no tener un control sobre el efectivo manejado por los empleados responsables.

#### RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice arqueos sorpresivos a los fondos de la municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de esta actividad.

### 2. NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al efectuar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se elaboran las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad. Detalle a continuación:

No. de cuenta	Tipo de cuenta	Banco	Saldo al 22/03/2010 (L)
11-301-002165-3	Cheque	Occidente	3,649.39
11-301-002020-7	Cheque	Occidente	98.52
11-301-002245-5	Cheque	Occidente	5,256.33

Incumpliendo la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

No mantener al día los saldos de las cuentas bancarias para la toma de decisiones por parte de la administración

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

Instruir al Contador Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas para establecer saldos reales en sus cuentas bancarias.

**3. ALGUNAS ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO**

En la revisión de las actas de sesiones de corporación municipal, se han encontrado borrones, tachaduras y espacios en blanco según consta en el preámbulo de las actas.

Libro de actas	Número de acta	Fecha	Punto	Observación
2009-2010	Acta Nº 15	24/08/2009	Punto 20	Espacio en blancos
2005-2008	Acta Nº 14	12/07/2006	Punto 4 y 8	Espacio en blancos
2005-2008	Acta Nº 4	26/02/2009	Punto 10, 19	Borrones, Tachadura

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Las deficiencias antes mencionadas se prestan para que no haya transparencia en la lectura de las actas en las sesiones de Corporación Municipal debido a la existencia de errores en los libros de actas.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Leer y analizar detenidamente las actas de sesiones celebradas, previo a la firma de las mismas, observando que no hayan borrones, tachaduras o agregados superpuestos y exigir a la Secretaria Municipal que evite estas situaciones, para que las actas sean confiables.

**4. FORMATOS DE ORDENES DE PAGO SIN INFORMACIÓN COMPLETA**

Al efectuar el control interno de gastos se pudo comprobar que en las órdenes de pago no se llena el espacio del nombre del beneficiario, no describen el motivo del gasto, no todas son firmadas por el beneficiario y el alcalde, son elaboradas posteriores al pago y no se acompaña toda la documentación necesaria.

Nº de orden de	Fecha	Valor (L)	Observación
----------------	-------	-----------	-------------

<b>pago</b>			
140	18-abril-2009	1,240.00	No describe el nombre del beneficiario, no describe el motivo del gasto, no esta firmada por el beneficiario
11	06-enero-2009	20,160.00	No describe el nombre del beneficiario, no describe el motivo del gasto, no esta firmada por el beneficiario
314	03-junio-2009	16,000.00	No describe el nombre del beneficiario, no describe el motivo del gasto, no esta firmada por el beneficiario

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

Lo antes expuesto ocasiona no tener la documentación exacta competente sobre los pagos realizados por la Municipalidad.

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

Instruir a la tesorera municipal para que proceda a completar toda la información de los formularios de órdenes de pago, que firmen la misma y que acompañe toda la documentación como ser: solicitud, factura o recibo, constancia de quien recibió el material o servicio, cuando se trate de viáticos la documentación correspondiente y que antes del pago se elabore la orden de pago asegurándose de contar con fondos según ejecución presupuestaria y su respectiva justificación.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Marcos de la Sierra  
Departamento de Intibucá  
Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008, 2007 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 22 de marzo de 2007 al 22 de marzo de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, que es responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Equilibrio Financiero y Código Civil.

Por lo anterior los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 02 de mayo de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**

Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Auditorías  
Municipales

## A. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIO NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno, se encontró que un funcionario no ha rendido su caución el que se detalla a continuación:

Nombre	Cargo que desempeña	Sueldo mensual (L)	Fecha de ingreso
Arnaldo de Jesús Gutiérrez	Tesorero Municipal	7,000.00	15-05-2007

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene una garantía que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

#### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir al Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad.

## B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se pudo constatar que los miembros de la Corporación Municipal y el Tesorero Municipal han presentado su declaración jurada de bienes cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C. RENDICIÓN DE CUENTAS

### 2. NO SE PRESENTO ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2009

Se constató que los responsables de la Administración de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Intibucá, no han presentado a las oficinas correspondientes las Rendiciones de Cuentas del año 2009.

Incumpliendo lo establecido en el artículo 183 del reglamento de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no cumpla con lo que establece la ley de municipalidades referente a la presentación de las rendiciones de cuenta en tiempo y forma.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que este a su vez gire instrucciones a quien corresponda para que procedan a elaborar y presentar la Rendición de Cuentas, en tiempo y forma al Tribunal Superior de Cuentas

### **D. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS**

#### **1. NO CUENTAN CON EL DETALLE DE LA MORA TRIBUTARIA ACTUALIZADA**

Al solicitarle al Tesorero, el listado de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad por concepto de impuesto de Industria y Comercio y Vecinal, verificamos que no están actualizados. Como consecuencia de lo anterior tampoco se mantienen informes que indiquen la antigüedad de los saldos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 106, 107 y 112 y Artículos 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205 y 206 del Reglamento.**

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Esto ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos por recuperación de la mora, los cuales pueden ser destinados a la mitigación de los gastos fijos ordinarios.

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

Ordenar al Tesorero municipal cumplir las funciones siguientes:

1. Actualizar la base de datos,
2. Actualizar los registros por morosidad en concepto del pago de impuestos, industria y comercio y vecinal.
3. Notificar a la Corporación Municipal, el listado de los contribuyentes morosos, tipo de impuesto y monto, para que ellos analicen y decidan las acciones a tomar para la recuperación de la deuda por parte de los contribuyentes.
4. Notificar oportunamente los cobros legales derivados de los compromisos de los contribuyentes. Cuando realicen compromisos de pago deben respaldarlos con letras de cambio para garantizar el cobro de los mismos y si entran en mora proceder a hacer efectivo el cobro por la vía de apremio judicial como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

#### **2. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**

Al realizar el control interno al rubro de propiedad planta y equipo y al analizar los documentos de los bienes municipales, se constató que los edificios y terrenos que posee la Municipalidad, no están escriturados ni inscritos en el instituto de la propiedad, ejemplos a continuación:

Descripción	Ubicación	Valor (L)
Terreno	Aldea Agua Blanca Santa Elena	225,000.00
Terreno fuente de Agua	Aldea el Cerrón Yamaranguila	150,000.00
Edificio Municipal	San Marcos de La Sierra	611,100.00
Edificio Municipal	Aldea Rancho Quemado	246,823.25
<b>Total</b>		<b>1,232,923.25</b>

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

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

Girar instrucciones a la persona encargada de bienes, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad.

**3. NO SE DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.**

Al evaluar 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.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** numeral 3.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

Esto ocasiona que no se conozcan con exactitud los ingresos diarios recaudados, los cuales son comparados con los depósitos bancarios.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que realice los depósitos del efectivo recibido de las recaudaciones de impuestos por lo menos una vez por semana y así cumplir con lo señala en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**4. NO SE HA SOLICITADO LA DEVOLUCIÓN DEL DOCE POR CIENTO (12%) DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS**

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por la Administración Municipal, se comprobó que la Municipalidad, en las compras efectuadas, ha pagado el doce por ciento (12%), y no han iniciado los trámites, para solicitar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) la devolución del impuesto sobre ventas pagado sobre las compras realizadas.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Equilibrio Financiero y Compensación Social Artículo 3

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de iniciar las gestiones administrativas correspondientes, ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), solicitando la devolución del doce (12%) del impuesto sobre ventas pagado en todas las compras realizadas por la Municipalidad durante el año 2007; lo anterior en cumplimiento al acuerdo N° 053-07 de la Secretaria de Finanzas, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de mayo de 2007, y así proceder a recuperar dichos valores.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. SALDO BANCARIO
- E. COMENTARIOS

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

### **A. ANTECEDENTES**

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo N° 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**

Se efectuó una revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá con fondos provenientes de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), determinamos y verificamos que los proyectos estén contemplados en la tipología de proyectos (ERP).

A continuación se presenta una descripción de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza:

### C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL POERÍODO

(Valores expresados en lempiras)

DESCRIPCIÓN		TOTAL
	Saldo al 11/09/07 Cta.11-301-002020-7	764,914.10
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>	
	Ingresos	8,384,742.37
	<b>Total Ingresos</b>	<b>9,149,656.47</b>
<b>2</b>	<b>EGRESOS</b>	
2.1	Eje Productivo	1,097,100.00
2.2	Eje Social	1,818,588.00
2.3	Eje de Gobernabilidad	332,875.00
2.4	Tormenta Tropical XVI	4,472,292.56
2.5	Gastos no Registrados	647,337.52
2.6	Gastos Bancarios	545.00
	<b>Total Egresos</b>	<b>8,368,738.08</b>
<b>3</b>	<b>Disponibilidad en efectivo según auditoría</b>	<b>780,918.39</b>

### D. SALDO BANCARIO

En lo que respecta al efectivo en bancos se determinaron los saldos que a continuación describo;

CONCILIACION		Total (L)
	<b>Saldo según Banco</b>	<b>98.52</b>
+	Gastos realizados	647,337.52
	<b>Disponible según Municipalidad</b>	<b>647,436.04</b>
-	Disponible en efectivo según auditoría	780,918.39
=	<b>Faltante determinado en los Fondos ERP</b>	<b>-133,482.35</b>

Este valor a la fecha de corte de nuestra auditoría, la Municipalidad no pudo justificarlo.

### E. COMENTARIOS

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, recursos humanos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### 1. MALA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PRODUJO GASTOS ADICIONALES POR REPARACIÓN

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales al proyecto “construcción de sistema de Agua Potable” ubicado en las comunidades de Portillo Norte, Pinares, el Naranjo, Bragadillo, Llano de las Balas, el Limón, Buena Vista, Rancho Quemado del municipio de San Marcos de la Sierra, Intibucá ejecutado por un monto de **TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L 13,155,137.61)** y el que se comenzó a ejecutar en el año del 2007 y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existen gastos por concepto de reparación, por concepto de mala ejecución del proyecto ya que se realizaron compras de tubería que no estaban consideradas en el presupuesto, inicialmente se compró tubería RD-26 que no era la requerida para este tipo de proyectos por la presión de agua a la que está sometida y a lo establecido en las especificaciones técnicas para la ejecución de este tipo de proyectos, ya que la tubería que debió colocarse inicialmente debió ser RD-17 la cual después se cambió, aumentado el costo de la obra, asimismo es importante hacer mención que no existe un diseño del proyecto y se ejecutó con personal no calificado para este tipo de obra, también la supervisión la realizó personal no calificado como ser los miembros de lo patronatos de cada comunidad, miembros de la corporación municipal, y el FHIS, este último no emitió ningún informe sobre la calidad de la obra y avance de la misma, esta situación generó un gasto adicional por no considerar originalmente las especificaciones técnicas requeridas según informe para la ejecución de este tipo de obra, la que se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
1	Tubería PVC 4”	Lance	240.00	1,100.00	264,000.00
1	Tubería PVC 6”	Lance	377.00	1,394.03	525,575.70
2	Accesorios PVC 6”	Pza	377.00	663.00	249,951.00
3	Tubería HG 6”	Lance	100.00	9,180.00	918,000.00

4	Accesorios HG 6"	Pza	100.00	4,508.00	450,800.00
5	Mano de obra	Mtl	454.00	250.00	113,500.00
<b>Total</b>					<b>2,521,801.63</b>

**(Ver anexo N° 3)**

Es importante mencionar que la municipalidad ejecutó esta obra mediante el proceso de administración y no contando para ello con sus propios recursos, técnicos profesionales, materiales, maquinaria y equipo cuando un proyecto por administración se lleva a cabo es porque la institución tiene sus propios recursos financieros, humanos, materiales para realizar la obra, adicionalmente no cuentan con maquinaria y equipo para llevar a cabo el proyecto asimismo el proyecto esta todavía en ejecución y que a la fecha de corte de nuestra auditoría el monto total de la obra asciende a **TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L 13,155,137.61)**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5, Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2007 artículo 39

Sobre el particular en fecha 20 de enero del 2012, el I Señor Miguel Angel Bautista Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “era un requisito indispensable nombrara un comité ejecutor del proyecto (CEP), que fue nombrado por los beneficiarios del proyecto de agua potable, a solicitud del FHIS, con el propósito de que el comité cotizara, comprara los materiales y ejecutara la obra, el cual se le abrió una cuenta especial en el banco de occidente, dicho comité fue reconocido por el FHIS.

El Comité Ejecutor del Proyecto (CEP), procedió a contratar un fontanero del municipio quien había tenido una experiencia mínima en trabajos de fontanería, que fue abalada por el FHIS, con el propósito de que los beneficiarios quedasen con la experiencia, por lo que nombraron a dos mujeres ayudantes al trabajo, para que se empoderaran del proyecto.

En vista de no tener la suficiente experiencia técnica, el fontanero coloco tubería RD-26 donde debería colocarse RD-17, este problema se detecto al momento que se hizo la prueba de agua a la primera derivadora, se procedió a hacer las reparaciones respectivas y el problema persistía, por lo que procedimos a solicitar al SANAA de siguatepeque, para que revisara el tramo que había problema con la tubería, en la que se detecto que se había colocado la tubería equivocada, esto sucedió porque el supervisor e inspector del FHIS no hacían la supervisión permanente, en dicha supervisión que se hizo se observo que la presión del agua era muy fuerte, que explotaba la tubería.

Se ordeno al Comité Ejecutor del Proyecto que procediera a contratar un nuevo fontanero recomendado por el SANAA y luego a desaterrar la tubería se sacaba de dos y tres lances pegados para no dañar las camisas y ahorrar material, que era trasladado al sitio adecuado donde se colocaría.

La municipalidad compro la tubería y material sugerido por el fontanero para colocarlos en los tramos correspondientes, posteriormente se procedió a enterrar la tubería que se había desenterrado del sitio anterior y la que se había dañado en otros tramos; resulta que se enterró la tubería en unión de dos y tres lances con el propósito de ahorrar material, cuando se hizo nuevamente la prueba de agua, comenzó a fugarse el agua en las uniones que se había hecho anteriormente y en otros casos se explotaba la tubería por lo que se vio la necesidad en

comprar mas tubería y accesorios.

En los tramos que por la topografía del terreno la presión del agua era muy fuerte se cambio la tubería PVC por HG y en otros tramos se cambio de dirección la sanjeria, a sugerencia del Ing. Rómulo del CARE.

En vista que ningún miembro de la Corporación Municipal teníamos el conocimiento técnico de trabajos de fontanería en proyectos de agua potable, ya que era la primera experiencia que estábamos realizando, por este motivo se dieron los problemas antes mencionados y demás estábamos confiados por la asistencia técnica de la inspección y supervisión del FHIS.

De todo lo expuesto anteriormente el FHIS tenía conocimiento y fueron pocas veces las que se presentaron, y cuando llegaron a supervisar el problema ya se había dado, como podrá comprender suponíamos que el trabajo se estaba realizando de la forma correcta, sin embargo hemos estado superándolos poco a poco a pesar de los pocos fondos que contamos”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS UN LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L 2,521,801.63)**

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

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar utilizando los precios de la zona con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones de la ampliación correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

Además cuando se realicen este tipo de proyectos se deberá contar con un diseño inicial con las especificaciones del proyecto cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y así evitar que se realicen compras adicionales para realizar reparaciones por no colocar el material y la tubería adecuada, para este tipo de proyecto.

## **2. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN APERTURA DE CARRETERA, Y EN LA CUAL DICHA OBRA SE FRACCIONO NO REALIZANDO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDIA**

En la revisión efectuada al rubro de gastos, específicamente a Obras Publicas, se pudo determinar que se realizaron pagos por concepto de reparación de calles al señor Nemecio Cantarero Hernández, los que no cuentan con la documentación completa que soporte este gasto, asimismo esta obra se fracciono en el año 2009 ya que se otorgo a la misma persona para el mismo tramo carretero y en fechas consecutivas por lo que correspondía por su valor de **QUINIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 510,000.00)** una licitación privada y realizaron una contratación directa, los que se detallan a continuación:

<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor pagado (L)</b>	<b>Observaciones</b>
--------------	--------------------	-------------------------	----------------------

18/09/2007	Pago por concepto de apertura de calle carretera del portillo del norte	24,000.00	No existe contrato, informes de supervisión, acta de recepción de la obra.
<b>Total año 2007</b>		<b>24,000.00</b>	
04/05/2009	Pago por concepto de 39 horas de tractor por apertura de carretera a las delicias	50,000.00	No existe contrato, informes de supervisión, acta de recepción de la obra.
15/05/2009	Cancelación de contrato por apertura de calle de rancho quemado a las delicias	200,000.00	No existe contrato, informes de supervisión, acta de recepción de la obra
06/06/2009	Pago por concepto de 46.5 horas de tractor por apertura de carreta las delicias	60,000.00	No existe contrato, informes de supervisión, acta de recepción de la obra
15/08/2009	Abono a contrato apertura de calle rancho quemado las delicias	100,000.00	No existe contrato, informes de supervisión, acta de recepción de la obra
31/10/2009	Abono a contrato apertura de calle rancho quemado las delicias	100,000.00	No existe contrato, informes de supervisión, acta de recepción de la obra
<b>Total año 2009</b>		<b>510,000.00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>534,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículos 58 inciso 1, 99-A, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125, y las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2009 artículo 38

Sobre el particular en fecha 08 de noviembre del 2011, se envió nota al Señor Miguel Angel Bautista Alcalde Municipal y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 534,000.00)**

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

Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago por obras se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma, como ser: facturas, recibos, contratos, cotizaciones, diseños, acta de recepción de materiales, etc. Asimismo, si existe una obra esta no deberá ser fraccionada para evitar realizar el proceso de contratación que por su monto corresponda, de acuerdo a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

**3. FALTANTE DETERMINADO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA ERP**

Al revisar el rubro de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza ERP, correspondientes al período del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010, se comprobó que al realizar la conciliación de los fondos se determinó un faltante el cual describo a continuación los valores

en efectivo;

(Valores expresados en lempiras)

DESCRIPCIÓN		TOTAL
	Saldo al 11/09/07 Cta.11-301-002020-7	764,914.10
	Saldo al 11/09/07	764,914.10
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>	
	Ingresos	8,384,742.37
	<b>Total Ingresos</b>	<b>9,149,656.47</b>
	<b>EGRESOS</b>	
	Egresos	
	<b>Total Egresos</b>	<b>8,368,738.08</b>
<b>3</b>	<b>Disponibilidad en efectivo según auditoria</b>	<b>780,918.39</b>
	<b>CONCILIACION</b>	
	Saldo según Banco	98.52
+	Gasto realizado	647,337.52
	<b>Disponible según Municipalidad</b>	<b>647,436.04</b>
-	Disponible en efectivo según auditoria	780,918.39
=	<b>Faltante determinado en los Fondos ERP</b>	<b>-133,482.35</b>

Es importante mencionar que durante el análisis a éste, la Tesorería General de la Republica TGR, realizo la transferencia correspondientes a ERP a la cuenta de transferencia, correspondiente al 5%, pero el Banco de Occidente realizó un debito a dicha cuenta por el valor de **QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTIDOS CENTAVOS (L 547,337.52)** correspondiente a un préstamo pendiente de pago que la Municipalidad tenía con el Banco, también la municipalidad utilizó estos fondos de la ERP para pagos por la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00)**, que no realizó la respectiva ordene de pago.

Es significativo mencionar que en el transcurso de nuestra auditoría, se le consultó al Alcalde Municipal por dicho valor, no obstante, el día 21 de marzo de 2010 presento copia de un deposito a favor de la cuenta de la ERP por valor de **QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTIDOS CENTAVOS (L. 547,337.52)**, estos fueron transferidos de la cuenta de transferencias corrientes, asimismo es importante mencionar que estos valores se tomaron en cuenta para la determinación del saldo de los fondos de la ERP, y por el cual determinamos un faltante de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L 133,482.35)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 56, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, Decreto Ejecutivo de la ERP 70-2002 Artículo 4

Sobre el particular en fecha 08 de noviembre del 2011, se envió nota al Señor Miguel Angel Bautista Alcalde Municipal y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS. (L. 133,482.35).**

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

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de desviar fondos y a la vez cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de ejecución de los Fondos de Estrategia de reducción de la pobreza (E R P) y evitar un uso distinto del establecido en los programas presentados.

#### **4. PAGO INDEBIDO POR PRESTACIONES LABORALES**

Al analizar el rubro de Recursos Humanos, específicamente al realizar el análisis de pago de prestaciones laborales, se comprobó que al señor Santos Fermín Bautista quien se desempeña como Director de Justicia, se le cancelaron en concepto de Anticipo de Prestaciones y en varios pagos la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000.00)**, las que describo a continuación

<b>FECHA</b>	<b>No. ORDEN DE PAGO</b>	<b>VALOR (L)</b>
10/06/09	327	5,000.00
12/11/09	530	5,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>10,000.00</b>

Es importante mencionar que él señor Santos Fermín Bautista inicio sus labores en la oficina de Dirección de Justicia Municipal el 5/06/2006 al 25 de mayo de 2007, posteriormente pasa a la oficina de catastro Municipal el 01/06/2007 al 11 de febrero de 2008 y nuevamente en la oficina de Dirección de Justicia Municipal el 16/02/2008 al 23/03/2010. La Municipalidad no realizó ningún punto de acta donde se despide y se autoriza el pago de prestaciones al señor Santos Fermín Bautista por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 26,891.87)**, valor que fue calculado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Es de mencionar que se presentó a la comisión de auditoría el recibo No. 3165, el cual describe la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 10,000.00)**, no obstante, no podemos aseverar si dicho ingreso efectivamente se depositó a la cuenta de la Municipalidad, ya que ellos no realizan depósitos al banco si no que lo utilizan para gastos de funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 inciso 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular el Sr. Santos Fermín Bautista manifiesta lo siguiente: “Yo Santos Fermín Bautista con numero de identidad 1013-1965-00078 vecino de éste municipio de San Marcos de la Sierra por medio de la presente hago constar que en la fecha cinco de junio de 2006, fui llamado por el señor alcalde Municipal, Lic. Miguel Ángel Bautista Gutiérrez, para laborar como Director de Justicia Municipal. Y en el mes de diciembre de dos mil ocho fui instruido por el señor Alcalde municipal y el Tesorero que me presentara a la Oficina del Ministerio de Trabajo de la Esperanza Intibucá para que me hagan el cálculo de las prestaciones.

También hago constar que no hubo despido ni por escrito ni verbal, el cálculo que obtuve fue de **VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 26,891.87)** de esto recibí **DIEZ MIL LEMPIRAS (L.10,000.00)** por concepto a las prestaciones.

Siempre continúe laborando en la misma Dirección de Justicia Municipal con el sueldo de **DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L 2,880.00)”**

Asimismo, el Alcalde Municipal el Sr. Miguel Angel Bautista manifiesta en nota del 30 de abril de

2010, menciona lo siguiente: “Acompaño a la presente el listado y la documentación que me solicitaron y que por descuido del tesorero no había sido archivada en sus respectivas órdenes de pago, espero cumplir con los requisitos sugeridos.

Referente a los L 10,000.00 que se le pagaron al señor Santos Fermín Bautista como anticipo de prestaciones y L 42,026.09 de ingresos corrientes no registrados, les comunico que en los próximos días serán ingresados a la Tesorería de la Municipalidad y entregados en su oficina los recibos.

Igualmente el tesorero municipal el Sr. Arnaldo de Jesús Gutiérrez “Por lo tanto el señor Tesorero Municipal de San Marcos de la Sierra hace constar que los despidos de los se hacen a través de una nota escrita, una de las causas es por incapacidad en el desempeño de su trabajo o irresponsabilidad, o por cualquier acto que violente o afecte a la institución por acuerdo de la Municipalidad, como también hay despidos por darle la oportunidad a otra para que se desempeñe en un puesto público. Renuncias de los empleados esto se da por una de las razones se tienen mejores oportunidades de los empleados, no se sienten bien en su departamento o cualquier otro motivo.

Cálculo de Prestaciones en cuanto a esto la Municipalidad no hace ningún trámite solamente se le extiende una certificación donde fue nombrado en su cargo y el valor del sueldo mensual actual.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS. (L 10,000.00).**

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que toda cancelación de empleados esta se realice en base a lo que establece el código de trabajo y las demás leyes relacionadas, efectuando el cálculo de acorde a la fecha de inicio y fecha de cancelación del empleado.

#### **5. EQUIPO DE OFICINA NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO Y MALA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD**

Al analizar al rubro de Activos Fijos, específicamente al realizar la inspección física de los activos, se comprobó que una computadora portátil, marca Dell, la cual fue donada en la administración del Ex Alcalde Francisco López no fue presentada a la comisión por encontrarse en reparación, de igual forma una motocicleta marca Yamaha XT-225B que estaba en reparación por encontrarse en mal estado, pero no existe un documento donde halla evidencia de la salida y estado del equipo.

Sin embargo, en la administración del Alcalde Miguel Ángel Bautista Gutiérrez, éste, asigno verbalmente al señor Juan Rodríguez, encargado de la ERP, y durante el período de nuestra auditoría no la presentaron físicamente, y según inventario tiene un costo de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L 30.000.00).**

Sobre esta situación en fecha 8 de noviembre del 2011 se pudo constatar que la computadora portátil marca DELL existe y se encuentra en buen estado.

También, se comprobó que la Motocicleta marca Yamaha, XT-225B, motor G318E-020994, color azul, Placa MP30540, se encontraba en un taller desde el mes de mayo de 2009, según

nota del “**TALLER DE MOTOS TURCIOS**”, no obstante, la Municipalidad entregó **DIEZ MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L 10,700.00)**, para proceder a realizar los respectivos arreglos que ésta necesita y a la fecha de nuestra inspección no se había realizado. Es importante mencionar que dicho valor le fue entregado al señor **EDWIN RENYERI ARRIAGA**, técnico forestal de la Cooperativa Coraguil, para que realizara el pago de los repuestos y la mano de obra.

Es significativo mencionar que derivado de los hechos arriba descritos y a la vez comprobando la poca importancia en la custodia y administración de los bienes la Motocicleta arriba descrita tiene un costo de **SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L 71,692.29)**.

Asimismo en fecha 8 de noviembre del 2011 se pudo constatar que la motocicleta marca Yamaha, XT-225B, motor G318E-020994, color azul, Placa MP30540 esta en poder de la municipalidad y se encuentra en uso y en buen estado.

Incumpliendo lo establecido en las Normas Técnicas de Bienes Nacionales artículo 9 inciso 3, artículo 11.

Sobre el particular por este medio me permito informarle que la Oficina De la Unidad Técnica Municipal se le asignó una PC DELL, portátil que está en mi poder y que por razones de estar en mal estado. Actualmente la tengo en manos de técnico de la Mancomunidad AMI, Asociación de Municipios de Intibucá, Alexander R. Fernández C. de origen del país de Cuba con número de Cel. 9876-60-39 con sede en la Ciudad de la Esperanza, Intibucá. Lo malo que tiene la Portátil haber sufrido daños en el Flex, por lo que preferí mandarla a reparar. Tomando en cuenta las observaciones hechas por comisión del Tribunal Superior de Cuentas, me atrevo decir que la maquina está en mi poder, espero tomen en cuenta esta aclaración de no haberla encontrado físicamente la PC-DELL.

Asimismo, el técnico forestal de la Cooperativa Coraguil partir del 20 de enero de 2007, fui contratado por la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Intibucá y la Cooperativa Coraguil, quienes me pagaban el 50% de sueldo cada uno, mi trabajo consistía en realizar el trámite, aprovechamiento, industrialización, comercialización, manejo de personal y la administración.

Como residía en el municipio de Yamaranguila, Intibucá y mi trabajo era en distintos sitios según la necesidad, solicite a la municipalidad me prestara una motocicleta, pero la que tenían estaba en mal estado, la cual mande a reparar, pero sus desperfectos eran grandes por lo que la municipalidad me ayudo con una parte de los repuestos, aun así no quedo en perfectas condiciones, esto sucedió entre agosto de 2008 y 2009, en mayo de 2009 tuve un accidente y la deje de utilizar pero la tenía en mi casa, en septiembre de ese mismo año, la lleve a un taller en La Esperanza, acepto mi responsabilidad que no fui a supervisar el arreglo ni condición o avance de la motocicleta en el taller tampoco lleve los repuestos que me había pedido el mecánico, en una ocasión me encontré con el alcalde y me pregunto por la motocicleta y le conté que estaba en un taller aconsejándome que la mandara a reparar lo antes posible para que la devolviera, sin embargo no lo hice por lo que me responsabilizo de mandarla a reparar y entregarla en buen estado, para lo cual les firmare un pagare por Lps. 15,000.00, en que una vez entregada me lo devuelvan o de lo contrario hagan efectivo el mismo de la manera que estimen conveniente.

Por otra parte el Alcalde Municipal el Sr. Miguel Angel Bautista en nota del 30 de abril de 2010 menciona lo siguiente: “Acompaño a la presente el listado y la documentación que me

solicitaron y que por descuido del tesorero no había sido archivada en sus respectivas órdenes de pago, espero cumplir con los requisitos sugeridos.

De la computadora Lap Top, que está en reparación, el señor Juan Rodríguez encargado de la ERP, la llevara a su oficina para que le verifiquen la serie y los demás datos.”

”La motocicleta que se le había prestado al señor Edwin Renyeri Arriaga Lemuz, les comunico que ya fue llevada a un taller en la Esperanza, están realizando un avalúo para determinar las piezas en mal estado y así saber un valor exacto de la reparación, la semana entrante tendremos respuestas y empezaremos a su reparación, les informaremos en cuanto ya esté funcionando”.

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los activos propiedad de la municipalidad.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los activos propiedad de la Municipalidad se asignen por escrito a todos los empleados, asimismo realizar inspecciones físicas y deducir responsabilidades cuando se dañe algún bien o cuando no se encuentre y si no están siendo utilizados dentro de las instalaciones de la Municipalidad.

**6. TALONARIOS UNICOS NO PRESENTADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA E INGRESOS RECAUDADOS NO REGISTRADOS Y DEPOSITADOS INTEGRAMANTE**

Al revisar el área de Tesorería Municipal, durante el período del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010, se realizó inventario físico a los talonarios que utiliza la Municipalidad para la recaudación de los distintos impuestos y tasas determinando; en el uso de talonarios únicos, que no fueron presentados a la comisión de auditoría los que se detallan a continuación:

Descripción	Del	Al	Total de recibos no presentados
Recibos no presentados	901	950	49
Recibos no presentados	1951	2000	49

Sin embargo como una buena práctica administrativa y tomando de referencia que la administración Municipal es responsable de aplicar procedimientos de autorización, custodia y salvaguarda física en este caso de los talonarios, para evitar que exista el riesgo de pérdida de cualquier naturaleza, además que el encargado es responsable de su manejo y de su perfecta conservación, por lo que se procedió a determinar la cantidad recaudada en dichos talonarios, el cual es de la siguiente forma:

- ✓ Del total de talonarios utilizados y también se utilizaba el programa SAFT, se procedió a determinar de forma promedio el valor total de los talonarios utilizados y posteriormente el valor resultante dividirlo entre la cantidad total por ejemplo:

$$\begin{aligned} L.142,476.75 / 18 \text{ talonarios} &= \mathbf{7,915.36 \text{ por talonario}} \\ L.7,915.36 \times 2 &= \mathbf{15,830.72} \end{aligned}$$

Asimismo, se comprobó que la administración realizaba cobros que corresponden a impuestos de industria y comercio en el mercado que está ubicado en la comunidad de Rancho Quemado, el que funciona solo los domingos, sin embargo recibieron ingresos de los cuales no fueron depositados, los que describo a continuación:

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR (L)</b>
2008	L.14,344.57
2009	21,618.14
2010	6,163.38
<b>TOTAL</b>	<b>L.42,126.09</b>

Es importante mencionar que se presentó a la comisión de auditoría el recibo No. 3166, el cual describe la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTISEIS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L 42,126.09)**, no obstante, no podemos aseverar si dicho efectivo se depositó en las cuentas de la municipalidad ya que la institución no deposita las recaudaciones realizadas, ya que las utiliza para gastos de funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 58 inciso 3

Sobre el particular en nota sin fecha el Tesorero Municipal el Sr Arnaldo Jesús Gutiérrez describe “Por este medio el suscrito tesorero municipal de San Marcos de la Sierra, Intibucá, notifica a ustedes auditores del TSC para que sea de su conocimiento explicamos lo siguiente que los talonarios de recibos de ingresos no entregados a los auditores lo cual se han extraviado pero que se buscaran en los archivos correspondientes de la institución para ser enterados y contabilizar los ingresos respectivos de existencia por mi existe el compromiso de hacer la búsqueda correspondiente y hacer la entrega de los mismos.”

También en nota sin fecha describe “Por este medio el suscrito tesorero municipal de San Marcos de la Sierra, Intibucá notifica a ustedes los auditores del Tribunal Superior de Cuentas, que en los recibos que se encuentran ocupados es una razón cuando tengo capacitaciones o viajes por enfermedad al igual que otras se nombra a alguien que facture manualmente, pero al regresar yo como nombrado tesorero municipal transcribo las personas contribuyentes al sistema. Por tal razón aumenta los ingresos, otras de las situaciones cuando se va el fluido eléctrico se hace lo mismo pero siempre se transcriben al sistema,”

Adicionalmente, en nota del 21 de abril de 2010 dice “El Tesorero Municipal de San Marcos de la Sierra hace constar que el sistema SAFT se implemento a partir de la fecha 24 de abril de 2008, por lo que se implemento el registro de todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes, tasa y servicios de la forma clara y ordenada.”

Asimismo, el Alcalde Municipal el Sr. Miguel Angel Bautista en nota del 30 de abril de 2010, menciona lo siguiente “Acompaño a la presente el listado y la documentación que me solicitaron y que por descuido del tesorero no había sido archivada en sus respectivas órdenes de pago, espero cumplir con los requisitos sugeridos.

Referente a los L.12,000.00 que se le pagaron al señor Santos Fermín Bautista como anticipo de prestaciones y L.42,026.09 de ingresos corrientes no registrados, les comunico que en los próximos días serán ingresados a la Tesorería de la Municipalidad y entregados en su oficina los recibos

Lo anterior ocasiona no tener información de los ingresos recaudados por el extravío de los recibos, adicionalmente que se esté utilizando el ingreso recaudado para cubrir gastos corrientes.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que las recaudaciones de fondos municipales sean registradas y los fondos depositados íntegramente al Banco una vez por semana, como lo establece el Artículo 58, numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

**7. PRESUPUESTO NO PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY**

Al verificar las fechas de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido los describimos a continuación:

**FECHAS DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

<b>Años</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Nº de Acta</b>
2007	18/12/2006	26
2008	05/12/2007	27
2009	28/11/2008	19
2010	07/12/2009	20

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades** en su **Artículo 95** reformado y **Artículo 180** de su **Reglamento**.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que cumpla el procedimiento, de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

**8. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.**

La Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuya al

funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Reglamento Interno de Personal, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Manual de Puestos y Salarios.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 47** literales 5), 6) y 7) y **Artículo 39** numeral 3 inciso b) de su **Reglamento General**.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Esto podría ocasionar un descontrol administrativo por lo tanto la Municipalidad no alcanzaría los objetivos institucionales.

### **RECOMENDACIÓN Nº 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para ello solicitar la colaboración de la AHMON.

### **9. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan con informes de supervisión;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes de los proyectos de obras de infraestructura;
- h) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
----	---------------------	------------------	--------------	-------------------------------	------------------------	----------------------

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
1	Construcción de sistema de agua Potable (Todo el Municipio)	2007	1,185,535.00	Por Administración		No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
		2008	1,690,208.00	Por Administración		No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
		2010	1,570,931.99	Por Administración		No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.

Es importante mencionar que los proyectos antes descritos se llevaron a cabo por administración, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad los ejecuta por si misma esta debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc. para realizar la obra y al no contar con estos requisitos la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos 41, 68, 80, 82, 100, 104.

Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2007 artículo 39, año 2008 artículo 52, año 2009 artículo 40, 2010 artículo 31.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la

garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

### **RECOMENDACIÓN N° 9** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que para celebrar contratos de Obras Publicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Publica, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y que para la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. 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 y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que 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 conforme al informe de supervisión.
7. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
  - \* Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
  - \* Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de

ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.

- \* Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
  - \* Fuente (s) de financiamiento.
  - \* Orden de inicio.
  - \* Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
  - \* Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
  - \* Fotografías (Inicio, proceso y final).
  - \* Acta de recepción parcial o provisional.
  - \* Acta de recepción final.
  - \* Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
  - \* Bitácora de Incidencias.
  - \* Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
  - \* Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
9. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.

#### **10. NO SE EFECTUA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ACUERDO A LEY**

Al analizar de los gastos efectuados, se comprobó que la Municipalidad no efectúa las retenciones del doce punto cinco por ciento (12.5%) por honorarios profesionales a contratistas y proveedores por los servicios prestados a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la ley del Impuesto Sobre la Renta artículo 50.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Lo anterior ocasiona que el Estado de Honduras no perciba los ingresos correspondientes por este concepto.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar las retenciones correspondientes cuando se realicen pagos o créditos de honorarios profesionales, servicios prestados por contratistas y proveedores según lo establecido en Artículo 50 Reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

#### **11. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO**

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años terminados, se observó que el comportamiento del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros establecidos por la Ley de Municipalidades, así:

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2008	377,754.25	7,555,130.94	1,756,566.45	2,994,155.00	1,187,588.55	68%
2009	344,684.04	3,479,584.64	1,267,909.22	1,562,692.77	294,783.55	23%

(\*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 60% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias que establece en su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla con los parámetros establecidos en la Ley de Municipales y su reglamento en cuanto al porcentaje que debe de ejecutar en gastos de funcionamiento.

**12. NO SE COMUNICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE RECIBOS.**

La Municipalidad aunque utilizan el programa SAFT, en algunas ocasiones utiliza sus propios recibos para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por el Tesorero Municipal, pero de lo anterior no se notificó al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 227.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Lo antes expuesto ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas no mantenga un control sobre

las emisiones de los recibos de ingresos.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que solicite al Tribunal Superior de Cuentas la autorización para el uso de recibos emitidos por la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA**  
**DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO VIII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## **1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES REALIZADAS EN INFORME ANTERIOR**

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas contenidas en el informe de auditoría N° 096-2007 DASM, que cubrió el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 10 de septiembre 2007 notificado en fecha 03 de marzo del 2008, se comprobó que la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, no ejecuto nueve (9) recomendaciones de las catorce (14) recomendaciones en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias que detallamos a continuación:

<b>HALLAZGO</b>	<b>RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA</b>
1. NO SE HA PUESTO EN PRACTICA LA CAJA CHICA APROBADA	Someter a la consideración de la Corporación Municipal, el fondo de caja chica con su respectivo Reglamento. En el cual se debe incluir entre otros aspectos, la prohibición de conceder préstamos, no anticipar sueldos, no efectuar pagos por valores superiores a una cantidad previamente establecida.

<p>2. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.</p>	<p>a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo Menos.</p> <p>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.</p> <p>b) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar una Acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los Bienes adquiridos;</p> <p>c) Instruir al Alcalde Municipal para que realice los trámites necesarios de apertura de una Cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de Cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos Municipales.</p> <p>d) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los Talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con Numeración correlativa y preimpreso;</p> <p>e) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;</p> <p>f) Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas</p>
	<p>a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista Garantice dicha suma con la</p>

<p>3. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.</p>	<p>presentación de las garantías establecidas en la ley.</p> <p>b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda Obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del Mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.</p> <p>c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual Debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión y toda aquella Información relacionada con el proyecto.</p> <p>d) Toda obra deberá ser dirigida 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.</p> <p>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.</p>
<p>4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD.</p>	<p>En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá Quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05.</p>
<p>5. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SECCIONES DE LA CORPORACION QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS</p>	<p>Dar instrucciones al secretario municipal para que emita constancia por la asistencia a los regidores a las sesiones de corporación municipal, la cual servirá de base al departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según lo establece en el artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>
	<p>Girar instrucciones para que se proceda a</p>

<p>6. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.</p>	<p>elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos y sustentados que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.</p>
<p>7. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIO PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.</p>	<p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al Impuesto sobre la renta y enterarlo posteriormente a la DEI de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta</p>
<p>8. NO SE HA SOLICITADO A LA DEI EL CREDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTA PAGADO A LOS PROVEEDORES</p>	<p>Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el impuesto sobre ventas pagado según facturas por compra de la Municipalidad por el período del 25 de enero de 2002 a la fecha de Auditoría y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague al comercio.</p>
<p>9. LOS ENCARGADOS DE EJERCER SUPERVISION DE LAS COMPRAS DE LA MUNICIPALIDAD, CEP Y ERP NO HAN ACATADO SU RESPONSABILIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. A partir de la fecha toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra.</li> <li>b. Conformar un comité de compra y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de la compra en general.</li> <li>c. Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados por la municipalidad contengan la totalidad de los fondos asignados</li> <li>d. Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe estar a cargo de un profesional calificado</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 22 de marzo del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera de la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa MDC, 02 de mayo de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**

Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Auditorías  
Municipales