



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2004  
AL 07 DE JUNIO DE 2007**

**INFORME Nº 025-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

**INFORMACION GENERAL**

CARTA DE ENVÍO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN	8
B. PRESUPUESTOS DE INGRESOS	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS	11
C. NOTAS EXPLICATIVAS	12



### **CAPÍTULO III**

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

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	23
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
C. RENDICION DE CUENTAS	24
D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	24

### **CAPÍTULO V**

<b>FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA</b>	29
--	----

### **CAPÍTULO VI**

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

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA	32
---------------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC, 17 de diciembre de 2007  
**PRE-0290-2007**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 25-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 07 de junio de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitará individualmente en pliegos separados, los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**

Presidente del TSC



## **MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

##### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2007 y de la Orden de Trabajo 025/2007-DASM-CFTM del 06 de junio de 2007.

##### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

###### **Objetivos Generales**

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

###### **Objetivos Específicos**

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 incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de San Sebastián, se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre del 2006 y 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 de San Sebastián, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Sebastián, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presenta de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, los subsidios y demás ingresos 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; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan e identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en informe de auditoria separado.

### **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 Sebastián, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 07 de junio de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Obras Públicas. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

### **INGRESOS:**

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, préstamos y los fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal, se efectuó la revisión en un 100%;
2. En las pruebas efectuadas con el propósito de determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron veinte (20) declaraciones de los cobros por concepto de impuesto de bienes inmuebles rurales, se verificó el 100% de los ingresos recaudados por concepto de impuesto de industria, comercio y servicio, que correspondiente a once (11) declaraciones juradas de volumen de ventas que son las únicas presentadas;
3. En la comparación realizada entre ingresos recibidos y recaudados por la administración municipal y los informes de ingresos se determinó que no todos los ingresos son registrados en los reportes trimestrales y anuales; y
4. Se constató que la documentación soporte de ingresos no cumple con los requisitos de aplicación presupuestaria y la correcta elaboración y presentación de los Informes de ingresos, entre otros aspectos importantes

### **EGRESOS:**

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los gastos realizados;
2. Se verificaron los gastos efectuados para cada uno de los diferentes renglones, como ser: viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas, compras, préstamos por pagar, obras públicas y prestaciones laborales todo en un 100%, los valores fueron registrados razonablemente;
3. Se verificó sí en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales, asimismo la calidad de los servicios recibidos, constatando que no se siguen los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto;
4. En cuanto a los gastos de Obras Públicas, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento; sin embargo se constató que algunas obras están inconclusas, tampoco existen expedientes por cada una de las obras ejecutadas;

### **CONTROL INTERNO:**

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría.

2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros.

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:**

Se revisaron los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula de presupuesto ejecutado;

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

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Sebastián, descritas en el Capitulo III de este informe.

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

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

##### **CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN**

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes a la cédula de presupuesto de ingresos y egresos descritos en el capitulo II párrafo tercero de este informe, al 31 de Diciembre de 2006, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua.

## **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas y de la Ejecución Presupuestaria del año 2006 de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre la cedula de presupuesto.

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí la cédula de presupuestos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas,

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, descritas en el Capítulo IV de este informe.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la Republica y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Encargada de Presupuesto, Tesorera Municipal, Jefe de Catastro, Dirección Municipal de Justicia.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **anexo 1**.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. OPINIÓN**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

Señores

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

Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Comayagua

### **DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración municipal nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que los Presupuestos de Ingresos y Egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación de los Presupuestos de Ingresos y Egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el análisis efectuado a la liquidación del presupuesto ejecutado de ingresos y egresos al año terminado al 31 de diciembre de 2006, la administración municipal, no registro ingresos corrientes por un valor de MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 1,977.55) **nota 4**, de igual manera en la liquidación de presupuesto presenta ingresos de capital por concepto de venta de bienes inmuebles registrados de más por un valor de SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 6,887.98), **nota 5**, ingresos por transferencias del 5%, registrados de más un valor de CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 198,049.33) **nota 6**, no registraron los ingresos recibidos del Fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) por un valor de OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 849,123.48), **nota 7**, la administración municipal no registró ingresos por concepto de intereses bancarios por un valor de CINCO MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 5,029.55) **nota 8**., de igual manera la Municipalidad no registró en la liquidación presupuestaria los gastos efectuados con los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) por un monto de TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 323,665.57) **nota 9**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes a la cédula de presupuesto liquidado de ingresos y egresos descritos en el párrafo tercero, al 31 de Diciembre de 2006, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 17 de diciembre de 2007, con observaciones sobre el control interno y relacionados con la elaboración de los informes financieros de la Municipalidad San Sebastián, Departamento de Comayagua y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC, 17 de diciembre de 2007

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

**Presupuesto de Ingresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
(cantidades expresadas en lempiras)

cod	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Notas
							Debe	Haber		
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>132,317.74</b>	<b>168,743.76</b>	<b>301,061.50</b>	<b>272,281.84</b>	<b>272,281.84</b>	<b>1,977.55</b>	<b>-</b>	<b>274,259.39</b>	<b>4</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	34,378.77	32,658.58	67,037.35	67,037.35	67,037.35			67,037.35	
111	Impuesto Personal	981.00	1,366.50	2,347.50	2,347.50	2,347.50			2,347.50	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	5,500.43	60,691.86	66,192.29	66,192.29	66,192.29	1,977.55		68,169.84	
115	Impuesto Pecuario	1,650.00	-	1,650.00	1,250.00	1,250.00			1,250.00	
116	Impuesto sobre Extr.y Expl. de RN	-	1,807.00	1,807.00	1,807.00	1,807.00			1,807.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	18,570.00	17,400.00	35,970.00	35,970.00	35,970.00			35,970.00	
118	Derechos Municipales	69,077.54	47,399.82	116,477.36	89,297.70	89,297.70			89,297.70	
120	Multas	600.00	2,350.00	2,950.00	2,650.00	2,650.00			2,650.00	
123	Recuperación por serv. de munic y mora	-	1,380.00	1,380.00	1,380.00	1,380.00			1,380.00	
125	Renta de Propiedades	1,560.00	3,690.00	5,250.00	4,350.00	4,350.00			4,350.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>2,589,103.29</b>	<b>3,006,707.25</b>	<b>5,595,810.54</b>	<b>5,595,810.54</b>	<b>5,595,810.54</b>	<b>854,153.03</b>	<b>204,937.31</b>	<b>6,245,026.26</b>	
210	Préstamos Bancarios	-	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00			3,000,000.00	
220	Ventas de Bienes Inmuebles	16,575.00	367.25	16,942.25	16,942.25	16,942.25		6,887.98	10,054.27	<b>5</b>
250	Transferencias	2,572,528.29	-	2,572,528.29	2,572,528.29	2,572,528.29		198,049.33	2,374,478.96	<b>6</b>
	Transferencias ERP			-	-	-	849,123.48		849,123.48	<b>7</b>
260	Subsidios		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00			5,000.00	
280	Otros Ingresos de Capital		1,340.00	1,340.00	1,340.00	1,340.00	5,029.55		6,369.55	<b>8</b>
290	Disponibilidad Financiera			-	-				-	
<b>Total Ingresos</b>		<b>2,721,421.03</b>	<b>3,175,451.01</b>	<b>5,896,872.04</b>	<b>5,868,092.38</b>	<b>5,868,092.38</b>	<b>856,130.58</b>	<b>204,937.31</b>	<b>6,519,285.65</b>	

**Presupuesto de Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
(cantidades expresadas en lempiras)

<b>cod</b>	<b>Concepto</b>	<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>Modificaciones Aprobadas</b>	<b>Presupuesto Definitivo</b>	<b>Obligaciones Contraídas</b>	<b>Obligaciones Pagadas</b>	<b>Ajustes y/o Reclasificaciones</b>	<b>Saldo Según Auditoría</b>	<b>Notas</b>
	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>1,032,700.00</b>	<b>1,107,144.00</b>	<b>1,324,036.00</b>	<b>1,488,336.62</b>	<b>1,488,336.62</b>		<b>1,540,448.50</b>	
100	Servicios Personales	831,500.00	407,904.00	423,596.00	396,172.00	396,172.00		396,172.00	
200	Servicios no Personales	91,350.00	225,162.05	316,512.05	373,463.91	373,463.91		373,463.91	
300	Materiales y Suministros	24,350.00	71,595.50	95,945.50	94,280.90	94,280.90		94,280.90	
400	Bienes Capitalizables	2,700.00	49,411.28	52,111.28	52,111.88	52,111.88		52,111.88	
500	Transferencias Corrientes	85,500.00	402,482.45	487,982.45	624,419.81	624,419.81		624,419.81	
	<b>Gastos de Inversión</b>	<b>1,686,021.03</b>	<b>2,857,380.15</b>	<b>4,520,724.71</b>	<b>3,453,561.14</b>	<b>3,453,561.14</b>		<b>3,777,226.71</b>	
400	Bienes Capitalizables	1,649,421.03	2,822,380.15	4,471,801.18	3,404,737.61	3,404,737.61		3,404,737.61	
600	Activos Financieros	100.00	-	100.00	-	-		-	
700	Serv. De la Deuda y Dism de otros pasivos	35,000.00	35,000.00	48,823.53	48,823.53	48,823.53		48,823.53	
800	Asignaciones Globales	1,500.00	-	-	-	-		-	
	Gastos ERP					-	323,665.57	323,665.57	<b>9</b>
<b>Total Egresos</b>		<b>2,718,721.03</b>	<b>3,964,524.15</b>	<b>5,844,760.71</b>	<b>4,941,897.76</b>	<b>4,941,897.76</b>	<b>323,665.57</b>	<b>5,317,675.21</b>	

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### D. NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

#### NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, y la elaboración y liquidación del presupuesto ejecutado son responsabilidad de la administración Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la administración de la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

##### A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes de ingresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos no son registrados en libros auxiliares, solamente se consigna en los informes de ingresos y egresos.

##### B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, funciona con base en un Presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios recibidos por el Congreso Nacional y préstamos bancarios.).

El presupuesto de ingresos y egresos debe ser sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su implementación a más tardar el 15 de septiembre del año anterior y durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y trasposos necesarios. La encargada de presupuesto es la responsable de la administración del Presupuesto quien se encarga de la elaboración y control del presupuesto aprobado.

## **NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES**

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

De conformidad con lo que establece el Artículo N° 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

## **NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA**

El Presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

## **NOTA 4.- INGRESOS CORRIENTES**

La administración Municipal no presenta en la liquidación presupuestaria del año 2006, valores recaudados por concepto de impuestos a establecimientos comerciales por un monto de MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 1,977.55)

## **NOTA 5.- VENTAS DE BIENES INMUEBLES**

En el análisis efectuado al presupuesto liquidado por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, la administración municipal, presentan ingresos de más por concepto de venta de bienes

inmuebles por un monto de SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 6,887.98).

**NOTA 6- TRANSFERENCIAS DEL 5%**

En el análisis efectuado al presupuesto liquidado por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, la administración municipal, registró un monto de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L. 2,572,528.29), y los valores recibidos por este concepto y verificados según libretas bancarias ascienden a un monto de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 2,374,478.96), existiendo una diferencia registrada de más por concepto de transferencias del 5% por un monto de CIENTO NOVENTAY OCHO MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 198,049.33). Valor que corresponde a Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

**NOTA 7.- TRANSFERENCIAS ERP**

Al verificar las liquidaciones presupuestarias, se encontró que la administración municipal no registró valores por concepto de Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por un monto de OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTE Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 849,123.48).

**NOTA 8.- OTROS INGRESOS DE CAPITAL**

En la liquidación presentada por la Municipalidad no registro valores por concepto de intereses bancarios por un monto de CINCO MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 5,029.55)

**NOTA 9.- EGRESOS**

Al efectuar el análisis de los egresos incurridos por la administración municipal y el presupuesto liquidado de egresos se encontró lo siguiente:

Egresos según auditoría.....L.	5,317,675.21
Egresos según liquidación presupuestaria.....	<u>4,941,897.76</u>
<b>Diferencia.....L.</b>	<b><u>323,665.57</u></b>

La administración municipal no registró en la liquidación presupuestaria gastos efectuados con el fondo para la estrategia de la reducción de la pobreza (ERP), por un valor de TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 323,665.57).

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 17 de diciembre de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 07 de junio de 2007.

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

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

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Procesos de Ingresos
- Procesos de Gastos y
- Procesos de Recursos Humanos

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

- 1 No se lleva un registro auxiliar de la cuenta bancaria;
- 2 No se concilia la cuenta bancaria;

- 3 Las ordenes de pago no son preenumeradas y presentan información incompleta;
- 4 No todos los desembolsos se efectúan mediante la emisión de cheques;
- 5 Los ingresos recaudados no son objeto de revisiones periódicas;
- 6 Se emiten cheques al portador;
- 7 No existe un expediente por cada obra ejecutada y en proceso;
- 8 No existe expediente de préstamos bancarios;
- 9 No existen registros diarios de las operaciones financieras;
- 10 No se mantiene un expediente actualizado por empleado; y
- 11 La Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica.

#### **COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

El 01 de Agosto de 2007, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. **(Anexo 2)**

Tegucigalpa, MDC., 01 de agosto de 2007

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE LLEVA UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CUENTA BANCARIA**

Al efectuar el análisis del rubro de caja y banco, se verificó que la administración municipal no lleva un registro auxiliar debidamente actualizado de las transacciones de los movimientos y saldos de las cuentas bancarias.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO 4.10 **Registro Oportuno**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que lleve un registro auxiliar de las operaciones que se realizan en las cuentas bancarias, para mantener información confiable y oportuna de los cheques emitidos y de su disponibilidad financiera y en cumplimiento de la NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO 4.10 **Registro Oportuno**

### **2. NO SE CONCILIA LA CUENTA BANCARIA**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y banco, se comprobó que la administración municipal, maneja la cuenta de cheques N° 1260006274867, en Banco del País, de la cual no se elaboran mensualmente las conciliaciones bancarias.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-05 **Conciliaciones Bancarias**

Las conciliaciones bancarias se efectuaran dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que mensualmente elabore las conciliaciones bancarias, con el propósito de comparar el movimiento registrado por el banco con el que conste en los registros de la entidad, a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o la entidad y cumplir con lo que establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 **Conciliaciones bancarias.**

### **3. LAS ORDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADAS Y PRESENTAN INFORMACION INCOMPLETA**

Durante la revisión del rubro de gastos, se comprobó que las órdenes de pago no están prenumeradas, presentan alteraciones, no son firmadas previos a efectuar el pago y no se detalla completamente la información solicitada en el documento.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 124-02 **Diseño y Control de Formularios**, Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben de ser prenumeradas, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias.

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

Mandar ha imprimir, talonarios de órdenes de pago debidamente prenumerados e instruir a la Tesorera Municipal, para que las use en orden numérico correlativo, anotando toda la información solicitada en la misma en forma clara, sin alteraciones y debidamente firmada, incluyendo la respectiva codificación presupuestaria y la debida autorización, para proceder a efectuar el pago, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02. **Diseño y Control de Formularios**

### **4. NO TODOS LOS DESEMBOLSOS SE EFECTUAN MEDIANTE LA EMISION DE CHEQUES**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y banco, se comprobó que la administración municipal hace uso de los valores recaudados de los impuestos, tasas, servicios y de los ingresos recibidos por concepto de transferencias del 5%, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) y subsidios para realizar pagos de gastos administrativos en efectivo.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 132-03 **Desembolsos con Cheques**

Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica

#### **RECOMENDACIÓN 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, para que efectúen todos los pagos por montos significativos por medio de la emisión de cheques y los pagos por montos menores por medio del fondo de caja chica, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 **Desembolsos con Cheques**

## **5. LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EFECTIVO NO SON OBJETO DE REVISIONES PERIODICAS**

Al efectuar la evaluación control interno del rubro de ingresos, se comprobó que los valores recaudados en concepto de impuestos, tasas y servicios, no son objeto de revisiones periódicas por medio de arquezos sorpresivos.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-05 **Arqueo de Fondos**

Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arquezos sorpresivos.

### **RECOMENDACIÓN 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un funcionario o empleado independiente de quien maneja efectivo o realice funciones de registro, para que efectúe arquezos a los fondos recaudados, evitando crear rutina y documentando con una constancia escrita y firmada de la labor realizada, tal como lo establece las Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 **Arqueo de Fondos**

## **6. SE EMITEN CHEQUES AL PORTADOR**

Al efectuar la revisión de los cheques emitidos y pagados por la administración municipal, se verificó que se emiten cheques al portador, mismos que se detallan a continuación:

<b><i>Institución Bancaria</i></b>	<b><i>Nº de cuenta</i></b>	<b><i>No. de Cheque</i></b>	<b><i>Monto</i></b>
Banco del País	1260006274867	7100020	L. 25,190.80
Banco del País	1260006274867	7100080	2,500.00

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 132-04 **Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador**, Por ningún concepto se girarán cheques en blanco o al portador.

### **RECOMENDACIÓN 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Por ningún concepto deben girarse cheques al portador, con el propósito de disminuir el uso indebido o malversación de los fondos públicos, además la emisión de cheque al portador dificulta el control posterior y debe darse estricto cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno N° 132-04 **Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador**

## **7. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO**

Al examinar los controles de la Municipalidad, sobre los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no se mantiene un expediente por cada obra

ejecutada y en proceso de ejecución, que sirva de base para el seguimiento del avance de la obra o determinar el costo acumulado en una fecha determinada.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**A LA ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se debe mantener expedientes individuales por cada proyecto ejecutado y en proceso, el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra, además la información contractual e informes de supervisión y cualquier otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.

**8. NO EXISTE EXPEDIENTE DE PRESTAMOS BANCARIOS**

Al efectuar el análisis del rubro de egresos, se comprobó que la administración municipal no lleva un control de los préstamos por pagar, el único registro es el debito que efectúa el banco de la cuenta de las transferencias; por lo que es difícil determinar su saldo debido a que no se realizan los cuadros de amortización.

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

Instruir a la Tesorera Municipal, llevar un expediente individual por cada préstamo bancario, donde se desglose los pagos de capital e intereses bancarios, con el propósito de contar con la información requerida y actualizada de los préstamos, la aplicación de este procedimiento de control, realizarlo como una practica sana de la buena administración.

**9. NO EXISTEN REGISTROS DIARIOS DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

Al realizar el análisis de los ingresos y egresos, se verificó que la Municipalidad no registra las operaciones diarias derivadas de los ingresos recaudados y los gastos efectuados.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 139-01 **Sistema de registro**

Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen.

LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 140-01

Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que registre diariamente en libros auxiliares, los valores recaudados en concepto de ingresos y los gastos efectuados, para contar con información financiera confiable y oportuna, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 139-01 y 140-01 **Sistema de registro**

## **10. NO SE MANTIENE UN EXPEDIENTE ACTUALIZADO POR EMPLEADO**

Al efectuar la evaluación de control interno de recursos humanos, se comprobó que no existe un expediente actualizado de la información personal por cada empleado,

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a mantener un expediente actualizado por cada funcionario y empleado que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes:

- ✚ Acuerdo de nombramiento;
- ✚ Curriculum Vitae;
- ✚ Fotocopia de documentos personales;
- ✚ Fotocopias de Títulos y diplomas;

## **11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la evaluación del control interno de caja y bancos, se determinó que la administración municipal no cuenta con un fondo de caja chica, para efectuar los pagos en efectivo y de menor cuantía.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO No. 131-01 **Fondos de Caja Chica.**

No se efectuaran desembolsos en efectivo si no para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

### **RECOMENDACIÓN 11** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos en efectivo de menor cuantía, previo a su puesta en vigencia deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, para dar cumplimiento a la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-01 **Fondos de Caja Chica.**

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### **A. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

Durante el periodo sujeto a examen el Alcalde y la Tesorera Municipal no ha cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-  
**Cauciones:** Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por Ley están obligadas a rendir las personas naturales y jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

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

##### ARTICULO 57 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

El tesorero será, de preferencia, un profesional de la contabilidad. Para tomar posesión de su cargo rendirá, a favor de la hacienda municipal, garantía calificada por la Contraloría General de la Republica para responder por su gestión.

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

Exigir al Alcalde y a la Tesorera Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS y ARTICULO 57 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, la misma deberán mantenerla actualizada durante el tiempo de su gestión.

##### **B. LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN CUMPLIDO CON LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES**

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que algunos regidores, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-  
**Declaración Jurada:** Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “la Declaración”, todas las persona investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

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

Velar por el cumplimiento de la Ley y exigir a los miembros de la Corporación Municipal que no han cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes como requisito para el desempeño de su cargo, como lo establece el ARTÍCULO 56 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, cumplir con este requisito y actualizarla anualmente.

### **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años, 2006 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

### **D. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento que regule la asignación de viáticos y otros gastos de viaje.

#### ARTICULO 25 LEY DE MUNICIPALIDADES

La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1.....2.....3....4. Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar y aprobar un reglamento que regule la asignación de viáticos y otros gastos de viaje, considerando la capacidad económica de la Municipalidad y dar cumplimiento al ARTÍCULO 25 INCISO 4 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

**2. SE EFECTUARON PAGOS POR ANTICIPOS DE DIETAS**

Al efectuar la revisión del rubro de Egresos, se comprobó que se efectúan anticipos de pago de dieta.

ARTICULO 28 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Los miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por sus asistencias a sesiones o recibirán sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a sus miembros de abstenerse de solicitar anticipo de dieta y dar estricto cumplimiento a lo que se establece en el ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

**3. NO SE COBRA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANOS**

Al efectuar el análisis del rubro de ingresos, se verificó que la administración municipal no efectúa el cobro de los impuestos de bienes inmuebles urbanos; Sin embargo el cobro de este impuesto esta estipulado en el plan de arbitrios.

ARTICULO 76 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

El impuesto sobre bienes inmuebles se pagara anualmente, aplicando una tarifa hasta 3.50 por millar, tratando de bienes inmuebles urbanos, hasta de 2.50 por millar, en caso de bienes inmuebles rurales.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de catastro para que a partir de la fecha proceda a cobrar los impuestos de bienes inmuebles urbanos y dar estricto cumplimiento a los ARTÍCULOS 76 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES y el Plan de Arbitrios vigente.

4. **LOS INGRESOS EN EFECTIVO NO SON REVISADOS, REGISTRADOS, NI DEPOSITADOS INTEGRAMENTE**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de ingresos, se comprobó que los ingresos que percibe la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios, no son revisados, registrados ni depositados íntegramente.

ARTICULO 58 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes:

2. Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;
3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.

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

Instruir a la Tesorera Municipal, para que a partir de la fecha todos los ingresos recaudados sean revisados, registrados y depositados íntegramente y bajo ningún concepto el efectivo proveniente de los ingresos recaudados se utilizara para efectuar pagos en efectivo, y de esta manera cumplir con lo que establece el ARTÍCULO 58 INCISO 2, 3) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

5. **NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

Al efectuar el análisis del rubro de gastos, se verificó que la administración municipal no utiliza los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios estipulados en la Ley de contratación del estado, por ejemplo:

<b>Beneficiario</b>	<b>Nº de cheque</b>	<b>Valor</b>
Novatec	710000100	L. 2,507,922.00
Equipos Industriales	710000052	458,522.60
Inferra S.A.	710000004	2,912,000.00

ARTICULO 33 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA **Contratos de la Administración Pública.-** Párrafo cinco sin perjuicio de las normas que a tal efecto emita la oficina normativa de Contratación y Adquisiciones, las compras cuyo monto no exceda los TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00), deberán efectuarse dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que ejecute los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para que la adquisición de bienes y servicios se realice de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, tal como lo establece el ARTICULO 33 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.

**6. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO, NI APROBADO EN LA FECHA QUE LA LEY ESTABLECE**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de presupuesto, se comprobó que el presupuesto de ingresos y egresos no es sometido, ni aprobado en las fechas que la Ley de Municipalidades y su reglamento establecen.

**ARTICULO 180 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

El alcalde municipal someterá a la consideración y aprobación de la corporación municipal el proyecto del presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre, mediante el voto afirmativo de la mitad mas uno de los miembros de la corporación municipal.

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el presupuesto al 31 de diciembre, se dejara en vigencia el mismo del año que finaliza.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta en tiempo y forma el presupuesto municipal de ingresos y egresos, para ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha establecida y con las formalidades que establece en el Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**7. LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN DEL PARAMETRO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad por el periodo sujeto a examen, se comprobó que los gastos corrientes exceden a lo establecido en la Ley de Municipalidades, tal como se detalla a continuación:

<b><i>Año</i></b>	<b><i>Ingresos corrientes (en Lempiras)</i></b>	<b><i>Gastos corrientes (en Lempiras)</i></b>	<b><i>Porcentaje de exceso</i></b>
2006	269,386.84	1,147,775.97	49%

## ARTICULO 98 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1...2....3...4...5.....6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad:

<b>Ingresos anuales corrientes</b>		<b>Gastos de Funcionamiento</b>	
	Hasta 3,000.000.00		Hasta 65%
De 3,000.000.01	Hasta 10,000.000.00		Hasta 60%
De 10,000.000.01	Hasta 20,000.000.00		Hasta 55%
De 20,000.000.01	Hasta 32,000.000.00		Hasta 50%
De 32,000.000.01	Hasta 50,000.000.00		Hasta 45%
De 50,000.000.01 en adelante			Hasta 40%

### **RECOMENDACIÓN 10** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65%, como lo establece el Artículo 98 inciso 6 de la Ley de Municipalidades.

### **8. NO SE REGISTRARON LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE INTERESES BANCARIOS DEVENGADOS**

Durante el desarrollo del rubro de ingresos, al verificar las cifras de los informes de ingresos, con las operaciones registradas en las libretas de ahorro, se determinó que algunos valores por concepto de intereses bancarios devengados no fueron incluidos en los informes, tal como se detalla:

<b>Años</b>	<b>Intereses registrados según informes de ingresos</b>	<b>Intereses devengados según cuenta bancaria</b>	<b>Intereses dejados de registrar</b>
2005	10,356.27	15,086.94	4,730.67
2006	4,807.56	9,837.11	5,029.55
2007	4,708.22	7,315.58	2,607.35
<b>Total</b>			<b>L.12,367.57</b>

### **RECOMENDACIÓN 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la tesorera municipal para que en los informes de ingresos registre la totalidad de ingresos percibidos independientemente de la fuente, debidamente clasificados de acuerdo al manual de rendición de cuentas.

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPÍTULO V

#### FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.

- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

## B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua con los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que del primer desembolso efectuado por el Gobierno Central por un monto de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.849,123.48)**, a lo que se suma la contraparte de la Municipalidad por un valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.281,010.49)** y la contraparte de las comunidades fue de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 40,000.00)**, para un total ejecutado en los proyectos de **UN MILLON CIENTO SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,170,133.97)**. (Anexo 3)

## C. CONCLUSION DE LA INVERSION DE LOS FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP).

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza (ERP) se realizó al 100%, lo anterior se comprobó mediante la

determinación de saldo de la cuenta N° 6279060 del Banco del País exclusiva para los fondos de la Estrategia de La Reducción de La Pobreza (ERP).

Se realizó inspección de campo a cuatro proyectos; ampliación del Centro de Salud en el casco urbano, Reforestación de plantas agroforestales, Construcción de cancha de usos múltiples y proyecto de electrificación a ejecutarse en la comunidad de las peñitas.

Se concluye que los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), la contraparte de la Municipalidad y la comunidad han sido invertidos razonablemente y han sido ejecutados conforme a lo estipulado en los convenios y manuales para la administración y elaboración de los proyectos.

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPÍTULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el periodo comprendido del 01 de octubre de 2004 al 07 de junio de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. PAGOS INDEBIDOS

En el transcurso del desarrollo del rubro de gastos, se verificó que la administración municipal efectuó pagos indebidos por diferentes conceptos, según detalle:

✓ Sueldos y Salarios.....L.	45,500.00
✓ Prestaciones pagadas de mas.....	52,097.92
✓ Honorarios profesionales, sueldos y prestaciones.....	111,265.52
✓ Compra de activo (cibermundo).....	89,200.00
✓ Planillas jornales.....	659,520.00
<b>Total.....L.</b>	<b><u>957,583.44</u></b>

Por lo descrito anteriormente se ha ocasionado un perjuicio por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 957,583.44 )**. Anexo 4

##### RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que todos los pagos que se efectúen estén presupuestados, que llenen los requisitos legales correspondientes, tal como lo establece el Artículo 58 numeral 1, de la Ley de Municipalidades.

##### COMENTARIO DEL RESPONSABLE

No hubo comentario del responsable

##### COMENTARIO DEL AUDITOR

Se les confirma la responsabilidad por considerar que los valores incurridos y asignados son relativamente altos, que ameritan ser justificados con información probatoria.

## **2. PAGO DE AGUINALDO A REGIDORES MUNICIPALES**

Durante la revisión del rubro de egresos, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal, se les efectuaron pagos por concepto de aguinaldo, gasto no presupuestado y no contemplado en la Ley de Municipalidades.

Por lo descrito anteriormente se ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.1,200.00)**. **Anexo 5**

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

Los pagos por concepto de dietas deberán ser solamente por su asistencia a sesiones tal como lo estipula el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

### **COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

No hubo comentario del responsable

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En vista que ninguna Ley contempla el pago de este beneficio a regidores municipales, se mantiene esta responsabilidad.

## **3. DIETAS PAGADAS DE MAS**

Al efectuar el análisis de gastos por concepto de dietas, se verificó que a la Corporación Municipal se le pagaron dietas de más.

Por lo descrito anteriormente se ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATRO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.4,200.00)**. **Anexo 6**

### **RECOMENDACIÓN 3** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Abstenerse de recibir pagos por concepto de dietas no celebradas, y cumplir con lo establecido en Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

### **COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

No hubo comentario del responsable

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Al computar las sesiones celebradas por la corporación municipal según los libros de actas, los pagos efectuados por la administración municipal, no concuerdan con las sesiones celebradas.

#### **4. FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACION DEL SALDO DE CAJA Y BANCO**

Al efectuar la revisión del movimiento de ingresos recaudados y recibidos por la Corporación Municipal y los gastos efectuados durante el periodo sujeto a examen, se estableció un faltante de caja, detallado a continuación:

##### **DETERMINACION DEL FALTANTE (Valores expresados en Lempiras)**

<b>SALDO INICIAL AL 01 DE OCTUBRE DE 2004</b>		<b>595.62</b>
Banco de Occidente Cuenta N° 217030084897	595.62	
<b>INGRESOS DEL PERIODO</b>	<b>13,835,981.45</b>	
Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2004	75,968.41	
AÑO 2005	2,678,286.81	
Ajuste por intereses bancarios	4,730.66	
AÑO 2006	6,514,256.09	
Ajuste por intereses bancarios	5,029.55	
Del 01 de enero al 07 de junio de 2007	4,535,102.58	
Ajuste por intereses bancarios	2,607.35	
Ajuste por subsidio recibido	20,000.00	
<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>		<b>13,836,577.07</b>
<b>EGRESOS DEL PERIODO</b>	<b>13,007,013.27</b>	
Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2004	66,650.80	
AÑO 2005	2,403,316.71	
AÑO 2006	5,317,675.21	
Del 01 de enero al 07 de junio de 2007	4,824,342.14	
Ajuste de gastos proyecto de agua	395,028.41	
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA AL 07 DE JUNIO DE 2007</b>		<b>829,563.80</b>
<b>SALDO SEGÚN ALCALDIA AL 07 DE JUNIO DE 2007</b>	<b>478,662.88</b>	
Banco del País Cuenta N° 6223041	476,513.29	
Banco del País Cuenta N° 6279060	820.07	
Banco del País Cuenta N° 1260006274867	(19,895.40)	
Banco de Occidente Cuenta N° 217030084897	887.92	
Banco de los Trabajadores Cuenta N° 21701003696-2	298.00	
Efectivo en Caja	20,039.00	
<b>FALTANTE DE EFECTIVO AL 07 DE JUNIO DE 2007</b>		<b>350,900.93</b>

Por lo descrito anteriormente se ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L. 350,900.93) Anexo 7**

**RECOMENDACIÓN**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente.

**COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

No hubo comentario del responsable

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

El faltante antes descrito ocurrió por la deficiencia de control interno relacionado con la custodia, recepción, registro y manejo de los fondos y la documentación de soporte de los mismos.

**5. PAGOS RECIBIDOS, NO REGISTRADOS, NI DEPOSITADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO.**

Al efectuar el análisis de los ingresos en relación con la presentación y pago del impuesto sobre industria comercio y servicio, se verificó que algunos establecimientos comerciales presentaron la declaración jurada de volumen de ventas y efectuaron el respectivo pago; sin embargo los comprobantes de pago no fueron proporcionados por la Tesorera Municipal, para comprobar su registro, depósito, veracidad y legalidad del pago realizado, mismos que se detallan a continuación:

<i>Nombre del contribuyente</i>	<i>Fecha de presentación de la declaración</i>	<i>Impuesto Pagado en Lempiras</i>
Hondutel	25 de enero de 2006	1,388.95
Corporación Cervecera Hondureña	11 de enero de 2007	4,948.23
Corporación Dinant S.A. de CV	31 de enero de 2007	46,833.97
Boquitas Fiestas S. De R. L	07 de febrero de 2007	907.89
<b>Total</b>		<b>54,079.04</b>

Por lo descrito anteriormente se ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L.54,079.04) Anexo 8**

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, de registrar, depositar y archivar adecuadamente los comprobantes de recibo de ingresos por concepto de impuestos de industria, comercio y servicio.

**COMENTARIO DEL RESPONSABLE**

No hubo comentario del responsable

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El hecho de que los contribuyentes presentaron las declaraciones juradas de volumen de ventas y no se encontró en los archivos de la municipalidad evidencia del registro y depósito de estos pagos, confirmamos que estos fondos no ingresaron a las arcas municipales.

Tegucigalpa, MDC., 17 de diciembre de 2007

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