



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**INFORME N° 039-2010-DAM-CFTM-AM-A**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 31 DE OCTUBRE DE 2007  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 31 DE OCTUBRE DE 2007  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

**INFORME N° 039-2010-DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## **DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

### **MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

#### **CONTENIDO**

##### **INFORMACIÓN GENERAL**

##### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

#### **CAPÍTULO I**

##### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
G. MONTOS EXAMINADOS	4-5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

#### **CAPÍTULO II**

##### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LA CEDULA DE PRESUPUESTO	8-9
B. CEDULAS DE PRESUPUESTO	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANALISIS FINANCIERO	13-23



### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-35

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	39
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	39-48

### **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	50
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	50-51
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	51-53

### **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	55-63
--	-------

### **CAPITULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	64-65
---------------------	-------

### **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	66-73
---	-------

### **ANEXOS**

	74-80
--	-------

Tegucigalpa, MDC., 21 de agosto de 2013  
**Oficio N°879-2013-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos,  
Departamento de Santa Bárbara  
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 039-2010-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades Administrativas y Civiles, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA 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, 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 No.039-2010-DAM-CFTM del 11 de noviembre de 2010.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será 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 consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos 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 que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año 2009 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno sobre el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara 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 Marcos, Departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la

determinación de los montos en el presupuesto ejecutado de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron 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 gastos corrientes 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 DE 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, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a Velar porque se cumpla 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;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretario Municipal
Nivel Operativo:	Administración, Tesorería, Tributación y Catastro Municipal, Unidad Técnica Municipal, Biblioteca, Juez de Policía y Unidad Municipal Ambiental.

#### **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 1 en página 75)**

#### **G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

Los Ingresos examinados de la Municipalidad, por el período comprendido del 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS**

**VEINTINUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L. L28,982,429.26).  
(Anexo N°2 en página 76 ).**

Los gastos examinados de la Municipalidad, por el período comprendido del 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L28,061,627.07), ver Anexo N°2 en página 76).**

#### **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, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

- 1) Documentar correctamente las órdenes de pago, adjuntando la documentación que concierne según el tipo de pago.
- 2) Efectuar un análisis detallado de los ingresos y egresos, conciliando cada una de las cuentas bancarias, a fin de evitar diferencias.
- 3) Retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores por el pago de Dietas, a los Contratos de Servicio Profesionales Técnicos , así como a los contratistas, que ejecutan los diferentes proyectos de Infraestructura.
- 4) Evitar hacer pagos a funcionarios que laboran en otras Instituciones del Estado cuyos horarios no sean compatibles.
- 5) Evitar efectuar pagos a Regidores que no asisten a sesiones de Corporación Municipal.
- 6) Los gastos de funcionamiento deben efectuarse en aplicación a lo que establece la Ley de Municipalidades, evitando excederse de los porcentajes permitidos.
- 7) Los Funcionarios a los que compete presentar la caución deben presentar la misma en forma inmediata.
- 8) Elaborar el plan de Gobierno Municipal, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal.
- 9) Presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos en cada una de sus etapas en las fechas que establece la Ley.
- 10) Llevar a cabo el número de cabildos abiertos que establece la Ley de Municipalidades.
- 11) El Contador y la Tesorera Municipal deben inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores públicos y la Auditora Interna debe ponerse al día en sus pagos.
- 12) Diseñar y someter a aprobación de la Corporación Municipal los Manuales que regulen las diferentes actividades del quehacer municipal para su buen funcionamiento
- 13) Dar estricto cumplimiento a las Recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas.
- 14) Efectuar los depósitos oportunamente e intactamente, para llevar un mejor control de los mismos.

- 15) Remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.
- 16) 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.
- 17) Aperturar un expediente por cada proyecto de obra que se ejecute, el mismo deberá contener la información desde el inicio hasta el final del proyecto.
- 18) Diseñar y proceder a realizar las gestiones para imprimir formularios pre-numerados, para declaración de impuesto sobre volumen de ventas y de bienes inmuebles.
- 19) Establecer una política adecuada y definida que permita evaluar el desempeño del personal que labora en la Municipalidad, a fin de eficientar la gestión administrativa y obtener un mejor rendimiento del recurso humano.
- 20) Entregar al Secretario Municipal la documentación necesaria para la completación de los expedientes a los ejecutivos y empleados.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO II**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara al 31 de diciembre del 2009 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de las Liquidaciones presupuestarias es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

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. Tales normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si las Liquidaciones Presupuestarias no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en las liquidaciones presupuestarias. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de la Cedula de Presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009 la municipalidad registró la cuenta Proyectos en construcción con un monto de **SIETE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L7,048,256.74)**, sin embargo la Municipalidad no cuenta con un detalle de los proyectos en proceso, además no existe un auxiliar debido a que el departamento de Contabilidad no lleva auxiliares de las diferentes cuentas. Las Cuentas Por Cobrar al 31 de diciembre se registraron con un valor de **UN MILLÓN OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,082,167.88)**, valor que no está respaldado en vista que el Departamento de Control Tributario y Contabilidad no cuentan con un detalle de las Cuentas Por Cobrar. La cuenta Terrenos se registró con valor de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L1,174,900.00)** y tampoco cuentan con un detalle actualizado de los terrenos propiedad de la Municipalidad.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, las cédulas de presupuesto adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara al 31 de diciembre de 2009, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa M.D.C, 21 de agosto de 2013

**LIC. EMMA L. RAMIREZ**  
Supervisora de Auditorias II DAM

**LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA  
B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS  
2007-2009**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados			Total	Variación 2007-2008	Variación 2008-2009
		2007	2008	2009			
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>8,540,615.10</b>	<b>12,479,144.49</b>	<b>12,415,556.47</b>	<b>33,435,316.06</b>	<b>46%</b>	<b>- 0.51%</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>1,676,051.01</b>	<b>1,822,702.56</b>	<b>2,088,922.08</b>	<b>5,587,675.65</b>	<b>9%</b>	<b>15%</b>
11	Ingresos Tributarios	1,168,725.82	1,284,478.97	1,720,944.39	4,174,149.18	10%	34%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	140,469.00	173,762.80	387,407.52	701,639.32	24%	123%
111	Impuesto Personal	51,969.75	9,776.00	106,031.45	167,777.20	82%	985%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	440,424.07	420,900.84	294,062.11	1,155,387.02	5%	31%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	31,978.00	46,751.00	57,615.00	136,344.00	47%	24%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	74,220.00	43,220.00	168,975.00	286,415.00	42%	291%
115	Impuesto Pecuario	54,860.00	50,000.00	0.0	104,860.00	9%	100%
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de recursos naturales	9,218.00	6,066.00	31,448.05	46,732.05	35%	419%
117	Tasas por Servicio Municipales	251,547.00	226,734.00	223,637.25	701,918.25	10%	2%
118	Derechos Municipales	114,040.00	307,268.33	482,025.41	903,333.74	170%	57%
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>507,325.19</b>	<b>538,223.59</b>	<b>367,977.69</b>	<b>1,413,526.47</b>	<b>6%</b>	<b>32%</b>
120	Multas	3,150.00	1,320.00	14,789.34	19,259.34	58%	1021%
121	Recargos	30,428.13	37,050.65	5,193.43	72,672.21	22%	86%
122	Recuperación por cobro de impuestos y mora	390,405.06	418,998.09	205,692.82	1,015,095.97	8%	51%
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales	74,942.00	68,323.00	79,450.00	222,715.00	9%	17%
125	Renta de Propiedades	8,400.00	8,400.00	15,600.00	32,400.00	0.0	86%
126	Intereses		4,131.55	47,252.10	51,383.65	100%	1044%
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>6,864,564.09</b>	<b>10,656,441.93</b>	<b>10,326,634.39</b>	<b>27,847,640.41</b>	<b>56%</b>	<b>3%</b>
21	Prestamos	0.0	1,000,000.00	0.0	1,000,000.00	100%	100%
22	Venta de Activos	135,547.00	66,632.00	88,454.00	290,633.00	51%	33%
23	Contribución por mejoras	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	Transferencias	5,735,028.91	6,331,934.16	7,849,916.86	19,916,879.93	11%	24%
26	Subsidios	983,771.62	1,243,840.48	100,000.00	2,327,612.10	27%	92%
27	Herencias, Legados y Donaciones	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
28	Otros Ingresos de Capital	10,216.56	2,014,035.29	13,184.89	2,037,436.74	19,614%	99%
29	<b>Disponibilidad Financiera( Recurso de Balance</b>	<b>0.0</b>	<b>1,998,483.18</b>	<b>2,275,078.64</b>	<b>4,273,561.82</b>	<b>100%</b>	<b>14%</b>

**Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.**

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA  
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS  
Consolidado 2007-2009**

**C.**

Grupo	Descripción	Obligaciones Pagadas				Variaciones 2007-2008	Variaciones 2008-2009
		2007	2008	2009	Total		
	<b>Gran Total</b>	<b>7,048,597.98</b>	<b>10,204,065.85</b>	<b>11,160,238.62</b>	<b>28,412,902.45</b>	<b>45%</b>	<b>10%</b>
	<b>Sub Total Gasto Corriente</b>	<b>1,450,539.84</b>	<b>2,691,199.64</b>	<b>2,722,379.26</b>	<b>6,864,118.74</b>	<b>86%</b>	<b>2%</b>
100	Servicios Personales	1,069,419.31	1,703,210.96	1,978,460.11	4,751,090.38	60%	17%
200	Servicios No Personales	291,172.22	764,221.89	610,493.35	1,665,887.46	163%	21%
300	Materiales y Suministros	67,962.75	102,137.99	87,701.17	257,801.91	51%	15%
400	Transferencia Corriente	21,985.56	121,628.80	45,724.63	189,338.99	454%	63%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>5,598,058.14</b>	<b>7,512,866.21</b>	<b>8,437,859.36</b>	<b>21,548,783.71</b>	<b>35%</b>	<b>13%</b>
200	Servicios Personales	125,439.00	0.0		125,439.00	100%	0%
400	Bienes Capitalizables	5,026,395.75	6,027,624.58	7,048,256.74	18,102,277.07	20%	17%
500	Transferencias de Capital	362,464.78	1,205,752.32	528,794.36	2,097,011.46	233%	57%
600	Activos Financieros	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
700	Otros Pasivos	83,758.61	279,489.31	860,808.26	1,224,056.18	234%	208%
800		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
900		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

**Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.**

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la municipalidad se resumen a continuación:

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad actualmente cuenta con el Sistema de Administración Financiera (SAFT) desde el mes de octubre de 2008, el cual utiliza para el cobro de los impuestos, pero el Departamento de Control Tributario no proporciona detalles de la mora por contribuyente, además Contabilidad no genera Registros contables, por lo tanto no emite registros adecuados de las operaciones de ingresos y gastos ocasionados.

#### **Base de Efectivo:**

La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

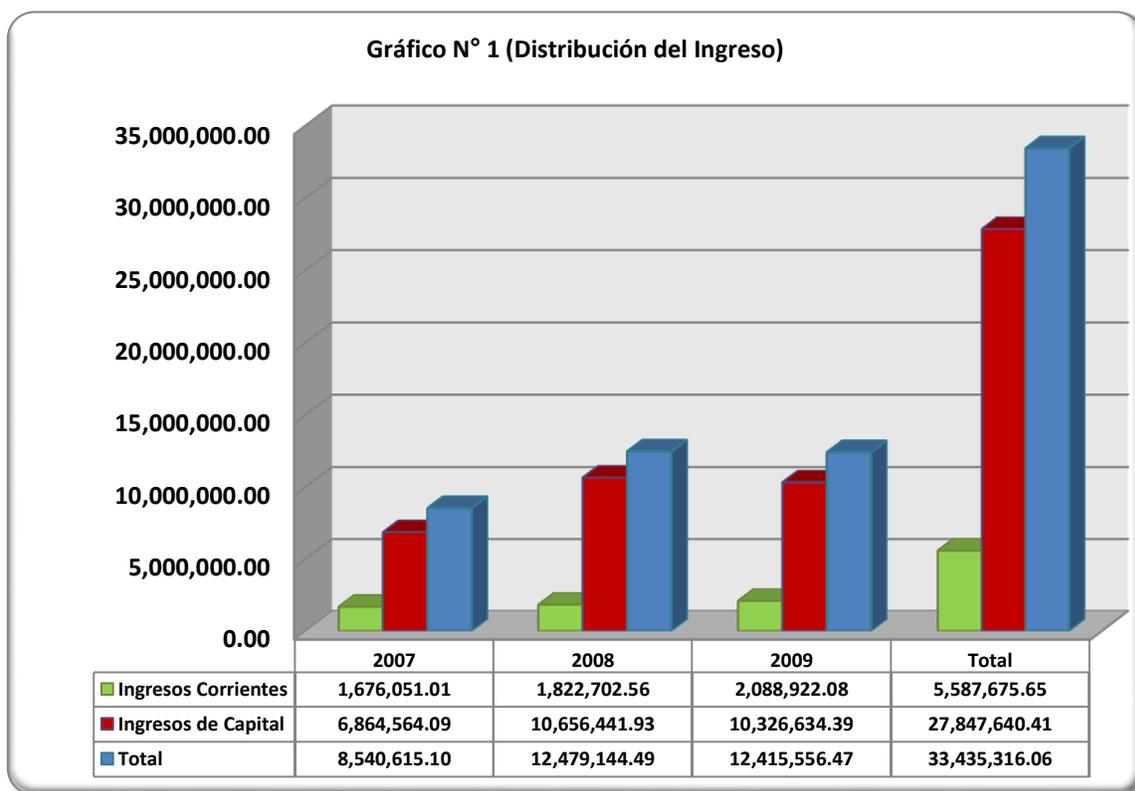
#### **Nota 3. Unidad Monetaria**

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

**B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
 COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2009**  
 (Todos los valores expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

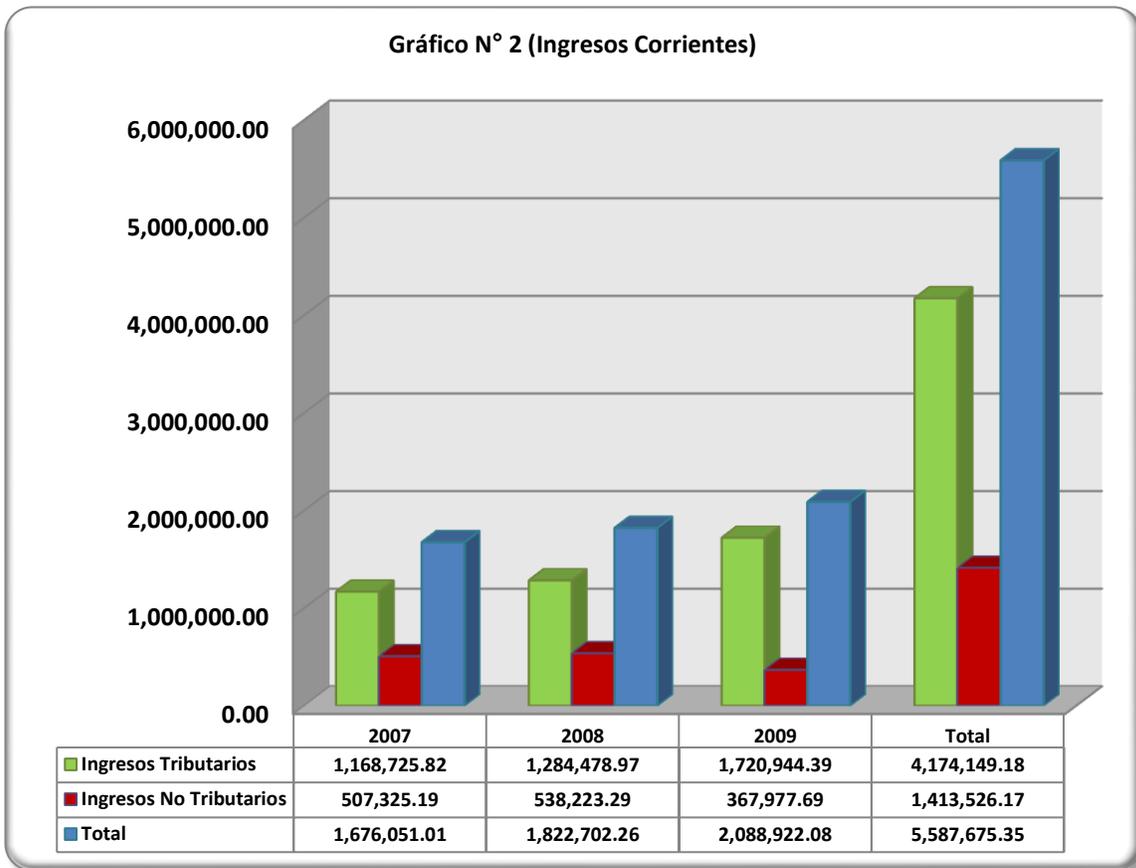
La Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el año 2007 al 2009 , la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIESISÉIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS ( L33,435,316.06)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,587,675.65)** e ingresos de capital la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L27,847,640.41)** ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).



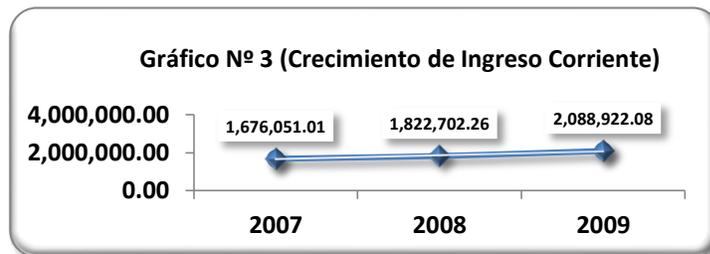
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el año 2007 al 2009 reflejan un total de **CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS ( L5,587,675.65)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL**

**CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L4,174,149.18) e Ingresos no Tributarios por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ( L1,413,526.47) Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos pagina 10 ver gráfico N° 2.**

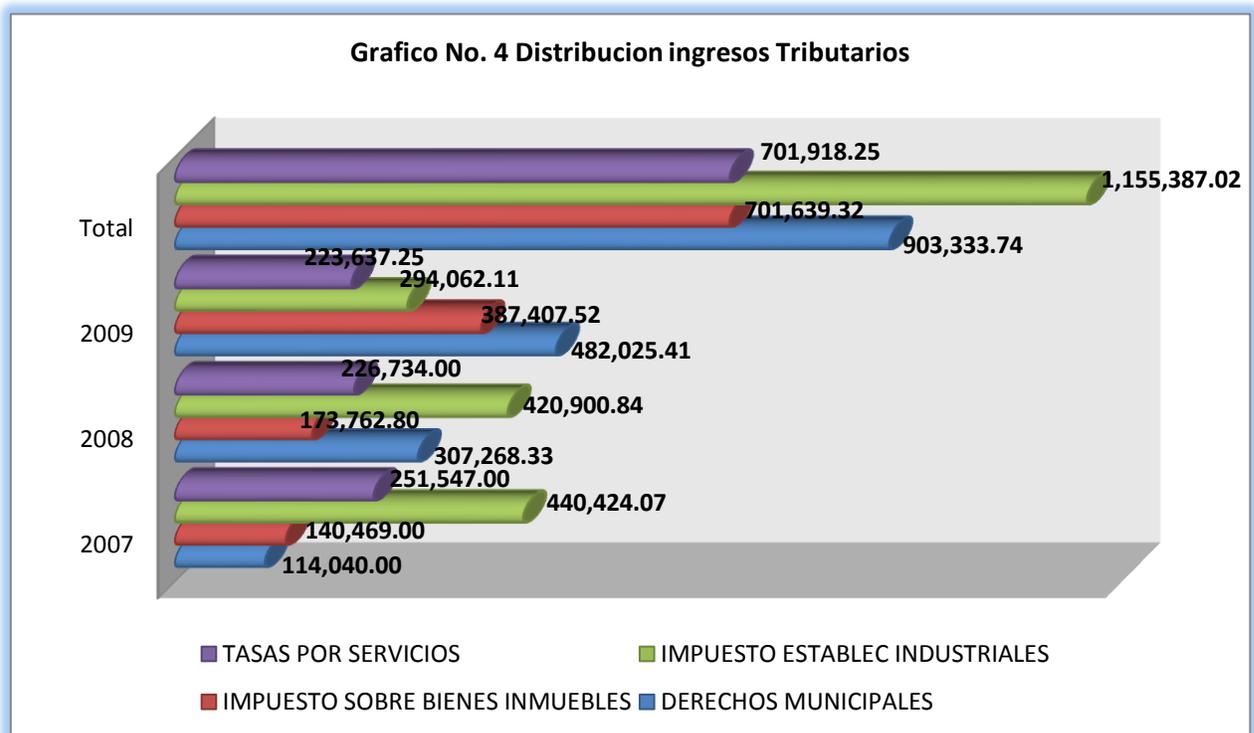


Los ingresos corrientes en el año 2008 aumentaron en un 9% en relación al año 2007, que equivale a un valor de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L146,655.55)**, en el año 2009 aumentaron en 15% que equivale a **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS(L266,215.52)**; ver gráfico N° 3.



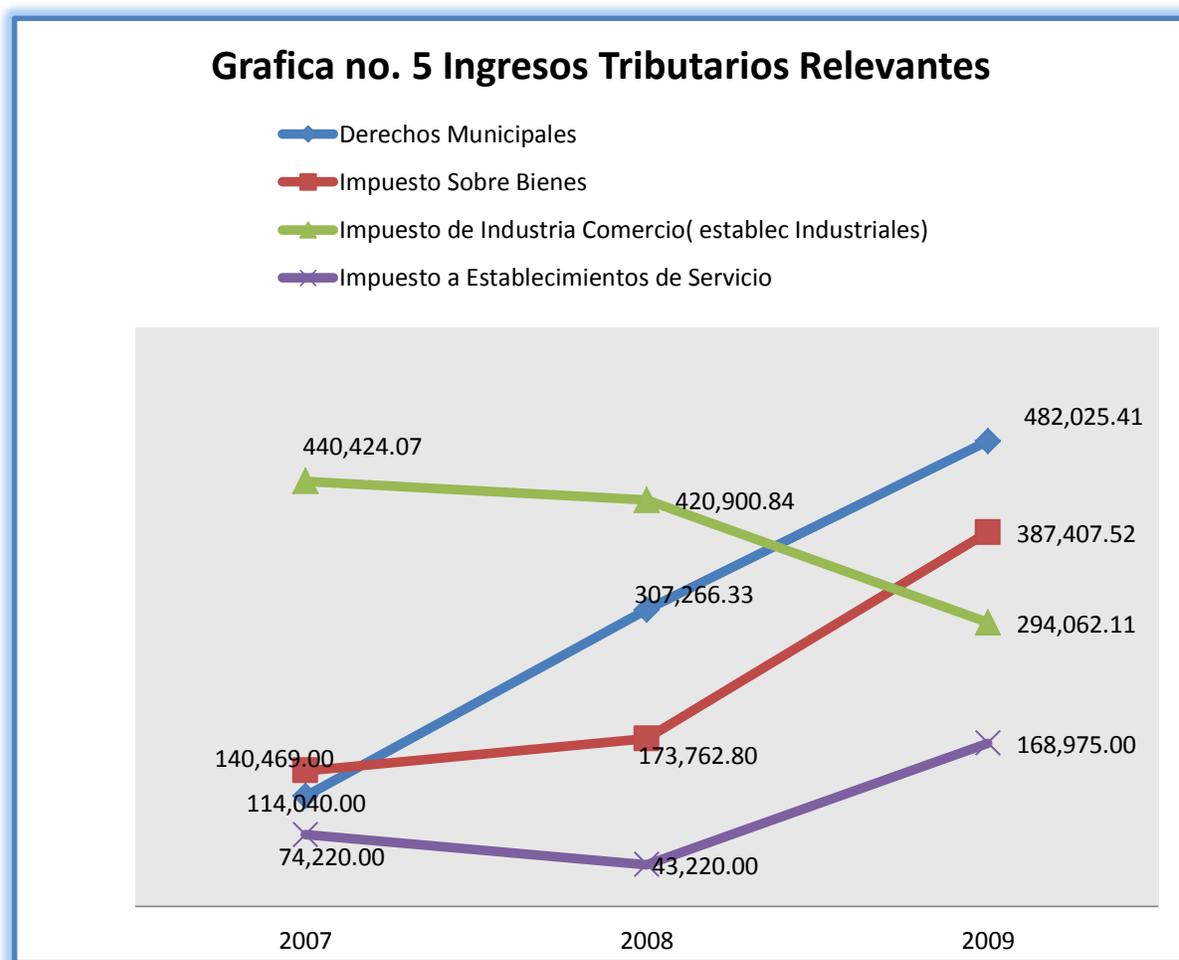
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios durante el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009 , el cobro por Impuesto a Establecimientos Industriales que asciende a **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L1,155,387.02)**, Derechos Municipales que asciende a **NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS(L903,333.74)**, las Tasas por Servicios Municipales que asciende a **SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS( L 701,918.25)**, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L701,639.32)**, Impuesto a Establecimientos de Servicio por valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L286,415.00)**, Impuesto a Establecimientos Comerciales por valor de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L136,344.00)** ver gráfico N° 4.

**Grafico 4 Distribución de Ingresos Tributarios**



Se observa que durante el período en el año 2008, el rubro de Impuesto de Bienes Inmuebles aumentó en un 24% en relación al año 2007 que equivale a **TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L33,293.80)**, en el año 2009 aumentó en un 123% en relación al 2008 equivalente a **DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ( L 213,644.72)**, los Derechos Municipales en el año 2008 aumentó en un 170% en relación al año 2007 en sus recaudaciones que equivale a **CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON**

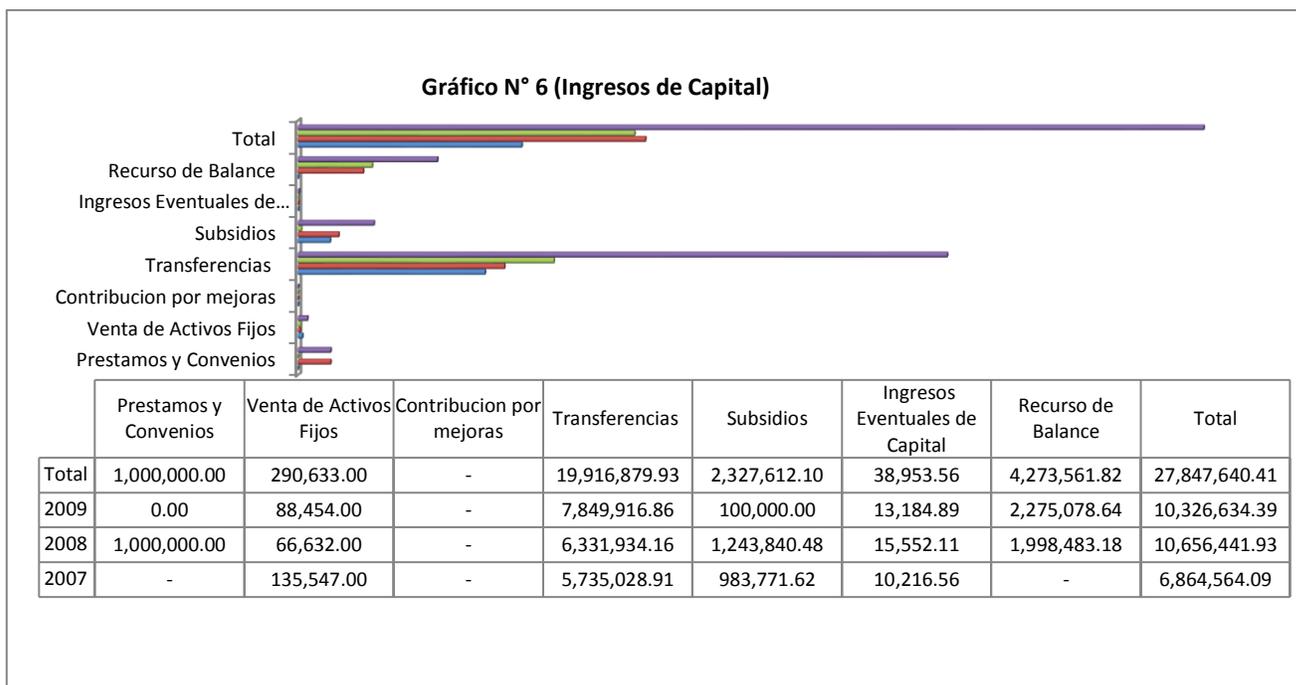
**TREINTA Y TRES CENTAVOS (L193,228.33)**, en el año 2009 creció en un 57% en relación al año 2008 que equivale a **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L174,757.08)**, las recaudaciones por Impuesto a Establecimientos Industriales en el año 2008 decreció en un 5% en relación al año 2007 que equivale a **DIECINUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS( L 19,523.23)**, en el año 2009 decreció en un 31% en relación al año 2008 que equivale a **CIENTO VEINTE Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS ( L 126,838.73)**, las recaudaciones por Tasas Municipales en el año 2008 decreció en un 10% que equivale a la cantidad de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS( L 24,813.00)**, en el año 2009 decreció en un 2% en relación al año 2008 que equivale a **TRES MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,096.75)** ver detalle en gráfico N° 5.



La Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara al momento de la Auditoría contaba con el SAFT( Sistema de Administración Financiera Tributaria), no obstante no tenían implementados algunos módulos por lo que no generan informes oportunos que permitan llevar un mejor control de las operaciones de Ingresos y Egresos,

lo que dificultó recabar la información, no obstante el señor Alcalde informó que realizaría gestiones para que el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) sea más funcional por lo que se implementaría los módulos que fueran necesarios.

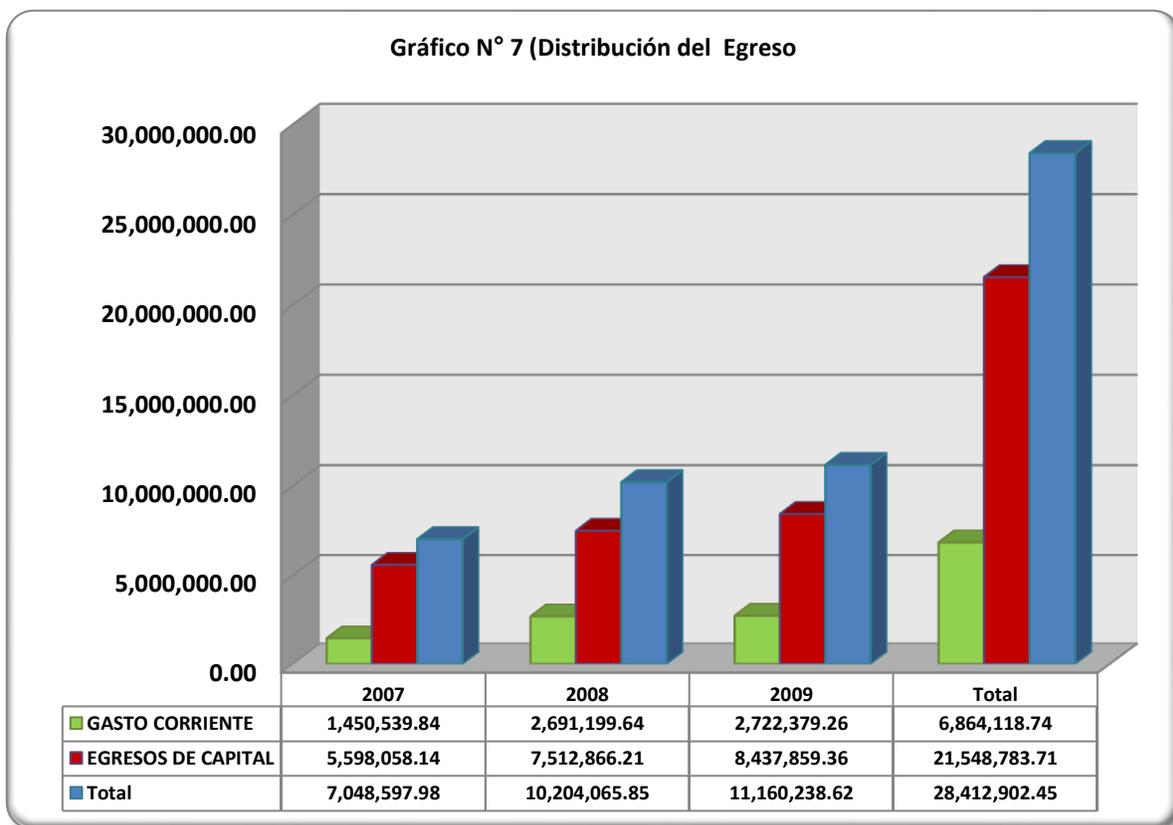
2.- Para los Ingresos de Capital los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la Administración Central, Disponibilidad Financiera, subsidios, y seguido de los Otros Ingresos y Préstamos. La Municipalidad recibió transferencias por la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEISISÉIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L 19,916,879.93)**; en concepto de Recurso de Balance la cantidad de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L 4,273,561.82)**, en concepto de Subsidios la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L2,327,612.19)**, Otros Ingresos la cantidad de **DOS MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,037,436.74)** y Préstamos por la cantidad de **UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L 1,000,000.00)**Ingresos por Venta de Activos, **ver gráfico N° 6**



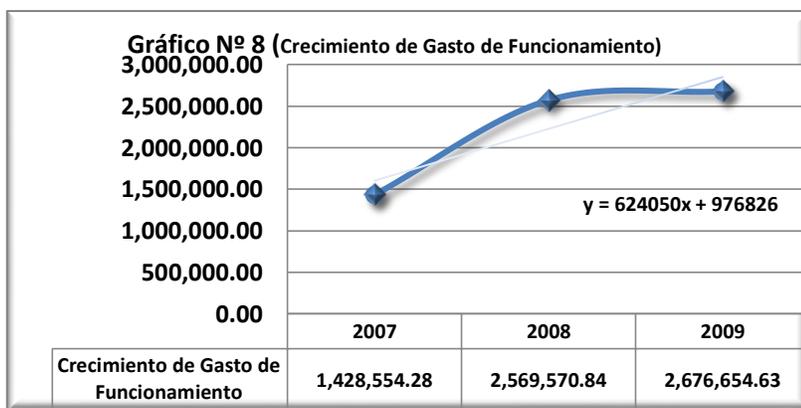
## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 2007 al 2009, por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L28,412,902.45)**, los cuales se distribuyen en Gasto Corriente la cantidad de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,864,118.74)** y los

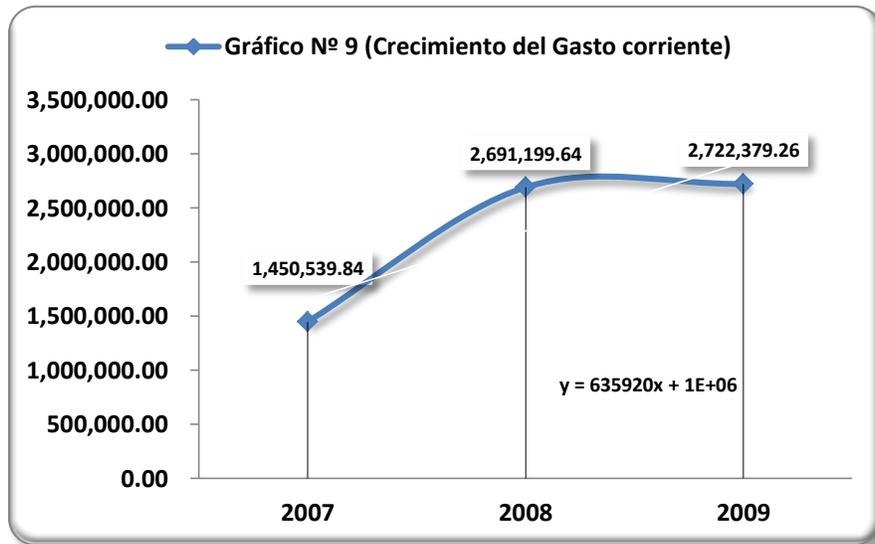
egresos de Capital fueron por la cantidad de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L21,548,783.71)**; ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2008 en un 80% equivalente a **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y UN MIL DIECISÉIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L 1,141,016.56)**, en el año 2009 aumento en un 5% equivalente a **CIENTO SIETE MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS ( L 107,083.79)** , ver gráfico N° 8.

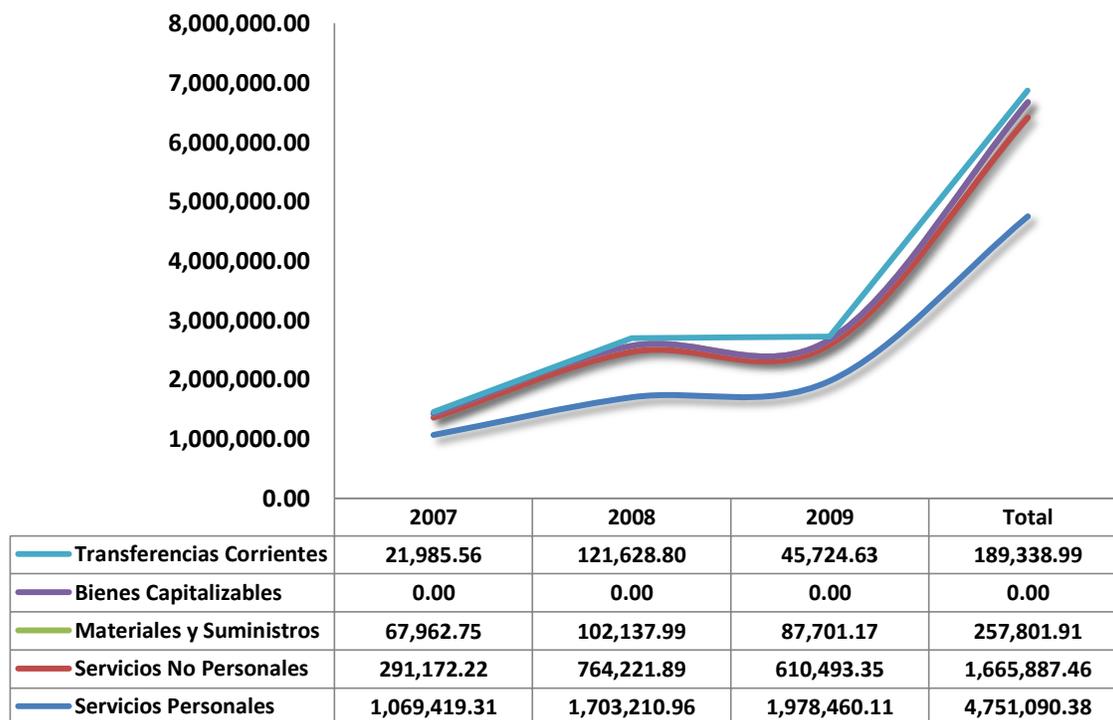


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2008 en un 86% en relación al año 2007 equivalente a **UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,240,659.80)**, en el año 2009 se incrementó en 2% equivalente a **TREINTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS(L31,179.62)** ver gráfico N° 9.

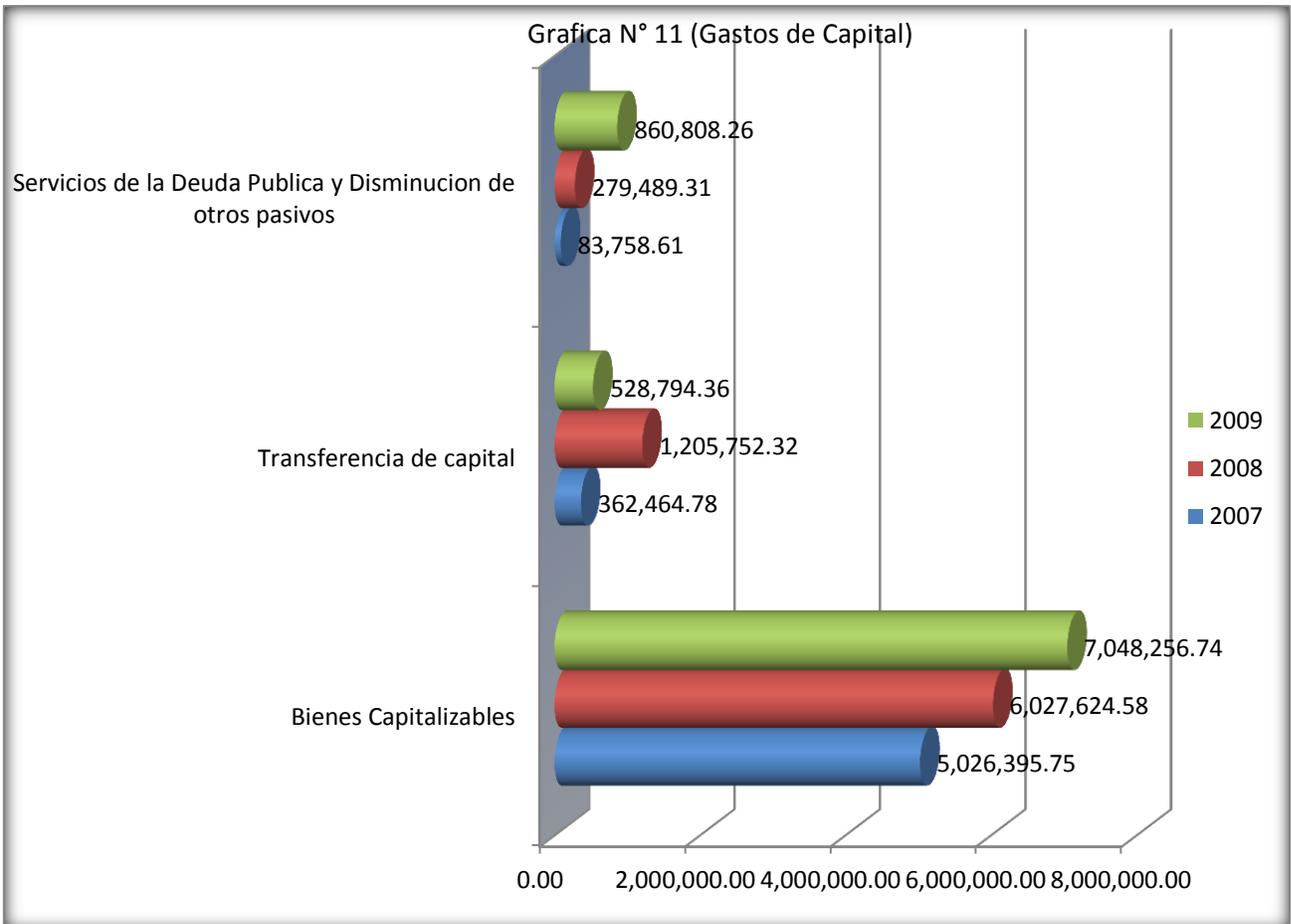


Estas variaciones se debieron principalmente al aumento de los servicios Personales que en el año 2008 aumentaron en un 60% en relación al año 2007 equivalente a **SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L633,791.65)**, en el año 2009 tuvo un incremento de 17% equivalente a **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L 275,249.15)**, los Servicios No Personales que en el año 2008 presentaron un aumento de 163% en relación al año 2007 equivalente a **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L473,049.67)**, en el año 2009 tuvieron una disminución de 21% equivalente a **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L153,728.54)**, los Materiales y Suministros en el año 2008 tuvieron un crecimiento de 51% en relación al año 2007 que equivale a **TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L 34,175.24)**, en el año 2009 tuvieron una disminución de 15% equivalente a **CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L14,436.82)**, las transferencias corrientes en el año 2008 tuvieron un aumento de 454% equivalente a **NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L99,643.24)** y en el año 2009 disminuyó en un 63% equivalente a **SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L75,904.17)** ver gráfico N° 10.

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido del año 2007 al año 2009 suman la cantidad de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L21,548,783.71)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS ( L 125,439.00)** para Servicios No Personales, Bienes Capitalizables la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L18,102,277.07)**, Transferencias de Capital y la suma de **DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ( L2,097,011.46)**, para Servicio de la deuda u Otros Pasivos la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L1,224,056.18)** ver gráfico N° 11.



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2009

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

### 1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 2007 al 2009, habiendo un crecimiento real entre el año 2007- 2009 de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L412,871.07)** equivalentes a un 25%; esto se debió a que aumentaron los ingresos por Impuesto a Establecimientos Industriales, seguido de Derechos Municipales, Tasas Por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto a Establecimientos de Servicio ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.8141, los ingresos corrientes financiaron el 81%% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.8372, los ingresos corrientes financiaron el 84 % de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.1967, los ingresos corrientes financiaron el 20% de los gastos totales.

## 2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período del 2007 al 2009 , fue de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ( L28,412,902.45)**, gastos corrientes por un monto de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,864,118.74)** que representa el 25% de los gastos totales, como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. Los gastos de Capital sumaron **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L21,548,783.71)** invertidas en obras civiles, de los cuales se efectuaron transferencias de capital por **DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SÉIS CENTAVOS (L2,097,011.46)**.

## 3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

## Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, ya que entre el año 2007 y 2009 hubo un exceso en la utilización de los fondos. Ver cuadro N° 1 valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley de Municipalidades.

## Cuadro N° 1

### Valores Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos según ley	Gastos Ejecutados por la municipalidad	Exceso del Gasto	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
2008	1,822,702.26	6,331,934.16	<b>1,817,949.89</b>	2,691,199.64	873,249.75	48%
2009	2,088,922.08	7,849,916.86	<b>2,535,286.89</b>	2,722,379.26	<b>187,092.37</b>	8%

2009\*\*Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 127-2000, 2010\*\*\* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 143-2009.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos,  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad planta y equipo, Obras Públicas, Cuentas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y suministros, Ayudas a Particulares, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. Proceso de Ingresos y Gastos

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

- 1) La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control del Mobiliario y equipo.
- 2) Los Formatos de Declaraciones Juradas no están preenumerados y no existen formatos de exención de Tributos.
- 3) El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
- 4) Los Libros de actas y algunas órdenes de pago presentan borrones y tachaduras.
- 5) La Municipalidad no mantiene registros actualizados de la mora Tributaria.
- 6) No se lleva un control de la asistencia del personal
- 7) No existe evidencia que se realizan arqueos sorpresivos a los Fondos de Tesorería.
- 8) Tesorería no mantiene registros actualizados de las operaciones Financieras.
- 9) No existe una política definida para la contratación y evaluación del personal municipal.
- 10) Existen inconsistencias entre los valores reflejados en la Rendición de Cuentas y los Informes rentísticos mensuales.
- 11) No existe un control adecuado de los préstamos por pagar y no son registrados en el mayor auxiliar.

Tegucigalpa MDC, 21 de agosto de 2013

**LIC. EMMA L RAMIREZ**  
Supervisora de Auditorias DAM

**LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, encontrando las siguientes irregularidades:

No se asigna por escrito a las personas responsables de la custodia de su uso y manejo.

No se efectúan inspecciones físicas periódicas de los mismos.

No se mantienen registros que permitan el control de retiros y traspasos.

Los activos donados se encuentran sin valor y no se lleva un expediente por las donaciones recibidas y otorgadas.

El Mobiliario y Equipo de Oficina se encuentra sin codificación.

No se elaboran actas de recepción al momento que ingresan el mobiliario a la Municipalidad.

**Mobiliario y Equipo de Oficina sin suficiente información del bien:** En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina se verificó que algunos bienes no cuentan con suficiente descripción como ser: serie, marca modelo y color.

Ejemplos a continuación:

Descripción	Numero de inventario	Ubicación	Valor(L)	Observaciones
Escritorio de metal	06/07/08/09	Catastro Municipal	3,000.00	No describe completa las características, no está codificado y no hay evidencia de su asignación
Computadora completa	18/06/07/08/09	Control Tributario	15,000.00	No describe completa las características, no está codificado y no hay evidencia de su asignación
Archivo de metal	18/06/07/08/09	Auditoría Municipal	1,945.00	No describe completa las características, no está codificado y no hay evidencia de su asignación

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Institucional en la **TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-15, Inventarios periódicos, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de diciembre de 2010, la señora Meliza Borjas Castro, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: debido al poco tiempo que llevo en esta oficina y tomando en cuenta que cuando asumí el cargo de este departamento no me enseñaron hacer inventario bien detallado, por lo que seguí realizando el trabajo de la misma manera como me lo explicaron, las inspecciones físicas no se realizan por desconocimiento, el mobiliario no está codificado porque no contamos con una enumeración correlativa”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado su identificación, además la falta de codificación dificulta ubicar los mismos.

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

Girar Instrucciones al empleado encargado del manejo de los activos, para que implemente las siguientes medidas:

- Asignar por escrito a cada empleado el mobiliario y equipo que están bajo su custodia y manejo.
- Efectuar inspecciones físicas periódicas, a fin de mantener un inventario actualizado de los activos, el cual debe tener las características completas del bien como ser: marca, modelo, serie, color y las que sean necesarias.
- Registrar los activos de acuerdo a su correcta clasificación y mantener el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo.
- Crear un expediente por las donaciones recibidas, incorporando las mismas al Inventario con su respectivo valor.
- Codificar el mobiliario y equipo de oficina y describir el código de cada uno en el Inventario de activos, así mismo elaborar las respectivas actas de recepción al momento de ingresar los activos a la Municipalidad.

### **2. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO ESTÁN PRENUMERADOS Y NO EXISTEN FORMATOS DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS.**

Mediante la evaluación de control interno, se comprobó que los formatos de Declaración Jurada sobre volumen de ventas e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no están pre numerados y además no cuentan con formatos de exención de tributos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el TSC-NOGECI-V-17 formulario uniforme.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de noviembre de 2010, la señorita Andrea Altamirano, Jefe Departamento de Control Tributario manifiesta lo siguiente:” Debido al poco tiempo que llevo en esta oficina y tomando en cuenta que cuando asumí el

cargo de este departamento, los formatos de Declaración Jurada no estaban preenumerados, por lo que seguí realizando el trabajo de la misma manera como me lo explicaron y los formatos de exención de Tributos no se manejan por desconocimiento.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del manejo de los impuestos y la municipalidad no cuenta con un historial de los movimientos que hacen los contribuyentes en la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN 2**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a la elaboración de formatos pre numerados de Declaraciones Juradas sobre volumen de ventas y proceder a diseñar los formatos de exención de tributos

**3. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.**

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, asimismo se comprobó que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación.

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de noviembre de 2010, la señorita Andrea Altamirano, Jefe Departamento de Control Tributario manifiesta lo siguiente” no se lleva registros de los permisos de operación y se hará pero hasta el próximo año.

Esto ocasiona que el Departamento de Control tributario no cuente con un historial de los negocios que operan en el municipio.

**RECOMENDACION N° 3**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

4. **LOS LIBROS DE ACTAS Y ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS.**

Al efectuar la evaluación de control interno se comprobó que los libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal y algunas órdenes de pago presentan borrones y tachaduras, ejemplos:

Detalle de Actas

Número de Acta	Fecha
21	01-11-2007
6	13-03-2008
20	15-10-2009

Órdenes con Borrones

Número de Orden de Pago	Fecha	Valor(L)
6455	03-12-2007	1,400.00
9350	08-01-2009	1,000.00
10280	05-03-2010	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2010, la señorita Maudy Yolany Peña, Secretaria Municipal, manifiesta lo siguiente:” En atención al oficio 017-039-2010-DAM-CFTM mediante el cual solicita explicación debido a que el libro de actas presenta borrones y tachaduras, me permito explicarle que debido a las diferentes actividades que se realizan en esta oficina se vuelve complicado concentrarse solo en lo que está haciendo y es por eso que es necesario el uso del corrector. Pero considero que es muy importante y oportuno las recomendaciones que usted haga y de esa manera realizar mejor mi trabajo, tomando en cuenta que yo inicie como secretaria en el mes de febrero del presente año.

Lo anterior ocasiona que se ponga en duda la legalidad y veracidad de las operaciones.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Evitar efectuar borrones y Tachaduras en las actas de Sesión de Corporación Municipal, a fin de propiciar un mejor control de la información plasmada en las Actas.

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

Evitar efectuar borrones y tachaduras en las órdenes de pago, propiciando de esta forma un mejor control de las operaciones Administrativas y Financieras.

## **5. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA**

Al hacer la evaluación de control interno del área de Control Tributario, se determinó que la Municipalidad no mantiene registros actualizados de la mora tributaria, no existen fichas de control de pago de los diferentes impuestos, por lo que no existen datos confiables de los valores en concepto de cuentas por cobrar, lo que ocasiona además que prescriban las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 106 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-03 Legalidad** y la Norma General de control Interno **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y NOGECI-V-13 revisiones de control**

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de noviembre de 2010, la señorita Andrea Altamirano, Jefe Departamento de Control Tributario manifiesta lo siguiente:” el detalle de contribuyentes de Bienes Inmuebles nos e puede proporcionar porque el sistema no está programado para sacar el detalle, solo se puede buscar en el sistema por contribuyentes y me llevaría mucho tiempo el poderlo elaborar, igual con lo del impuesto de Industria Comercio y Servicio. Lo del impuesto personal no se lleva control de motricidad, ni hay avisos de cobro. Lo del alcantarillado no hay información, solo se cobra el pegue de alcantarillado”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable.

### **RECOMENDACIÓN 6 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a imprimir fichas para el control de pago de Impuestos Municipales, asimismo actualizar los valores que adeudan los contribuyentes en concepto de los diferentes impuestos e informar al Contador Municipal de los valores determinados, para que incorpore dicha información en las liquidaciones presupuestarias y en los informes financieros de la Municipalidad.

## **6. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de personal se comprobó que la Municipalidad no lleva un control de la asistencia diaria del personal, tampoco maneja Control de los permisos otorgados al personal, de las vacaciones tomadas y de las incapacidades.

Incumpliendo le establecido en:

Marco Rector del Control Interno en la TSC-NOGECIII-07 compromiso del personal **TSC-PRICI-03 Legalidad** y la Norma General de control Interno **TSC-NOGECI V-08**

## **Documentación de Procesos y Transacciones y NOGECI-V-13 revisiones de control**

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamileth Turcios, Auditor Interno manifiesta lo siguiente: “por este medio le estoy informando con respecto al control de asistencia diaria que se llevaba del personal, no se siguió el procedimiento porque no se le dio su verdadera importancia”

Lo anterior ocasiona que los empleados no cumplan con las metas y objetivos planteados repercutiendo en la calidad del trabajo.

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

Implementar los Procedimientos adecuados que permitan llevar un mejor control del personal, registrando en un libro la entrada y salida, así como el uso de formatos de permisos, mismos que deben ser archivados en los expedientes respectivos.

### **7. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE TESORERÍA**

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos por parte de funcionarios Municipales a los Fondos que se reciben en la Tesorería Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes, Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueo de Fondos y Norma Técnica de Control Interno No. 131-04 Ingresos para Depósito.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Durante el período auditado en la Municipalidad se hicieron arqueos a los fondos de Tesorería, los cuales generalmente fueron realizados por Auditoría Interna con el único propósito de corroborar información en los controles internos sin dejar en archivo de Tesorería un reporte que avale los procedimientos realizados”

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

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

Girar instrucciones a un funcionario o empleado competente para que Proceda a realizar arqueos sorpresivos a la Tesorera Municipal, contemplando valores en efectivo y valores en cheques, dejando evidencia documental de los mismos.

8. **TESORERÍA NO MANTIENE REGISTROS ACTUALIZADOS DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

Al efectuar la evaluación de control interno del área de tesorería y la revisión de los rubros de Ingresos y Gastos, se comprobó que la Tesorería no mantiene registros actualizados de las operaciones que se generan de Ingresos y Gastos, ni existen auxiliares de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la , **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” En el Departamento de Tesorería ha existido esa falencia durante el período en el cual se enmarca la observación, sin embargo se fortalece el Departamento para eficientar cada día el trabajo administrativo de la Municipalidad”

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con información útil para la toma de decisiones.

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

Instruir al Tesorero y al Contador Municipal, para que elaboren los registros auxiliares de Ingresos y Gastos, registrando las diferentes transacciones que se realizan en la Municipalidad, a fin de mantener información actualizada.

9. **NO EXISTE UNA POLÍTICA DEFINIDA, PARA LA CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación del control interno del área de Recursos Humanos, se determinó que no existe una política definida para la Contratación y evaluación del personal, ya que este se contrata sin pasar por ningún filtro, de igual forma no existen evaluaciones de desempeño.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano** y la **TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Como Gobierno local responsable reconocemos que en el período auditado no se aplicaron instrumentos normativos tanto para la selección como evaluación del personal asignado a la Municipalidad. Debo reiterar la voluntad existente para superar esa debilidad.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si el personal que labora en la Municipalidad es el idóneo para cada cargo, además la falta de evaluación podría ocasionar que el personal no tenga el rendimiento adecuado, repercutiendo en el cumplimiento de los objetivos y metas.

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

Implementar los controles que sean necesarios para la adecuada Administración del Recurso Humano, los cuales permitirán evaluar el personal, previo a su contratación y durante su gestión en la Municipalidad, a fin de obtener un mayor rendimiento.

**10. EXISTEN INCONSISTENCIAS ENTRE LOS VALORES REFLEJADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES RENTÍSTICOS MENSUALES**

Al realizar la comparación de las cifras determinadas en el programa de egresos, entre los valores reflejados en la Rendición de Cuentas y los Informes Rentísticos Mensuales correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009 se comprobó que existen inconsistencias en la presentación de las cifras.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional **TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “En el período auditado se reflejan inconsistencias porque la persona responsable de elaborar la Rendición de Cuentas tomo como referencia el libro de ejecución de ingresos y egresos presupuestarios sin cotejarse este con los informes mensuales elaborados por el Departamento de Tesorería y Contabilidad”

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en la Rendición de Cuentas no sea confiable ni útil para la toma de decisiones.

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

Girar instrucciones al Tesorero y al Contador Municipal, para que en la elaboración de la Rendición de Cuentas, se registre la totalidad de los valores ejecutados por la Municipalidad en el período, independientemente de la fuente de financiamiento, efectuando revisiones que permitan que la información plasmada en los informes rentísticos sea coherente con la Rendición de Cuentas.

**11. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS PRÉSTAMOS POR PAGAR Y NO SON REGISTRADOS EN EL MAYOR AUXILIAR**

Al realizar la evaluación del control interno y del análisis del área de préstamos se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de los préstamos por

pagar ya que no cuentan con expedientes en los cuales se archive la documentación, además el departamento de Contabilidad no lleva auxiliares en los cuales se registren los movimientos como ser: recepción del monto obtenido en calidad de crédito y cada uno de los pagos efectuados, así como notas de débito y crédito respectivamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Durante el período se contó únicamente con un préstamo por valor de L 1,000.000.00, custodiándose responsablemente los comprobantes de pago por concepto de amortización pero sin un cuadro que reflejara el estado actual de la deuda. En el expediente existe la siguiente documentación: certificación del punto de acta, ampliación en apego a la normativa de la Secretaria del Interior y Población, solicitud de designación de cobrador exclusivo a favor del Banco Continental, copia de pagare firmado por el Alcalde y Tesorero Municipal, convenio de crédito, autorización de débito emitida por Banco Continental, cálculo de cuota a pagar en el período y órdenes de pago con sus respectivos recibos”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y útil para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la conformación de expedientes de cada uno de los préstamos el cual debe contener convenio del préstamo, pagos efectuados, detalle de intereses pagados, asimismo crear un auxiliar de la cuenta préstamos por pagar para que se cuente con información oportuna al momento de tomar decisiones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos,  
Departamento de Santa Bárbara  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado las Ejecuciones Presupuestarias de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 31 de octubre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 las Ejecuciones presupuestarias examinadas, están exentos 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, Departamento de Santa Bárbara** que son 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 Constitución de la Republica, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Transparencia y acceso a la Información y Marco Rector del Control Interno.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 21 de agosto de 2013

**LIC. EMMA LIZETH RAMIREZ I**  
Supervisora de Auditoria DAM

**LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

### **FUNCIONARIOS NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos humanos, se comprobó que algunos funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad no han rendido la respectiva fianza o caución a que están obligados según ley, detalle a continuación:

#### **Detalle de funcionarios y empleados que no han rendido caución:**

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>
Héctor Darío Borjas Altamirano	Alcalde Municipal	25-01-2010
Eduviges Dubón Peña	Tesorero Municipal	16-02-2010

Incumpliendo lo establecido:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota sin fecha el señor Eduviges Dubón Peña, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente:” el no haber rendido la correspondiente caución pero dentro de los requisitos que me solicitaron estaban tener dos avales con un sueldo mayor a los L20,000.00 y en este lugar se me ha hecho difícil encontrar esas dos personas con ese requisito”

Asimismo sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” referente a la caución que establece la Ley del TSC por omisión al procedimiento se careció de ese respaldo para la Municipalidad, sin embargo se asumió de inmediato la responsabilidad de subsanar ese hallazgo. A la fecha se cuenta con la Respectiva caución”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Presentar la respectiva caución a la que está obligado legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo exigir a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución, presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo

### **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al efectuar la evaluación de control interno y revisar el rubro de recursos humanos se comprobó que todos los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales presentaron la correspondiente Declaración Jurada de Bienes.

### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La administración de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para los años 2007, 2008 y 2009.

### **E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

#### **1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO APROBADO POR LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Al efectuar la evaluación de Control Interno se constató que la Municipalidad no cuenta con un plan de gobierno debidamente aprobado para una adecuada administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 47

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, el profesor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "existe un Manual para la evaluación del personal mismo que se empezara a poner en práctica para el objetivo antes mencionado"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga una herramienta necesaria para el buen desempeño de su gestión, asimismo la falta de un Plan ocasiona que algunas actividades se improvisen.

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

Elaborar de un Plan de Gobierno, el cual antes de su puesta en vigencia, deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

#### **2. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE NUEVOS TIRAJES DE FACTURACIÓN ÚNICA.**

Se comprobó en la evaluación de Control Interno, que la administración Municipal no notifica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de nuevos tirajes de facturación única.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en el artículo 227

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de noviembre de 2010, la señorita Andrea Altamirano, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: “Por desconocimiento no se notifica al TSC sobre la emisión de nuevos tirajes de facturación única”

Lo anterior ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas no tenga información de las emisiones de talonarios.

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

Informar al Tribunal Superior de Cuentas de cada emisión de recibos para la recaudación de impuestos y tasas, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones.

**3. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN EN EL TIEMPO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al revisar el libro de actas se comprobó que el presupuesto Municipal no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, ya que el mismo se ha sometido en fechas posteriores.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 95

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, el profesor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Con respecto a que el presupuesto no es sometido a consideración en el tiempo establecido es debido al exceso de trabajo pero cabe mencionar que si es aprobado en el tiempo establecido”

Lo anterior ocasiona que el presupuesto no sea debidamente analizado y podría generar dificultades a futuro.

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

Elaborar el presupuesto en tiempo y forma, someterlo a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, propiciando que éste sea conocido a profundidad por toda la Corporación Municipal.

**4. LA AUDITORA MUNICIPAL SE ENCUENTRA REALIZANDO ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Al realizar la evaluación de control interno se comprobó que la auditora Municipal realiza funciones administrativas que son incompatibles con la naturaleza de su cargo,

ejemplo custodia documentación relacionada con proyectos de obra, elabora la Rendición de Cuentas y participa en la elaboración y liquidación del presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 44 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-III-10 Auditoría interna.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamileth Turcios, Auditora Interna, manifiesta lo siguiente:” me encuentro realizando actividades administrativas porque el personal que le corresponde realizar sus actividades es nuevo en su cargo y no está debidamente capacitado para realizar su trabajo, por lo tanto en estos momentos la Municipalidad no cuenta con otro recurso humano”

Lo anterior ocasiona que la Auditora Interna al ser Juez y parte no realice su trabajo objetivamente y puede estar descuidando áreas que serían de gran importancia para una adecuada gestión por parte de las Autoridades Municipales.

#### **RECOMENDACIÓN 4** **AL AUDITOR MUNICIPAL**

Evitar a partir de la fecha realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, apegar su labor a lo que establece la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Marco Rector del Control Interno.

#### **5. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS QUE ESTIPULA LA LEY.**

Producto de la evaluación de Control Interno y la revisión al libro de actas se detectó que la Corporación Municipal no cumple con el número de cabildos abiertos que establece la ley de Municipalidades, ejemplo:

Año	Número de Cabildos
2007	3
2008	3
2009	4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 32-B

Sobre el particular, en fecha 08 de marzo de 2013, se envió nota al señor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no hemos tenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que las Autoridades municipales no estén informando a la comunidad sobre las actividades que la Municipalidad realiza, además no existe evidencia que se sociabilizan algunos proyectos con las fuerzas vivas del municipio

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

**6. EL CONTADOR Y EL TESORERO NO ESTÁN COLEGIADOS Y LA AUDITORA MUNICIPAL NO ESTÁ AL DÍA CON SUS PAGOS.**

Al realizar la evaluación de control interno se comprobó que el Contador y el Tesorero no están inscritos en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos y la Auditora Interna no se encuentran al día en sus pagos.

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC - NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Municipal, manifiesta lo siguiente: "Tengo el carné del Colegio de Peritos pero en estos momentos lo tengo vencido"

Asimismo en nota de fecha 06 de diciembre de 2010, la señorita Meliza Borjas Castro, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: "no me he inscrito ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos porque no me lo exigían"

De igual forma, en nota sin fecha el señor Eduviges Dubón Peña, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: "no me encuentro inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras, pero lo haré lo más pronto posible"

Lo anterior ocasiona que los funcionarios antes mencionados no estén ejerciendo legalmente la profesión, lo que podría generar que algunas acciones que ellos realicen puedan considerarse nulas

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

Girar instrucciones al Contador General, al Tesorero y a la Auditora Municipal, para que de inmediato procedan a inscribirse ante el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras a fin de legalizar el ejercicio de la profesión.

## **7. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Al efectuar el Control Interno y la revisión al rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se llevan controles adecuados de los proyectos ejecutados y en ejecución ya que se determinó una serie de deficiencias, detalle a continuación:

- No se realizan cotizaciones previas a la suscripción de contratos.
- Los contratos no contienen las cláusulas y disposiciones necesarias para su ejecución.
- No se exigen las garantías respectivas.
- Los proyectos no son supervisados por un profesional que tenga el perfil académico para poder determinar la calidad de las obras.
- En la mayoría de los pagos no se adjunta las estimaciones correspondientes.
- Retienen el 12.5% correspondiente al impuesto sobre la renta a los ejecutores de obra y no han efectuado el pago a la DEI.
- La mayoría de los contratos de obra se suscriben con el mismo ejecutor.
- No llevan un libro auxiliar de la cuenta de proyectos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículos 5 Principio de eficiencia, artículo 10 demás condiciones, artículo 23, Requisitos previos artículo 26 inicio de procedimientos de contratación, artículo 47 ofertas.

**Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** Artículo 30 Orden de inicio, 30. Expediente de Contratación, Artículo 42. Fiscalización del gasto, Artículo 52. Órganos contralores y 106 Publicación de avisos.

Disposiciones Generales del Presupuesto y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Interna en el inciso f manifiesta lo siguiente: “no se hacen cotizaciones, estimaciones, ni fianzas, ordenes de cambio, acta de recepción y supervisiones por escrito es por falta de conocimiento de la Ley de Contratación del Estado”

Asimismo en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Municipal, manifiesta lo siguiente: “por este medio le estoy informando con respecto al informe de obras realizadas informe y supervisión de obras no se realiza un informe por escrito por el supervisor de obras Públicas”

En nota de fecha 15 de marzo del año 2013, el señor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “referente a las deficiencias encontradas en los

expedientes de proyectos de infraestructura debo manifestar que en efecto existen , sin embargo se ha subsanado en los procesos de adjudicación posteriores

Lo anterior ocasiona que la ejecución de los proyectos no esté suficientemente respaldada y por ende disminuye la Legalidad y Veracidad de los mismos.

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

Tomar en cuenta previo a la suscripción de contratos para ejecución de obras y/o Servicios que estos contengan las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, así como elaborar el expediente, para el control del mismo, el expediente debe contener toda la documentación desde el inicio hasta que finalice la obra.

**8. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, el profesor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “debido a que la Municipalidad no cuenta con fondos suficientes no se ha nombrado un oficial de Información”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté dando a conocer las obras que ejecuta en beneficio de la Comunidad.

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

Asignar a un empleado, la función de oficial de Acceso a la Información Pública y publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**9. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS COBROS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al realizar la revisión al rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva un Control adecuado de los cobros de los diferentes impuestos ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No se lleva un auxiliar del pago por concepto de servicio de tren de aseo ni del pago de agua potable, debido a que el sistema de agua presenta fallas y brindan parcialmente el servicio.
- No llevan control adecuado del impuesto personal ya que no efectúan la deducción por planilla a los empleados.
- No se lleva un listado de los dominios plenos otorgados y el monto recaudado por este concepto.
- Debido a que en el municipio no cuentan con un rastro Municipal no llevan un control de los destaces que realizan los vecinos, por lo que no se efectuar el cobro del Impuesto Pecuario.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los artículos 77 y 82, así mismo lo establecido en el plan de arbitrios y el catálogo de valores vigente, aprobado por la corporación municipal para el período.

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, la señora Meliza Borjas Castro, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: “no se realizan análisis y evaluaciones de las Cuentas Por Cobrar por el desconocimiento sobre el tema”

Asimismo en nota de fecha 09 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Municipal, manifiesta lo siguiente: “en atención al oficio en el cual solicita explicación sobre el cobro de agua potable y tren de aseo, la tarifa de L 25.00 para el agua se aprobó pero no se implementó debido a las deficiencias del proyecto, ya que el servicio de agua potable tiene una duración de cuatro horas diarias distribuidas dos por la mañana y dos por la tarde y se dará cumplimiento a lo establecido en el Plan de Arbitrios cuando el Sistema funcione correctamente, por lo que el Servicio de agua se siguió cobrando a L15.00 más L 10.00 de tren de aseo, haciendo un total de L25.00 mensuales por los dos servicios.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información y que esté dejando de percibir mejores ingresos que podrían utilizarse en obras de beneficio a la comunidad.

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

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario y al Jefe de Catastro municipal para que a partir de la fecha procedan a efectuar los cobros de los impuestos y Tasas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, Plan de arbitrios vigente y catálogo de valores catastrales.

## **10. NO EXISTE UNA ADECUADA SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN**

Al revisar los diferentes rubros se constató que no existe una adecuada salvaguarda de la documentación, en vista que se nos informó del extravío de la tarjeta de ahorro correspondiente a la cuenta No. 0215002015 de Banco Continental, de igual forma se constató que no se encontraban archivados algunos estados de cuenta de las

diferentes cuentas bancarias aperturadas y algunas órdenes de pago presentaban deficiencias.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del Control Interno, en la TSC-NOGECI VI-06 **Archivo Institucional**.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “la información soporte siempre ha existido aceptando que la salvaguarda de la misma no ha sido debidamente ordenada, Cabe mencionar que a partir de ese hallazgo se ordenó la documentación posteriores”

Lo anterior dificultó efectuar una adecuada revisión, además se corre el riesgo que la documentación pueda ser objeto de deterioro o extravío.

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

Girar instrucciones a cada uno de los empleados que laboran en la Municipalidad para que procedan a archivar la documentación a su cargo en un lugar adecuado, mismo que permita que la documentación se encuentre protegida contra pérdida, daño o alteraciones.

#### **11. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO DEJA EVIDENCIA DE LOS CÁLCULOS EFECTUADOS POR EL PAGO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES COBRADO EN AÑOS ANTERIORES.**

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Catastro no lleva un control adecuado sobre los cálculos de los montos pagados por los contribuyentes por concepto de los diferentes impuestos, ya que actualizan las fichas al año vigente y no dejan evidencia de los cálculos efectuados en años anteriores, así mismo no manejan un expediente por contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector **TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información**

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “el Departamento de Catastro en estrecha coordinación con el departamento de Control Tributario ha manejado a partir del año 2007 la ficha única de contribuyente en la cual se registran los valores a pagar por concepto de tributos tanto de bienes inmuebles como en los servicios públicos. Las fichas son custodiadas por Control Tributario”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar con exactitud si los cobros se efectuaron correctamente, además la Administración Municipal no cuenta con información oportuna útil para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO**

Proceder a la creación de un expediente por cada contribuyente sujeto al pago del impuesto sobre bienes inmuebles, mismo que deberá contener todo el historial del contribuyente, dejando evidencia de los cálculos y pagos efectuados en los pagos de años anteriores.

**12. NO SE LLEVA UN AUXILIAR DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIO PLENO Y NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE UTILIZAN EN OBRAS DE INVERSIÓN**

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que no se lleva un auxiliar de los ingresos por concepto de dominio pleno, tampoco existe un informe que evidencie si se han utilizado en proyectos de beneficio a la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 71

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “durante el período auditado los ingresos por concepto de dominio pleno fueron tipificados como ingresos corrientes e ingresaron a la cuenta bancaria aperturada para tal fin, a raíz de la observación se registran como ingresos de capital habiéndose aperturado una cuenta especial para su respectiva custodia”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los ingresos se utilizaron en Inversión.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Llevar un auxiliar de los Ingresos por concepto de venta de Dominios Plenos, a fin de que se destinen únicamente para proyectos u obras de Inversión.

**13. LOS PRESUPUESTOS E INFORMES DE GESTIÓN NO SON PRESENTADOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar las correspondientes pruebas al rubro de presupuestos se comprobó que la Municipalidad no envía los presupuestos e informes de gestión a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la ley de Municipalidades

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 97

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas Altamirano, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” si bien es cierto que las liquidaciones presupuestarias no eran presentadas en los plazos establecidos por la Ley, hoy en día nos enmarcamos en la normativa de la SEIP para entrega de los informes correspondientes”

Lo Anterior ocasiona que en algunas ocasiones la Municipalidad no reciba las transferencias oportunamente.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a enviar los presupuestos e informes de gestión a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS,  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**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**

## CAPÍTULO V

### ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (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 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

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara durante el período sujeto a examen gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 18 proyectos, los que fueron aprobados con el PIM-ERP-2006, 2007 y 2008 por un monto de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L3,682,679.30)**. Dichos fondos fueron

recibidos durante el período sujeto a examen, los cuales se invirtieron en los ejes: Productivo y Social e Institucional.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP**  
**Valores expresados en Lempiras**

Fuente de Financiamiento	
PIM-ERP-2006	<b>212,949.59</b>
PIM-ERP-2007	<b>1,469,116.56</b>
FONDOS DE EMERGENCIA 2008	<b>2,000,613.24</b>
<b>Total Asignado de la ERP durante el período</b>	<b>3,682,679.30</b>

**C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

En el período auditado, a la municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2006,2007 Y Fondos De Emergencia 2008 y depositados en la Cuenta de cheques 01-15-000853 Banco Continental, los desembolsos por un monto de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS ( L 3,630,504.48)**

La utilización de fondos fue distribuida así:

**PIM-ERP-2006**

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Monto del Proyecto	Porcentaje Ejecutado
1	Fortalecimiento de la Unidad de Control tributario y la oficina de Catastro.	Casco Urbano	Institucional	204,111.69	100%
<b>Total</b>				<b>204,111.69</b>	

**PIM-ERP-2007**

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Monto del Proyecto	Porcentaje Ejecutado
1	Compra de mobiliario para oficina del comisionado Municipal	Municipalidad	Institucional	6,088.00	100%
2	Compra de computadora para oficina del Comisionado Municipal	Municipalidad	Institucional	13,139.42	100%

3	Consultoría	Municipalidad	Institucional	60,000.00	100%
4	Compra de 1400 láminas de zinc para reposición de techos	Aldea Buena Vista, Piletas, los Panales, Agua Tapada, sitio viejo, San Marcos, Robledal	Productivo	390,600.00	100%
5	Pago por Contraparte a proyecto de electrificación ejecutado con el FHIS	Aldeas la Puerta, Sitio viejo, Robleda, Terrero, colorado y Buen ejemplo.	Productivo	955,972.13	100%
<b>Total</b>				<b>1,425,799.55</b>	

### FONDOS EMERGENCIA 2008

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Monto del Proyecto	Porcentaje Ejecutado
1	Reparación de Tramo carretero desvió Aldea Panales-Panales -Panales	Aldea Panales	Productivo	588,262.50	100%
2	Reparación de tramo carretero desvió de carretera acceso. Aldea Panales	Municipio San Marcos-Aldea Panales	Productivo	294,615.00	100%
3	Reparación de Tramo Carretero desvió Chumbagua-Buen Ejemplo-Las Palmas	Chumbagua, Buen Ejemplo, las Palmas	Productivo	844,537.50	100%
4	Reparación de tramo carretero Zapote N°2 y calle de acceso a la escuela del Municipio de San Marcos Santa Bárbara.	Zapote N°2 y calle de acceso a la escuela del Municipio de San Marcos Santa Bárbara.	Productivo	317,403.56	100%
<b>Total</b>				<b>2,044,818.56</b>	

**RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**  
**31 DE JULIO DE 2007 al 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**  
**(Valores Expresados en Lempiras)**

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
Saldo inicial Cuenta de Cheques N°01-15-000853 Banco Continental		0.0
<b>Ingresos</b>		
<b>Ingresos 2006</b>	212,949.59	
PIM-ERP-2007	1,469,116.56	
Fondos Emergencia 2008	2,000,613.24	
<b>Disponibilidad del período</b>		<b>3,682,679.39</b>
<b>Egresos</b>		3,674,729.80
<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>7,949.59</b>

<b>Saldo Según Auditoría</b>		<b>7,949.59</b>
Saldo en cuenta N° N°01-15-000853 Banco Continental		<b>7,949.59</b>
Diferencia( Sobrante)		<b>0.0</b>

**Conclusión**

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad para la elaboración de los perfiles partió de las necesidades de cada comunidad, se comprobó que la documentación estaba desordenada , lo que dificultó su revisión.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO VI**

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

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

**A. RESPONSABILIDADES CIVILES**

**B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## CAPÍTULO VI

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

#### A. RESPONSABILIDADES CIVILES

##### 1. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar el rubro de gastos, se encontraron algunas órdenes de pago del período examinado que no contienen completa la documentación que soporte el gasto efectuado, el monto de las ordenes no documentadas asciende a la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS, (L578,118.95)**, distribuidos entre la gestión de los siguientes tesoreros:

- José Merlín Mejía L 174,000.00
- Roberto Carlos Altamirano 404,118.95

**Ver anexo N°3 en página 77**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, artículos 121,122 numeral 6 y artículo 125.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de diciembre de 2010 el señor Roberto Carlos Altamirano, ex tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “le comunico que ya no laboré en tan prestigiosa Institución, por lo tanto no tengo acceso a la respectiva documentación soporte, ya que es responsabilidad de la Auditora Glenda Yamileth Turcios facilitarles dicha documentación como garante de toda la documentación que en esta Institución se encuentra”

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamileth Turcios, Auditora Municipal, manifiesta lo siguiente: “en atención al oficio 042-039-2010-DAM-CFTM de fecha 03 de diciembre de 2010 mediante el cual solicita el motivo de la aclaración y documentación completa de respaldo es porque no fue exigida a falta de conocimiento para dicho soporte por los señores Tesoreros José Merlín Mejía, Roberto Carlos Altamirano, Eduviges Dubòn Peña. La cual estoy entregando documentación soporte que no está completa en su totalidad según detalle enviado.

## **OPINION DEL AUDITOR**

Se solicitó justificación por parte de los responsables del manejo y custodia de la documentación, la señora Glenda Yamilet Turcios en respuesta al oficio 042/039/2010-DAM-CFTM, remitió una Cantidad mínima de documentación la cual no cumplió los requisitos solicitados.

Lo descrito anteriormente ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, por un monto de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS, (L578,118.95).**

## **RECOMENDACIÓN 1** **AL TESORERO MUNICIPAL**

Emitir las órdenes de pago documentadas adecuadamente, las mismas deben soportarse de acuerdo al tipo de gasto, en el caso de las compras debe tener: cotizaciones, factura, acta de entrega de la compra, en los viáticos anticipo de viáticos, liquidación con su respectiva factura de hotel, combustible, informe de gira, invitaciones o diplomas de acuerdo al tipo de viaje.

## **2. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5 DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS.**

Al realizar la evaluación de control interno y la revisión al rubro de gastos, se comprobó que en la Municipalidad no se realiza la retención del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores que reciben pagos por concepto de dietas, detalle a continuación:

### **Regidores que no se les retuvo el 12.5% Valores Expresados en Lempiras**

<b>Nombre Regidor</b>	<b>Valor Pagado del 26 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2010</b>	<b>Valor del Impuesto no Retenido</b>
Enrique Sandoval Romero	26,600.00	3,325.00
Mario Francisco Villalvir López	26,600.00	3,325.00
Cristina Milla	26,600.00	3,325.00
Héctor Danilo Paz	26,600.00	3,325.00
Ricardo Madrid	26,600.00	3,325.00
Denis Rafael Cuestas Sosa	26,600.00	3,325.00
Zenovia Aguilar Ortega	26,600.00	3,325.00
Carmen Rodríguez Aguilar	26,600.00	3,325.00
<b>Total</b>	<b>212,800.00</b>	<b>26,600.00</b>

**Ver anexo N°4 en página 78**

Incumpliendo lo establecido en:

## **Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 50**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Municipal y el señor Eduviges Dubón Peña, Tesorero Municipal manifiestan lo siguiente: “Por este medio le estoy informando con respecto al pago de retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta realizadas al contratista Mendoza Moya, durante la ejecución de los proyectos de obras públicas las cuales no fueron depositadas a la DEI por motivo que se fue a realizar el pago de dichos impuestos pero no se pudo realizar dicho pago por falta de información en las oficinas de la DEI. El impuesto de la retención siempre quedo en la cuenta N°01-05-005399 de Banco Continental de la Municipalidad”

De igual forma, en nota sin fecha el señor Eduviges Dubón Peña, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores se cobraba pero en sesión de Corporación acta 03-2009 los Regidores aprobaron que ya no se les cobrara y lo que se les había cobrado se les devolviera”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS ( L 26,600.00)**

### **RECOMENDACIÓN 2** **AL TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar la planilla de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal con la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.

Asimismo en los contratos de ejecución de obras y Contratos de Servicios Profesionales, solicitar al contratado la constancia de pagos que estén bajo el Régimen de pagos a cuentas extendida por la DEI y el último pago realizado por este concepto y en caso de no presentarla, hacer la deducción correspondiente.

Posterior a la retención de dicho impuesto, deberá efectuar el pago correspondiente a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en una agencia Bancaria.

### **3. FUNCIONARIO QUE RECIBIÓ SUELDOS DE OTRAS INSTITUCIONES Y A LA VEZ DE LA MUNICIPALIDAD.**

Durante la realización de la auditoria se comprobó que el señor Héctor Darío Borjas Altamirano actual Alcalde Municipal quien fungió como Vice alcalde desde el 31 de octubre de 2007 hasta el día 12 de marzo del año 2010, se le efectuaron pagos durante el período que comprende del 31 de octubre del 2007 al 30 de agosto del año 2010, por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L 234,601.47)**. No se encontró evidencia documental que el señor Borjas asistió a la Municipalidad en el horario establecido en la misma ,así mismo se constató según información proporcionada por la Secretaria de Educación que el profesor Borjas también labora como Director de la Escuela Rodrigo Paredes del Municipio de San Marcos Departamento de Santa Bárbara donde se le efectuaron pagos según detalle proporcionado por la Secretaria de Educación por la

cantidad de **SETECIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS, (L715,816.98)**. Según constancia de la Oficina Distrital de Educación Pública suscrita por el señor Gerson Noe Gutiérrez, el señor Héctor Darío Borjas laboró en la escuela Rodrigo Paredes en un horario de 7.30 AM a 12.30 PM y en la Municipalidad de 2-5 P.M .

**Ver Anexo N° 5 página 79.**

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la Republica, artículo 258

Ley de Municipalidades, artículo 31 numeral 2,

En fecha 08 de marzo de 2013, se le envió nota al señor Héctor Darío Borjas solicitando la justificación al respecto, sin embargo a la fecha no se tiene respuesta, solamente se proporcionó constancia del Director distrital de Educación Pública.

#### **OPINION DEL AUDITOR.**

El señor Borjas en ambas instituciones realizó funciones administrativas, tampoco en la Municipalidad se encontró evidencia documental que evidencie la asistencia del señor Borjas a la Municipalidad.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara por un monto de **CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L117,300.74)**.

#### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Evitar efectuar pagos a funcionarios o empleados que laboren en otras Instituciones del Estado, excepto los que laboran en el área de la docencia o Salud Pública, siempre y cuando no exista incompatibilidad de horarios.

#### **4. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES QUE NO ASISTIERON A SESIONES DE CORPORACIÓN.**

Al efectuar el análisis de gastos y revisar el libro de actas de Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de dietas a regidores que no asistieron a diferentes sesiones por un monto de **NUEVE MIL CINCUENTA LEMPIRAS (L 9,050.00)** en vista que el libro de actas no se encuentra firmado por los funcionarios, por lo tanto no hay evidencia que asistieron a sesión requisito indispensable para que puedan recibir pago por concepto de dietas, a continuación se describe el detalle de pagos efectuadas.

### Valores Expresados en Lempiras

NOMBRE DEL REGIDOR	NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE SESION NO ASISTIDA	MONTO PAGADO POR SESION	TOTAL
Juana Hernández	8049	18/08/2008	1,312.50	
Juana Hernández	8049	01/09/2008	1,312.50	
Juana Hernández	9107	17/10/2008	1,312.50	
Juana Hernández	9173	04/11/2008	1,312.50	
Sub -Total				<b>5,250.00</b>
Delmyn Nohemí Cruz H	9352	08/01/2009	1,900.00	
Delmyn Nohemí Cruz H	9551	16/03/2009	1,900.00	
Sub-Total				<b>3,800.00</b>
<b>Total</b>				<b>9,050.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades reformado por el decreto 127-2000), artículo 28 párrafo 1 y artículo 35.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de noviembre del año 2010, la señora Maudy Yolani Peña, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente:” en atención al oficio N1°031/039/2010-DAM-CFTM de fecha 29/11/2010, referente a las actas en las cuales en el preámbulo no aparece el nombre de los regidores, pero si aparecen las firmas, no puedo responder su pregunta debido a que corresponden a la Corporación anterior y por lo tanto yo no estaba en el cargo de Secretaria.

#### **OPINION DEL AUDITOR.**

No se pudo localizar al ex Secretario Municipal, no obstante prevalece lo constatado en el libro de actas.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **NUEVE MIL CINCUENTA LEMPIRAS,(L9,050.00)**

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

Evitar efectuar pagos por concepto de Dietas a Regidores Municipales que no asisten a Sesiones de Corporación Municipal.

## B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### 5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaborados por la Municipalidad, del período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

#### Valores Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos según ley	Gastos Ejecutados por la municipalidad	Exceso del Gasto	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
2008	1,822,702.26	6,331,934.16	<b>1,817,949.89</b>	2,691,199.64	873,249.75	48%
2009	2,088,922.08	7,849,916.86	<b>2,535,286.89</b>	2,722,379.26	<b>187,092.37</b>	8%

2009\*\*Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 127-2000, 2010\*\*\* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 143-2009.

<b>2008</b>			
Ingresos corrientes	1,822,702.26	65%	1,184,756.47
Transferencias 5%	6,331,934.16	10%	633,193.42
Gasto permitido			<b>1,817,949.89</b>
<b>Comparación:</b>			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			2,691,199.64
33 %Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<b>1,817,949.89</b>
<b>Exceso</b>			873,249.75
<b>2009</b>			
Ingresos corrientes	2,088,922.08	65%	1,357,799.36
Transferencias 5%	7,849,916.86	15%	1,177,487.53
Gasto permitido			<b>2,535,286.89</b>
<b>Comparación:</b>			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			2,722,379.26
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<b>2,535,286.89</b>
<b>Exceso</b>			<b>187,092.37</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91. Y 98

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, el señor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” los gastos de funcionamiento reflejan un sobre

giro del porcentaje aprobado por la Ley pero es de reconocer que la Municipalidad cubre los gastos totales por sueldos a empleados y dietas a Regidores de Ingresos corrientes, lo que evidencia sostenibilidad y por ende mayor inversión social con fondos asignados por transferencia del Gobierno Central”

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente

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

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central se utilicen de acuerdo al porcentaje establecido en el artículo 91 de la Ley de Municipalidades no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad

**6. CONTRATISTAS QUE EJECUTARON OBRAS, SE LES EFECTUÓ RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y NO SE ENTERARON LOS VALORES A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS.**

Al realizar la evaluación de Control Interno y la revisión al rubro de gastos, se comprobó que en la Municipalidad realizó la retención del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a contratistas de Proyectos de Obras Públicas, sin embargo la Municipalidad no enteró los Valores a la Dirección Ejecutiva de Ingresos detalle a continuación:

**Valores expresados en Lempiras**

<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	<b>Contratista</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Costo del proyecto</b>	<b>Valor Retenido y no enterado a la DEI</b>
02-03-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación del tramo carretero desvió de aldea Panales-Panales	588,262.50	73,532.81
02-03-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación tramo carretera calle de acceso de cabecera municipal, aldea Potrerillos		

			294,615.00	36,826.87
02-03-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación tramo carretero Chumbagua-las Palmas	844,537.50	105,567.19
09-06-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación tramo carretero Zapote II calle acceso a la escuela en casco urbano	317,403.56	39,675.45
	<b>Total</b>		<b>2.044,818.56</b>	<b>255,602.32</b>

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 50**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Municipal y el señor Eduviges Dubón Peña, Tesorero Municipal manifiestan lo siguiente: "Por este medio le estoy informando con respecto al pago de retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta realizadas al contratista Mendoza Moya, durante la ejecución de los proyectos de obras públicas las cuales no fueron depositadas a la DEI por motivo que se fue a realizar el pago de dichos impuestos pero no se pudo realizar dicho pago por falta de información en las oficinas de la DEI. El impuesto de la retención siempre quedo en la cuenta N°01-05-005399 de Banco Continental de la Municipalidad"

Lo anterior ocasiona que el Estado no reciba oportunamente los valores retenidos por la Municipalidad.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que cuando efectúen deducciones por concepto del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Contratistas de Obra o Contratos por Servicios Profesionales Técnicos estos deben enterarse a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los primeros diez días del mes siguiente a la deducción.

### **7. LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS**

Al efectuar el control interno y la revisión al rubro de obras se comprobó que las erogaciones por concepto de obras públicas ejecutadas no están debidamente documentadas, ya que les falta: ordenes de inicio, actas de recepción final, constancia de los beneficiarios de obras, fotografías, no se adjuntan estimaciones, no hay evidencia que se realizan cotizaciones, la mayoría de los contratos se otorgan al mismo ejecutor, ejemplos a continuación:

Detalle de Ordenes que no tienen completa la documentación

DESCRIPCION DEL GASTO	ÓRDEN DE PAGO		MONTO	NUM. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
	NÚMERO	FECHA						
Pago por primera estimación al contrato del proyecto reparación de calles del casco urbano	10688	40431	50,000.00	4800829	10-09-2010	50,000.00	Marlon Pinto Sanchez	Falta contrato de obras, recibo, fotos del proyecto y estimación de la obra Y Constancia de los beneficiarios
Pago por cancelación de contrato del proyecto de reparación de calles del casco urbano	10720	40438	59,500.00	4800837	17-09-2010	59,500.00	Marlon Pinto Sanchez	Falta recibo, acta de recepción última estimación
Pago por cancelación de contrato del proyecto de reparación de calles del casco urbano	10721	40438	271,300.00	4800838	17-09-2010	271,300.00	Marlon Pinto Sanchez	Falta recibo, acta de recepción última estimación

Detalle de contratos otorgados a un mismo ejecutor

FECHA DEL CONTRATO	Contratista	Nombre del Proyecto	Costo del proyecto	Valor Retenido y no enterado a la DEI
02-03-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación del tramo carretero desvió de aldea Panales-Panales	588,262.50	73,532.81
02-03-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación tramo carretera calle de acceso de cabecera municipal, aldea Potrerillos	294,615.00	36,826.87
02-03-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación tramo carretero Chumbagua-las Palmas	844,537.50	105,567.19
09-06-2009	Rafael Mendoza Moya	Reparación tramo carretero Zapote II calle acceso a la escuela en casco urbano	317,403.56	39,675.45
	<b>Total</b>		<b>2.044,818.56</b>	<b>255,602.32</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 122 y 125

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de control, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

**Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Año 2010, Artículo 31 (2010).**

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamileth Turcios, Auditora Municipal, manifiesta lo siguiente: “en atención al oficio 042-039-2010-DAM-CFTM de fecha 03 de diciembre de 2010 mediante el cual solicita el motivo de la aclaración y documentación completa de respaldo es porque no fue exigida a falta de conocimiento para dicho soporte por los señores Tesoreros José Merlin Mejía, Roberto Carlos Altamirano, Eduviges Dubòn Peña. La cual estoy entregando documentación soporte que no está completa en su totalidad según detalle enviado.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2010, la señora Glenda Yamilet Turcios, Auditora Interna en el inciso f manifiesta lo siguiente: “no se hacen cotizaciones, estimaciones, ni fianzas, ordenes de cambio, acta de recepción y supervisiones por escrito es por falta de conocimiento de la Ley de Contratación del Estado”

En nota de fecha 15 de marzo del año 2013, el señor Héctor Darío Borjas, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “referente a las deficiencias encontradas en los expedientes de proyectos de infraestructura debo manifestar que en efecto existen , sin embargo se ha subsanado en los procesos de adjudicación posteriores”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar la Legalidad de las operaciones efectuadas.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Previo a la autorización y desembolsos por concepto de obras públicas verificar que la orden de pago contenga completa la documentación de respaldo, como ser : orden de inicio, actas de recepción final, constancia de los beneficiarios de obras, fotografías, estimaciones de obra entre otras, dependiendo de la etapa en que se encuentre la obra, de igual forma previo a la selección de un contratista deben realizarse los procesos de contratación establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **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  
DEPARTAMENTO DEL SANTA BÁRBARA**

**CAPÍTULO VIII  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### **1 NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 124-2007-DASM-PROADES**

Al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 124-2007-DASM-PROADES correspondiente al período del 25 de enero de 2002 al 30 de octubre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, se comprobó que la Municipalidad, no cumplió con algunas de las recomendaciones formuladas, para corregir las debilidades de control interno, las que se detallan a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	<b>CONTROL INTERNO</b>	
1	<b>LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SUJETOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES NO LO HICIERON.</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS</u></b></p> <p>Proceder de inmediato a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas tal y como lo establece la Ley Orgánica del TSC en su Artículo No. 56.</p>
2	<b>LOS FUNCIONARIOS SUJETOS A PRESENTAR CAUCIÓN NO LA HAN HECHO</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b> <b><u>AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.</u></b></p> <p>Proceder de inmediato a la presentación de la caución ante el Tribunal Superior de Cuentas según lo exige el Artículo No. 97 de la Ley Orgánica del TSC.</p>
3	<b>NO SE EFECTUA RETENCIÓN DEL 12.5% SOBRE LAS DIETAS PAGADAS</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u></b> <b><u>AL TESORERO MUNICIPAL.</u></b></p> <p>Proceder de inmediato a la retención del 12.5% que exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo No. 50 en concepto de dietas dicha retención deberá ser enterada en una institución bancaria autorizada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.</p>
4	<b>LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b> <b><u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></b></p> <p>Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.</p>

5	<b>NO EXISTE REGLAMENTOS DE VIÁTICOS Y CAJA CHICA.</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 5</u></b> <b><u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder a la elaboración e implementación de un reglamento para establecer montos de viáticos, liquidaciones, informes etc. Y lo correspondiente al establecimiento y operación de caja chica en cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades. Estos reglamentos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal</p>
6	<b>NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS.</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 6</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Toda compra efectuada por La Municipalidad deberá realizarse mediante: Al menos dos cotizaciones cuando el monto no exceda a L. 30,000.00 y con un mínimo de tres cotizaciones para montos superiores a L. 30,000.00 y hasta L. 100,000.00. Todo lo anterior para cumplir con La Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales del Presupuesto. Estos montos serán aplicables hasta su modificación en las normas presupuestarias que se emitan cada año.</p>
7	<b>NO SE REGISTRAN DEPOSITAN INTEGRA OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS. NI Y</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 7</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, seleccionando un día a la semana para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.</p>
8	<b>LOS FORMULARIOS DE AVISOS DE COBROS NO SON PRENUMERADOS.</b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 8</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en La Municipalidad deberán llevar pre impresos, series de números correlativos, asimismo para control debe solicitarse a la imprenta que en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes pre impresos adquiridos y en el momento de la recepción por la alcaldía deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establezca su custodia, informando al Tribunal Superior de Cuentas de cada emisión</p>

9	<p><b>LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES TRIBUTARIOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 9</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Emitir las instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada una de las tasas por servicio contempladas en el plan de arbitrios de cada año, y así mantener datos confiables y actualizados que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos, y dar cumplimiento con el Artículo 112 de La Ley de Municipalidades.</p>
10	<p><b>NO SE EFECTUAN VERIFICACIONES PERIODICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 11</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, como también la Adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar los fondos recaudados.</p>
11	<p><b>NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 12</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones a la Auditora Municipal, para que conforme a los estados de cuentas bancarios realice las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad para determinar saldos reales de la disponibilidad del efectivo.</p>
12	<p><b>EL AUDITOR MUNICIPAL REALIZA FUNCIONES INCOMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 13</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Exigir a la Auditora Municipal que reoriente las funciones que realiza y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones que la Ley de Municipalidades y el Artículo 44 de su Reglamento, le establecen.</p> <p>Para este propósito, la Auditora deberá elaborar y presentar a consideración de la Corporación Municipal, un Plan Anual de Trabajo para el año 2008, en el cual se establezcan las actividades mínimas de fiscalización que deberá realizar durante dicho ejercicio, con el propósito de cumplir adecuadamente con las atribuciones que la Ley de Municipalidades le otorga.</p>
13	<p><b>CONTRATOS ELABORADOS INCORRECTAMENTE</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN NO. 14</u></b> <b><u>AL SECRETARIO MUNICIPAL.</u></b></p> <p>Los contratos deberán llevar todas las cláusulas de calidad para cada una de las obras realizadas por la</p>

		Municipalidad según lo exige la Ley de Contratación del Estado.
14	<b>NO SE RETIENE A LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD IMPUESTO VECINAL</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN No. 15.</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></b>  Girar instrucciones a el Tesorero, para que realice la respectiva retención del impuesto vecinal a cada empleado
15	<b>LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN.</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN No. 16</u></b> <b><u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></b>  Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de organización que contenga lo dispuesto en el Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación.
16	<b>LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 17</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el Registro de la Propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.
17	<b>LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PERSONAL.</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 18</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:  <input type="checkbox"/> Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos). <input type="checkbox"/> Copia del acuerdo del nombramiento. <input type="checkbox"/> Fotocopia de identidad. <input type="checkbox"/> Detalle del desempeño del cargo.
18	<b>NO SE CUENTA CON LOS EXPEDIENTES DE DIFERENTES PROYECTOS DE OBRAS CON FONDOS DE TRANSFERENCIAS</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 19</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones a quien corresponda para que incorpore en los expedientes individuales la información, documentación, planos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de

		construcción, realizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro de los activos de La Municipalidad.
19	<b>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MAXIMO ESTABLECIDO</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 20</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de La Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento, máximo que es el 65% de los ingresos corrientes.
20	<b>NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 21</u></b> <b><u>A LA CORPORACION MUNICIPAL.</u></b>  Ordenarle al Alcalde Municipal que cumpla con lo que establece el Artículo 32 -B de la Ley de Municipalidades referente a las sesiones anuales de cabildos abiertos que deben ser un mínimo de cinco (5) sesiones por año, lo que permite mantener constantemente informada a la comunidad de toda la gestión administrativa de la Alcaldía.
21	<b>EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A CONSIDERACION EN LA FECHA CORRESPONDIENTE</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 22</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Someter el presupuesto a consideración a más tardar en el mes de septiembre de cada año y proceder a su aprobación en la fecha establecida de acuerdo a lo establecido en los Artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades.
	<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>	
22	<b>EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL LOS CUALES ESTÁN OBLIGADOS A RENDIR CAUCIÓN, NO LA HICIERON EFECTIVA</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Cumplir el precepto legal relacionado con la caución aplicada a las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos tal como lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
23	<b>LA CORPORACIÓN, ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA TOMARON POSESIÓN DE SU CARGO SIN RENDIR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.</b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Cumplir el precepto legal relacionado con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes tal como lo establece el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones

Lo Anterior ocasiona que al no implementar las correcciones en tiempo y forma, se sigue operando con las mismas deficiencias repercutiendo en el alcance de los objetivos y metas de la Municipalidad.

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

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se dé cumplimiento al plan de acción que contiene las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que éstas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 21 de agosto de 2013

**LIC. EMMA LIZETH RAMIREZ I**  
Supervisora de Auditoría DAM

**LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

**LIC. GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades