



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA, INTIBUCA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DEL 2002  
AL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2007**

**INFORME No. 090-2007-DASM-PROADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACION**



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

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	7
B. INGRESOS	7
C. EGRESOS	7
D. NOTAS EXPLICATIVAS	7

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS.	25



## **CAPÍTULO V**

<b>FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA</b>	<b>26</b>
---	-----------

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20
--	----

## **CAPÍTULO VII**

<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	<b>32</b>
----------------------------	-----------

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 11 de diciembre del 2007  
**Oficio No. 1007-2007-MP-RGM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San marcos de la Sierra  
Departamento de Intibucà  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 090-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucà, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre del 2007. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2007 y de la orden de trabajo No. 090/2007-DASM-PROADES del 10 de Septiembre de 2007.

#### B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

##### Objetivos Generales

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

##### Objetivos Especificos

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre del 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra 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 de la Sierra con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto

directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. 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 esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y sus distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXÁMEN**

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 10 de Septiembre del 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales y recibos únicos entregados, no obstante, encontramos en todo el período de la auditoría, que la Municipalidad no emite recibos por algunos ingresos que recauda, lo que indica la posibilidad que no hayamos tenido a la vista la totalidad de los ingresos generados.

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

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 25 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.
- ✚ Se examinaron los depósitos que percibe la municipalidad por matricula de vehículo y armas de fuego.

### **Egresos**

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

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

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área.

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

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

### **Cumplimiento de Legalidad**

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

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Marcos de La Sierra.

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. No se nos proporcionaron los reportes rentísticos de los años 2002, 2003 y 2007 por lo que no fue posible aplicar pruebas sustantivas sobre tales reportes.

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

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra.**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el periodo del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre del 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

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

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno, sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de San Marcos de La Sierra para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo II de Control Interno.

#### **Cumplimiento de Legalidad.**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

El 10 de octubre del 2007 nos reunimos con la Corporación Municipal de San Marcos de La Sierra para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo N° 1**.

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

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

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia, Catastro Municipal

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

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

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

- A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**
  
- B. INGRESOS**
  
- C. EGRESOS**
  
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO  
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA, DEPARTAMENTO  
DE INTIBUCA DEL 25 DE ENERO DEL 2002 AL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2007.**

30 de noviembre de 2007

**A la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos de la Sierra,  
Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por el período del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre del 2007. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 5, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Intibucá por el período del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre del 2007, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 22 de octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ**

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA, INTIBUCA  
PERÍODO DEL 25 DE ENERO DEL 2002 AL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2007.  
(Expresado Lempiras)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Nota
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>972,548.04</b>	<b>13,162.94</b>	<b>985,710.98</b>	<b>985,710.98</b>	<b>584,371.98</b>	<b>401,339.00</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>709,138.79</b>	<b>13,162.94</b>	<b>722,301.73</b>	<b>722,301.73</b>	<b>538,195.77</b>	<b>184,105.96</b>	<b>5</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	293,077.79	-	293,077.79	293,077.79	216,963.94	76,113.85	
112	Impuesto Personal o Vecinal	78,299.00	1,249.74	79,548.74	79,548.74	57,335.41	22,213.33	
113	Impto.S/Ind. Comercio y Servicios	32,073.00	5,926.00	37,999.00	37,999.00	30,824.85	7,174.15	
114	Impto.S/extracción o explotación	63,833.00	-	63,833.00	63,833.00	39,393.00	24,440.00	
115	Impusto Pecuario	12,742.00	-	12,742.00	12,742.00	9,932.00	2,810.00	
116	Tasas por Servicios	23,492.00	-	23,492.00	23,492.00	5,892.00	17,600.00	
117	Derechos	205,622.00	5,987.20	211,609.20	211,609.20	177,854.57	33,754.63	
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>263,409.25</b>	<b>-</b>	<b>263,409.25</b>	<b>263,409.25</b>	<b>46,176.21</b>	<b>217,233.04</b>	
121	Multas	63,425.00	-	63,425.00	63,425.00	38,332.70	25,092.30	
122	Recargos	20,900.00	-	20,900.00	20,900.00	-	20,900.00	
123	Rezagos	152,484.25	-	152,484.25	152,484.25	7,009.99	145,474.26	
124	Renta de Propiedades	22,600.00	-	22,600.00	22,600.00	833.52	21,766.48	
125	Intereses	4,000.00	-	4,000.00	4,000.00	-	4,000.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>12,185,775.21</b>	<b>1,594,153.60</b>	<b>13,782,928.81</b>	<b>13,779,928.81</b>	<b>13,214,481.43</b>	<b>571,447.38</b>	
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>18,000.00</b>	<b>-</b>	<b>21,000.00</b>	<b>18,000.00</b>	<b>463.25</b>	<b>23,536.75</b>	
	Dominios plenos	18,000.00	-	21,000.00	18,000.00	463.25	23,536.75	
<b>24</b>	<b>Transferencias</b>	<b>12,070,662.23</b>	<b>1,594,153.60</b>	<b>13,664,815.83</b>	<b>13,664,815.83</b>	<b>13,150,792.95</b>	<b>514,022.88</b>	
241	Transferencias 5%	8,424,214.57	1,594,153.60	10,018,368.17	10,018,368.17	9,504,345.29	514,022.88	
	Fondos ERP	3,646,447.66	-	3,646,447.66	3,646,447.66	3,646,447.66	-	6
25	Otros Ingresos	97,112.98	-	97,112.98	97,112.98	63,225.23	33,887.75	
251	Otros Ingresos	34,000.00	-	34,000.00	34,000.00	-	34,000.00	
	Intereses	63,112.98	-	63,112.98	63,112.98	63,225.23	112.25	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>13,158,323.25</b>	<b>1,607,316.54</b>	<b>14,768,639.79</b>	<b>14,765,639.79</b>	<b>13,798,853.41</b>	<b>972,786.38</b>	

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN  
MARCOS DE LA SIERRA, INTIBUCA  
PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2007.  
(Expresado Lempiras)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	<b>Gasto Total</b>	<b>11,772,334.66</b>	<b>2,512,669.31</b>	<b>14,756,438.37</b>	<b>13,657,925.23</b>	<b>12,685,099.78</b>	<b>479,187.57</b>	
	<b>Sub total Gasto Corriente</b>	<b>4,298,272.95</b>	<b>690,394.41</b>	<b>5,497,311.96</b>	<b>4,880,760.82</b>	<b>3,926,497.46</b>	<b>421,072.48</b>	<b>7</b>
100	Servicios Personales	2,991,108.55	270,423.11	3,261,531.66	3,266,885.17	2,950,813.42	316,071.75	
200	Servicios No Personales	808,290.40	264,726.25	1,078,858.25	834,256.47	696,475.04	137,781.43	
300	Materiales y Suministros	93,975.00	25,084.08	278,159.08	262,059.08	79,642.64	23,613.44	
<b>400</b>	Maquinaria y Equipo	1,000.00	-	40,600.00	40,600.00	-	13,266.00	
500	Transferencia corriente	403,899.00	130,160.97	838,162.97	476,960.10	199,566.36	- 69,660.14	
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>7,474,061.71</b>	<b>1,822,274.90</b>	<b>9,259,126.41</b>	<b>8,777,164.41</b>	<b>8,758,602.32</b>	<b>58,115.09</b>	
400	Bienes Capitalizables	4,407,529.01	1,822,274.90	6,192,593.71	5,366,321.71	5,692,069.62	- 286,194.91	
500	Transferencia de Capital	-	-	-	344,310.00	-	344,310.00	
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	-	-	-	-	-	-	
800	Otros Gastos	-	-	-	-	-	-	
900	Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-	
	Fondos ERP	3,066,532.70	-	3,066,532.70	3,066,532.70	3,066,532.70	-	<b>6</b>

**Nota:**

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.*

**AUDITORÍA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL  
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA  
PARA EL PERÍODO DEL 25 ENERO DE 2002 AL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2007.**

**NOTAS A LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período de 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre del 2007 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

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

**Nota 2. Sistema Contable**

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que hace están realizados en base a efectivo y en consecuencia la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen en la fecha de recibidos y los gastos cuando son pagados.

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

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para la determinación y control de las cuentas por cobrar.

**Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que es realizada por el Tesorero Municipal como actividad adicional a su

cargo debido a que la municipalidad no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto.

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

Las actividades de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

El objetivo de la municipalidad de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la Republica y las Leyes; Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 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; Propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de San Marcos de la Sierra pertenece al grupo descentralizado del sector público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2, asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

#### **Nota 5 Ingresos por impuestos Tributarios .**

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes para las Municipalidades, el cual se ha visto limitado en esta alcaldía debido a la falta de pago de la mayoría de la población.

El Impuesto de industria comercio y servicios no se cobra en base a lo que estipula la Ley de municipalidades y su Reglamento debido a que no se utiliza la tarifa según la tabla indicada en el articulo 78, si no que el cobro se hace en base a una tasa fija mensual por negocio aperturado. **(Ver HH 9).**

#### **Nota 6 Ingresos ERP.**

Durante el año 2006, la Municipalidad de San Marcos de la Sierra recibió la cantidad de L. 3, 646,447.61 de los fondos ERP, de los cuales no se realizó la ampliacion presupuestaria correspondiente mediante su inclusión en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 10 de septiembre del 2007 los montos ejecutados por ejes productivos se describen a continuación:

Eje Productivo	L 2, 004,171.18
Eje Social	1, 277,881.67
Eje Gobernabilidad	364,394.76

## **Nota 7. Gastos**

Se determinó que la administración de la Municipalidad, para el año 2006, se excedió en los límites máximos de gastos permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto a:

1. Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento.
2. Uso de los Ingresos corrientes en gastos de Funcionamiento.

A continuación se presenta en cifras el año 2006 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

<b>Fondo</b>	<b>Monto Total por ingresos corrientes y transferencias</b>	<b>Porcentaje máximo que corresponde a gastos de funcionamiento Lempiras</b>	
<b>Año 2006</b>		<b>%</b>	<b>Valor</b>
Ingresos Corrientes	96,179.45	65%	62,516.64
Transferencias del 5%.	2,246,203.72	10%	224,620.37
<b>Total</b>	<b>2,342,383.17</b>		<b>287,137.01</b>
<b>Monto Ejecutado por la Alcaldía</b>			<b>1,031,259.61</b>
<b>Diferencia. (Exceso en el gasto)</b>			<b>(744,122.60)</b>

De lo anterior de desprende que la administración de la municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

1. Exceso en el monto ejecutado por Gastos de Funcionamiento con respecto al máximo permitido en base a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes; exceso según detalle anterior por un monto en el año 2006 de L. 744,122.60.
2. Falta de inversión de los recursos financieros destinados a obras en beneficio de la comunidad.

**(Ver HH-1)**

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

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

## A. OPINIÓN

Señores

**Honorables miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Marcos de la Sierra

Departamento de Intibucà

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibuca, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre del 2007.

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

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

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

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

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

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

1. Uso excesivo en gastos de las trasferencias del 5% y de los Ingresos Corrientes;

2. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos que ejecuto la Municipalidad.
3. No se han celebrado los cinco cabildos abiertos que se exige conforme a ley;
4. No se cumple con aspectos fundamentales en la ejecución de proyectos;
5. No se efectúa arquezos periódicos a los fondos de la Municipalidad.
6. No se emite constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la corporacion que sirva de base para el pago de dietas.
7. La tesorería municipal no cuenta con la seguridad necesaria para la custodia de fondos;
8. No existe un registro actualizado de contribuyentes sujetos al pago de los diferentes tasas impuestos y servicios.
9. No se contratan ni se cobran los diferentes impuestos adecuadamente.
10. No se a efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios pagados por la municipalidad.
11. Inconsistencia en el cobro de impuestos municipales.
12. No existe un control adecuado para la asistencia permanencia de los empleados municipales,
13. El Alcalde Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales de su gestión administrativa.
14. No se ha solicitado el crédito fiscal ante la DEI por el pago de imppto sobre ventas a los proveedores.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de octubre de 2007

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

## C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. USO EXCESIVO EN GASTOS DE LAS TRANSFERENCIAS DEL 5% Y DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Se determinó que la administración de la Municipalidad para el año 2006 se excedió en los límites máximos de gastos permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, que establece que el máximo de gastos no excederá de:

1. El diez por ciento (10%) de los fondos de las transferencias del recibidas del Estado; y
2. El sesenta y cinco por ciento (65%) de los fondos de Ingresos corrientes.

A continuación se presenta en cifras el año 2006 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total por ingresos corrientes y transferencias	Porcentaje máximo que corresponde a gastos de funcionamiento Lempiras	
		%	Valor
<b>Año 2006</b>			
Ingresos Corrientes	96,179.45	65%	62,516.64
Transferencias del 5% del GC.	2,246,203.72	10%	224,620.37
<b>Total</b>	<b>2,342,383.17</b>		<b>287,137.01</b>
<b>Monto Ejecutado por la Alcaldía</b>			<b>1,031,259.61</b>
<b>Diferencia (exceso en gastos)</b>			<b>(744,122.60)</b>

De lo anterior se desprende que la administración de la Municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

1. Exceso de los Gastos de Funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes; en un monto de L. 744,122.60. (Ver Anexo N° 3)
2. Falta de inversión de los recursos financieros destinados a obras en beneficio de la comunidad. (Ver Anexo N° 3)

De conformidad a lo que establece el artículo 98 numeral 6 reformado de la Ley de Municipalidades, la formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes; 1.2.3.4.5.6) los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad.

Ingresos anuales corrientes		Gastos de Funcionamiento		
		Hasta	3,000,000.00	Hasta 65 %
De	3,000,000.01	Hasta	10,000,000.00	Hasta 60 %
De	10,000,000.01	Hasta	20,000,000.00	Hasta 55 %
De	20,000,000.01	Hasta	32,000,000.00	Hasta 50 %
De	32,000,000.01	Hasta	50,000,000.00	Hasta 45 %
De	50,000,000.01	en adelante	Hasta 40 %	

Así mismo el Artículo 91 reformado de la misma ley indica que de las transferencias que transfiera anualmente El Estado, las Municipalidades destinarán hasta el diez por ciento (10 %) para gastos de administración propia...

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

No debe excederse el límite permitido por la Ley de Municipalidades en cuanto al uso de las transferencias del Gobierno Central e ingresos corrientes para sufragar gastos de funcionamiento y hacer la correcta inversión de los fondos para beneficio del municipio.

**2. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos normativos o procedimientos de control indispensables en la ejecución de pagos; como ser:

- a) No se cumple con el procedimiento de cotización;
- b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- c) Todas las compras se realizan en efectivo y por montos considerables;
- d) Las ordenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.
- e) No se cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje;
- f) No existe un auxiliar de ordenes de pago.

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

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPÍRAS (L. 30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPÍRAS (L. 100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

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

- b) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar una acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- c) Instruir al Alcalde Municipal para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.
- d) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresión;
- e) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;
- f) Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.

### **3. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En el análisis efectuado a las actas municipales, se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debe de celebrar la administración municipal en el año, lo que impidió que durante el período 2006-2010 la alcaldía no obtuviera información de la población ni divulgara informes de su gestión, además de desconocer las necesidades principales del municipio.

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

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**

### **4. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos legales indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras terminadas son recibidas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto, que incluya toda la información necesaria.
- f) No se realizan las cotizaciones respectivas.

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

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de las garantías establecidas en la ley.
- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- d) Toda obra deberá ser dirigida por un ingeniero civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.

**5. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Se comprobó que el rubro de caja y bancos presenta deficiencia en el manejo del efectivo ya que en la revisión de su control se comprobó que no se han practicado arquezos eficientes constantes como se especifica en NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos Todos los

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

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

En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arquezos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

**6. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE LA CORPORACION QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS.**

Se ha comprobado que el Secretario Municipal no presenta un detalle que muestre la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporacion Municipal que sirva de base al tesorero para pagar las dietas correspondientes.

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

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación municipal, la cual servirá de base al departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

**7. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON LA CAJA DE SEGURIDAD NECESARIA PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.**

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área donde ingresa el público en general.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**A ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adopten medidas de seguridad o se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.

**8. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.**

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes, que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios, ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar los saldos de adeudos y los pagos realizados durante el año.

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

Girar instrucciones para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos y sustentados que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.

**9. NO SE CONTRATAN Y SE COBRAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS ADECUADAMENTE.**

Al efectuar el análisis de la recaudación de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que el impuesto es cobrado basados en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

**RECOMENDACIÓN No. 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando y comprobando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales y correctos y además establecer los controles necesarios para mejorar la recaudación del municipio.

**10. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

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

**RECOMENDACIÓN No. 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al impuesto sobre la renta y enterarlo posteriormente a la DEI de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

## **11. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.**

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

- a. No se aplican los recargos y las multas por falta de pago oportuna de impuestos en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.
- c. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la mora tributaria.

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

Girar instrucciones al personal de la Alcaldía, para que implemente las medidas siguientes.

- a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. Proceder a actualizar los registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificarla anualmente,
- c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando las vías del apremio o judicial de conformidad a la ley de Municipalidades y su reglamento.

## **12. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.**

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos se comprobó que la municipalidad cuenta con un libro de asistencia diaria pero los controles no son eficientes para permitir controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria, por parte de los empleados de la Municipalidad.

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

Se deben establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo utilizando un libro o control que contenga hora de entrada hora de salida nombre del empleado y la firma de este.

## **13. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA A LA CORPORACION MUNICIPAL INFORMES TRIMESTRALES DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales por escrito, este informe deberá contener un detalle del presupuesto ejecutado hasta la fecha y otros aspectos importantes

de su gestión incluyendo lo relativo a proyectos y las disponibilidades y obligaciones financieras.

**RECOMENDACIÓN No. 13**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, la obligatoriedad de presentar ante la Corporación Municipal, un informe trimestral de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes y los ingresos de capital en base a la información generada por el Tesorero Municipal y de más aspectos importantes de su gestión.

**14. NO SE HA SOLICITADO A LA DEI EL CREDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTA PAGADO A LOS PROVEEDORES.**

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007 y no ha solicitado a la DEI el crédito a que tiene derecho.

**RECOMENDACIÓN No. 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el impuesto sobre ventas pagado según facturas por compra de la Municipalidad por el período del 25 de enero de 2002 a la fecha de Auditoría y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague al comercio.

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

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCIONES**

Los funcionarios responsables de presentar la caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas han cumplido con este requisito.

**B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los regidores, Alcalde y Tesorero, han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

**A. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La Municipalidad de San Marcos de la Sierra cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas de los años 2004, 2005 y 2006.

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

**CAPÍTULO V**

**FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**1. Alcance del Exámen.**

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

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

**Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad forma íntegra y registrados en las cuentas de la Municipalidad.

**Egresos**

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

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

## 2. Resultado de la Auditoría.

### Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la la Municipalidad de San Marcos de la Sierra.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 10 de Septiembre del 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

#### Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de San Marcos de la Sierra para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

- a) No se ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- b) No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones como medio de transparencia en el uso de los fondos.
- c) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
- d) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.
- e) No se cuenta con un expediente con toda la documentación e información de cada proyecto.

#### **B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP**

Eje	Nº	Proyecto	Lempiras				Saldo Disponible a la fecha
			Monto Aprobado	Monto Desembolsado	% Desembolsado	Monto Ejecutado	
	1	Proyecto cultivo de café	1,553,416.87	1,398,075.18	90%	596,294.00	801,781.18
Productivo	2	proyecto cultivo de caña	673,440.00	606,096.00	90%	523,106.00	82,990.00
Social	3	Estudio prefactibilidad proy. Agua potable	458,000.00	412,200.00	90%	286,917.00	125,283.00
	4	Mejoramiento	459,090.74	415,681.67	91%		(44,695.33)

Lempiras							
Eje	Nº	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	% Desembolsado	Monto Ejecutado	Saldo Disponible a la fecha
		de Viviendas				460,377.00	
	5	proyecto Electrificación San Jose	500,000.00	450,000.00	90%	692,541.71	(242,541.71)
Gobernabilidad	6	Apoyo consejo de la juventud	100,000.00	90,000.00	90%	129,533.80	(39,533.80)
	7	Creación Oficina de la Mujer	76,220.00	68,598.00	90%	32,200.00	36,398.00
	8	Procesos de Auditoría Social	60,000.00	54,000.00	90%	39,375.00	14,625.00
	9	Admón. De proyectos patronatos	92,443.07	83,198.76	90%	64,455.00	18,743.76
	10	Fortalecimiento a las comisiones municipal	76,220.00	68,598.00	90%	56,734.00	11,864.00
<b>TOTAL</b>			<b>4,048,830.68</b>	<b>3,646,447.61</b>	<b>90%</b>	<b>2,881,533.51</b>	<b>764,914.10</b>

### C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 10 de septiembre del 2007, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

### D. RECOMENDACIONES.

#### **RECOMENDACIÓN No. 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- A partir de la fecha toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra;
- Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general;
- Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados por la Municipalidad contengan la totalidad de los fondos asignados;

- d) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.

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

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Análisis de Fondos ERP, Presupuesto y obras Públicas se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

**1. FALTANTE EN LA CUENTA DE TESORERIA.**

Como resultado del análisis efectuado a al rubro de caja y bancos se determino un faltante de efectivo correspondiente al periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L. 251,676.32)**, según el detalle siguiente:

	Descripción	Parcial	Valor
	<b>Saldo Inicial en Caja y Bancos</b>		-
	Cuenta Ahorro 21-301-023358-4	-	
	<b>Ingresos</b>		<b>5,102,220.95</b>
(+)	Ingresos del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002	915,146.35	
	Ingresos del año 2003	967,692.31	
	Ingresos del año 2004	1,137,465.88	
	Ingresos del año 2005	2,072,944.14	
	Ingresos al 25 de enero de 2006	8,972.27	
	<b>Disponibilidad</b>		<b>5,102,220.95</b>
(-)	<b>Egresos</b>		<b>4,729,651.62</b>
	Egresos del 25 de enero al 31 de diciembre de 2002	678,732.37	
	Egresos del año 2003	897,352.90	
	Egresos del año 2004	1,118,823.64	
	Egresos del año 2005	993,868.54	
	Egresos al 25 de enero de 2006	1,040,874.17	
	<b>Saldo Al corte según Auditoria al 25-01-06</b>		<b>372,569.33</b>
	<b>Saldo Al corte según Bancos al 25-01-06</b>		<b>120,893.01</b>
	Caja General	-	
	Cuenta Ahorro 21-301-023358-4	120,015.01	
	Cuenta Ahorro 11-301-001658-7	686.00	
	Cuenta Ahorro 21-301-029225-4	192.00	
	<b>Diferencia</b>		<b>(251,676.32)</b>

De Conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes".

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1. 2. 3. 4. 5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

#### **OPINION DE LOS RESPONSABLES**

El señor J. Francisco Lopez, Ex Alcalde Municipal de San Marcos de la Sierra presentó la documentación siguiente:

1. Factura N° 4030 de fecha 27 de febrero de 2004 por la cantidad de 1,400.00
2. Factura N° 2491 de fecha marzo de 2004, por la cantidad de 1,402.50

Mediante nota de fecha 03 de noviembre se solicitó justificación al señor Jose Mercedes Hernández Gomez, ex tesorero Municipal de San Marcos de la Sierra, el cual no contestó.

#### **OPINION DEL AUDITOR**

No se consideran validos los documentos presentados por el señor J. Francisco Lopez, debido a que no fueron presentadas en el proceso de la auditoria y se desconoce su procedencia.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L. 251,676.32). (Ver Anexo 4.)**

#### **RECOMENDACIÓN No. 16** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que exista un cambio de Tesorero se debe efectuar una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos que conlleve a determinar si en la gestión del Tesorero saliente existe faltante y elaborar las actas de traspaso debidamente firmadas por las partes, asimismo por cada erogación debe ser sustentada mediante los documentos validos necesarios.

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

No se encontraron hechos de importancia fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la institución.

Tegucigalpa M.D.C 24 de octubre de 2007

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