



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 092-2007/DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	2
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	10
B. PRESUPUESTOS DE INGRESOS EJECUTADO	12
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	14
C. NOTAS	15



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
C. RENDICION DE CUENTAS	29

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA	30
--	-----------

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	34
----------------------------------	-----------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 16 de noviembre de 2007
Oficio N° xxx-2007-DASM-PROADES

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Marcos,
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 092-2007/DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abogado Ricardo Galo Marengo
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N°. 092-2007-DASM-PROADES del 10 de septiembre del 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

La Auditoria financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Marcos presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cedula de presupuesto de la Municipalidad de San Marcos relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoria, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Marcos 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 cedula 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 ocurrieren 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 del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Publicas, Cuentas por cobrar y prestamos por pagar.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoria en forma siguiente:

D. RESULTADOS DE LA UDITORIA

Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos

Se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecución presupuestarias correspondiente a los periodos del 2002,2003, 2004, 2005,2006 y al 10 de Septiembre de 2007, La Municipalidad de San Marcos Departamento de Ocotepeque, Facturas por Alimentación sin Justificación **L.22, 124.51** Pagos de dietas a regidores ausentes en las sesiones por **L.**

17,000.00.

PRESUPUESTO

Se analizo el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007; asimismo se verifico y analizo la rendición de cuentas del año 2006, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoria realizado procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cedula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el 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 auditoria para verificar las afirmaciones de los rubros de la cedula efectuadas.

Durante la Auditoria, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capitulo III en la opinión de control interno.

1. No existe registro de la mora con los contribuyentes
2. No se realizas gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora
3. No existe un fondo de caja chica
4. La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias
5. Las conciliaciones bancarias no son revisadas ni autorizadas por personal independiente de quien las elabora
6. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados por la municipalidad
7. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable
8. El inventario de propiedad planta y equipo no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y se asignan indebidamente.

9. No se cuenta con un plan de gobierno municipal
10. No se realiza la publicación de la gaceta municipal ,para divulgar los planes de arbitrios, acuerdos y ordenanzas municipal
11. Las tarjetas únicas de contribuyentes no cuentan con valores catastrales que sirva de base para el calculo de los impuestos
12. No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas anuales para el cobro de impuestos
13. Los expedientes del personal no están actualizados y no tienen la información completa
14. No existe un manual de puestos y salarios
15. No se controla la asistencia ,permanencia y puntualidad del personal
16. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecución y en proceso
17. No se utilizan los procedimiento de compra establecidos en la ley de contratación del estado
18. Las ordenes de pago no están pre-numeradas
19. No se celebran sesiones de cabildo abierto de conformidad con la ley
20. No existe control en el uso de vehículos y la asignación de combustible
21. Los vehículos propiedad de la municipalidad no están matriculados y no se han identificado como propiedad del estado de Honduras
22. El presupuesto no es sometido a consideración, ni aprobado en el plazo que la ley establece
23. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones

Cumplimiento de legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cedula de presupuestos de la Municipalidad de San Marcos 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 cedula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

Del resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente; y

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones (los términos identificaron incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir 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 cedula;

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 auditoria en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

Observamos las siguientes deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capítulo IV.

1. El Alcalde y Tesorera Municipal no han presentado la caución establecida en la ley
2. No se han cumplido con la declaración jurada de bienes
3. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación de Estado.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007 dicha cantidad asciende a L. 9,179,097.06
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 10,962,956.9
3. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la municipalidad por la cantidad de L. 2, 775,000 dichos préstamos fueron obtenidos en los periodo del 2002, 2005 y 2007.
4. Se verificaron las donaciones y subsidio obtenidos por la municipalidad por la cantidad de L. 378,848.07 obtenidos en periodo
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el calculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles la cantidad de L. 43,961.25 para el Impuesto personal L. 18,778.49; para el impuesto sobre industria comercio y servicio L.174,400.91, pecuario L. 2,433.62.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron de su totalidad la cantidad de L. 8,127,954.29 de los gastos de funcionamiento y de inversión que corresponden del 25 de enero de 2002 al 10 Septiembre de 2007;
2. se analizo y verifiko L.254,252.99 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la municipalidad;
3. se verifiko y analizo en su totalidad los gastos por asesoramiento por valor de L. 24,000.00;
4. se verifiko y analizo en su totalidad los gastos por servicio telefónicos de L. 212,615.75.
5. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de L. 259,810.08 de la totalidad de gastos por este concepto;
6. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la municipalidad por un valor de L. 259,810.08 del total de gastos por este concepto;
7. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 634,000.00 del total de erogaciones por este concepto.
8. El análisis a los desembolsos por concepto planillas se hizo por la cantidad de L. 2,112,464.54 de la totalidad de gastos por este concepto;
9. Se verifiko de su totalidad los gastos en concepto de útiles de oficina por L.161,720.54
10. Se efectuó una revisión a los gastos de publicidad por L. 68,727.64
11. Se efectuó y analizo los gastos por concepto de becas por L. 16,094.54
12. Se verifiko y analizo el total de gasto por combustible por L. 320,566.98
13. Se revisaron y analizaron los subsidios por L. 380,996.00

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 5, 207,814.74 que corresponde a valores de obras públicas que en relación al universo de los proyectos ejecutados por la administración municipal, del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y con fondos de la Reducción de la Pobreza los que corresponden a los siguientes proyectos los que a simple vista de auditor se cumplen con todas las especificación, pero esperando en el futuros se evaluados por un ingeniero.

- ✓ Proyecto de Acondicionamiento del Hospital Oftalmológico

- ✓ Proyecto de electrificación de Sabana Larga
- ✓ Proyecto de Rastro Municipal
- ✓ Proyecto construcción de caja puente sobre quebrada de los sapos.
- ✓ Proyecto de Ampliación y remodelación de la Casa de la Cultura
- ✓ Proyecto Construcción del Área de Verduras del Mercado Municipal (fondos ERP)
- ✓ Proyecto Construcción del taque de captación de agua (fondos ERP)
- ✓ Proyecto Electrificación las Lajitas (fondos ERP)
- ✓ Proyecto Electrificación Lesquines (fondos ERP)

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; Fomentarlas y difundirlas por si 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 ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice alcalde
Nivel de Apoyo:	UMA, Tesorería, Secretaria, Control Tributario, juzgado de Policía, Alcaldes Auxiliares

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPITULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÒN
- B. CEDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- C. CEDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- D. NOTAS

Tegucigalpa, MDC 09 de Octubre de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina.

Hemos auditado la cedula de los rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque por el año 10 de Septiembre de 2007. Esta cedula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Marcos. Nuestra responsabilidad la expresar una opinión sobre la cedula basados en nuestra auditoria.

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

Al 10 de Septiembre de 2007, se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecución presupuestarias correspondiente a los periodos del 2002,2003, 2004, 2005, 2006 y 2007, la Municipalidad de San Marcos Departamento de Ocotepeque, facturas de alimentación sin justificación **L.22,124.51**, Pagos de dietas a regidores ausentes en las sesiones por **L. 17,000.00**,

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Marcos por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha 31 de diciembre de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Marcos y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoria realizada según las

Normas de Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Publico de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoria.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

LA CEDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS
 PARA EL PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 10 SEPTIEMBRE DE 2006
 (Expresado en miles de Lempiras)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	Notas
			Ampliaciones	Disminuciones					
	Ingresos								
	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	336,610.35	271,341.00	0.00	607,951.35	561,115.81	561,115.81	0.00	
	Impuesto Personal	95,170.49	0.00	0.00	95,170.49	81,696.94	81,696.94	0.00	
	Impuesto a Establecimientos Industriales	31,590.20	0.00	0.00	44,970.00	1,955.00	1,955.00	96,955.96	
	Impuesto a Establecimientos Comerciales	561,658.15	62,277.99	0.00	63,936.14	474,593.76	457,033.76	17,560.00	
	Impuesto a Establecimientos de Servicio	293,139.65	44,186.00	0.00	337,325.65	323,785.97	280,415.97	43,370.00	
	Impuesto Pecuario	7,969.13	0.00	0.00	7,969.13	5,332.00	5,332.00	0.00	
	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	9,992.00	12,940.00	0.00	22,932.00	15,290.00	15,290.00	0.00	
	Tasas por Servicios Municipales	648,847.67	47,129.00	0.00	695,976.67	595,058.00	595,058.00	0.00	
	Derechos Municipales	510,952.59	100,076.97	0.00	611,029.56	533,752.81	533,752.81	0.00	
	Ingresos no Tributarios	543,352.63	121,937.40	0.00	665,290.03	395,281.73	395,281.73	0.00	
	Multas y Recargos	78,961.05	29,166.00	0.00	108,127.05	92,198.72	92,198.72	0.00	
	Ingresos eventuales	34,167.87	0.00	0.00	34,167.87	14,480.01	14,480.01	0.00	
	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	430,223.71	92,771.40	0.00	522,995.11	288,603.00	288,603.00	0.00	
	Recuperación por cobro de impuesto	281,144.71	0.00	0.0	281,144.7	77,874.65	77,874.65	0.00	
	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	129,925.00	66,643.4	0.00	45,282.00	45,282.00	45,282.00	0.00	
	Recuperación por cobro de renta	19,154.00	26,128.00	0.00	500.00	150.00	150.00	0.00	
	Ingresos de capital	2,345,471.95	1,133,485.46	0.00	3,478,957.39	3,462,911.17	3,462,911.17	0.00	

Venta de activo fijos	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	7,200.00	7,200.00	0.00	
Permisos, licencias, autoridades y mercantiles.	283,758.85	16,460.00	0.00	300,218.85	278,495.00	278,495.00	0.00	
Venta de propiedades municipales	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00	
Trasferencias de capital	2,333,471.95	1,028,801.95	0.00	3,362,273.90	3,362,273.90	3,362,273.9	0.00	
Certificaciones	70,179.00	645.00	0.00	70,824.00	46,124.10	46,124.10	0.00	
Otros ingresos de capital	0.00	61,438.00	0.00	61,438.00	93,437.27	93,437.27	0.00	
Disponibilidad Financiera	0.00	43,245.51	0.00	43,245.51	00.0	00.0	0.00	
Saldo efectivo año anterior	0.00	43,245.51	0.00	43,245.51	0.00	00.0	0.00	
Total de Ingresos	<u>L.5,966,336.30</u>	<u>L.2,000,298.82</u>	<u>L.0.00</u>	<u>L. 7,966,635.10</u>	<u>L. 7,207,973.06</u>	<u>L.7,147,043.06</u>	<u>L. 60,930.00</u>	

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Traspasos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Saldo Disponible	Notas
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos					
	Gastos										4
100	Servicios Personales	1,684,600.00	217,763.29	0.00	0.00	0.00	1,902,363.29	1,548,747.16	1,548,747.16	0.00	5
200	Servicios No Personales	571,800.00	364,501.01	0.00	0.00	0.00	936,301.01	732,057.63	732,057.63	0.00	
300	Materiales y Suministros	318,300.00	214,306.63	0.00	0.00	0.00	532,606.63	452,136.18	452,136.18	0.00	
500	Transferencia Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
400	Bienes Capitalizables	2,467,500.00	977,449.53	0.00	0.00	0.00	3,444,949.53	2,194,968.46	2,194,968.46	0.00	
500	Transferencia de Capital	343,785.08	206,553.00	0.00	0.00	0.00	550,338.08	470,181.00	470,181.00	0.00	
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Otros Pasivos	571,051.00	2,726.34	0.00	0.00	0.00	573,777.54	524,042.58	524,042.58	0.00	
800	Otros gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones globales	9,300.00	16,999.02	0.00	0.00	0.00	26,299.02	23,437.02	23,437.02	0.00	
	Total de Gastos	<u>L. 5,966,336.28</u>	<u>L. 2,000,298.82</u>	<u>L.0.00</u>	<u>L.0.00</u>	<u>L.0.00</u>	<u>L. 7,966,635.10</u>	<u>L5,945,570.03</u>	<u>5,945,570.03</u>	<u>L.0.00</u>	

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

NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cedula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque por el período de 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007 fue preparado por Alcaldía Municipal. La cedula de los rubros del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Nota 2. SE ELABORA Y SE EJECUTA UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

En la municipalidad prepara el presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Presupuesto de Sueldos

Plan de Inversión

Presupuesto de egresos y su financiamiento

Nota 3. Ingresos

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldas por recibo de especies fiscales adquiridas a través del sistema computarizado del Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT)

Nota 4. Egresos

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación no es respaldada con toda la documentación soporte y existe gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

Nota 5.

De los egresos se efectuaron pagos por alimentación los cuales no estaban presupuestadas y no fueron aprobados por la Corporación Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC 09 de Octubre de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras publicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007.

Nuestra auditoria se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoria 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 auditoria se tomo en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos 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. No existe registro de la mora con los contribuyentes.
2. No se realiza realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora

3. No existe un fondo de caja chica
4. La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias
5. Las conciliaciones bancarias no son revisadas ni autorizadas por personal independiente de quien las elabora
6. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados por la municipalidad
7. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable
8. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y se asignan indebidamente
9. No cuenta con un plan de gobierno municipal
10. No se realiza la publicación de la gaceta municipal, para divulgar los planes de arbitrios, acuerdos y ordenanzas municipal
11. Las tarjetas únicas de contribuyentes no cuentan con valores catastrales que sirva de base para el calculo de impuestos
12. No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas anuales para el cobro de impuestos
13. Los expedientes de personal no están actualizados y no tienen la información completa
14. No existe un manual de puestos y salarios
15. No se controla la asistencia, permanencia y puntualidad del personal
16. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutados y en proceso
17. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la ley de contratación del estado
18. Las ordenes de pago no están pre-numeradas
19. No se celebran sesiones de cabildo abierto de conformidad con la ley
20. No existe control en el uso de vehículos y la asignación de combustibles
21. Los vehículos propiedad de la municipalidad no están matriculados y no se han identificados como del estado de Honduras
22. El presupuesto no es sometido a consideración , ni aprobación en el plazo que la ley establece
23. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones
24. Dietas pagadas a regidores ausentes en las sesiones

25. No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de construcción de obras y/o servicios profesionales pagados
26. No se ha cumplido con la declaración jurada de bienes
27. El Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la caución establecida en la ley

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 09 de Octubre del 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Marcos, y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 2)**.

San Marcos, Departamento de Ocotepeque 9 de octubre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al realizar la revisión del área de caja y bancos, se observó que en la Tesorería Municipal se maneja innecesariamente la cantidad de (11) cuentas bancarias, seis de cheques y cinco de Ahorro, algunas de las cuales están inactivas o con poco movimiento.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde que realice las gestiones necesarias para la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento para limitar el número de cuentas bancarias, solo aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad en cumplimiento de la NTCI N° 132-01

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON REVISADAS NI AUTORIZADAS POR PERSONAL INDEPENDIENTE DE QUIEN LAS ELABORA

Al hacer la evaluación al rubro de Caja y Bancos se verificaron las conciliaciones se verificó que estas no son revisadas, ni autorizadas por personal independiente a quien las prepara.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice la función de revisar y dar el visto bueno de las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la institución, teniendo la precaución de ser un personal independiente a quien las prepara dejando evidencia por escrito de tal operación. Según lo establece la NTCI 132-05

3. NO SE POSEE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que no existe un lugar adecuado para el mantenimiento y la custodia de la documentación contable según lo establece la NTCI 124-02

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la tesorera para readecuar el espacio físico con el fin de mantener y archivar toda la documentación generada por las diferentes operaciones financieras de la municipalidad. Estos archivos y expedientes deberán estar ordenados en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación.

4. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA, NO ESTAN VALORIZADOS, NI CODIFICADOS Y SE ASIGNAN INDEBIDAMENTE.

Al evaluar los controles internos del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que el inventario que lleva el departamento de Tesorería no está actualizado, no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y no se asignan por escrito a los

responsables de su custodia. Según lo establece la NTCI 135-00

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al departamento de Tesorería para que de inmediato proceda a realizar el inventario con la descripción completa, valorizados, codificado, incluir las donaciones y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia, con la información actualizada determinar aquellos activos fijo que se encuentren en mal estado para que estos sean retirados de los inventarios y luego proceder al descargo de los mismos.

5. LAS TARJETAS UNICAS DE CONTRIBUYENTE NO CUENTAN CON VALORES CATASTRALES QUE SIRVA DE BASE PARA EL CALCULO DE IMPUESTOS.

En la revisión al Departamento de Catastro relacionada con el rubro ingresos por Impuestos de Bienes Inmuebles se verifico que en dicho departamento no existe posteado en sus tarjetas los valores catastrales.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Catastro para que postee en las tarjetas del contribuyente los valores catastrales, así mismo que habrá un expediente por contribuyente en el que contenga las declaraciones juradas y el avalúo catastral. Según Artículo. 79 y 82 de la Ley de Municipalidades

6. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTAN ACTUALIZADOS Y NO TIENE LA INFORMACION COMPLETA.

La revisión al área de Administración General reveló que en algunos casos no existen expedientes del personal que labora en la Municipalidad y en otros se encuentra desactualizado o incompleto, que acredite adecuadamente el grado académico del empleado, permisos, documentos que demuestren el efectivo goce de vacaciones, licencias, certificados de capacitación, cauciones rendidas a favor de la Municipalidad, declaraciones juradas presentadas, etc.

RECOMENDACION N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceda a la apertura de expedientes individuales para todos los funcionarios y empleados y a la actualización de los existentes, que contengan por lo menos, los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, Certificación de Acta de nombramiento y/o Contratos de trabajo, Hoja de Vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, memorando de designación para asistencia a capacitaciones,

copias de cauciones, de declaraciones juradas anuales.

Según NTCI 124-01

7. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, el que deberá ser sometido a discusión y posterior aprobación de la Corporación Municipal. Según NTCI 125-09

8. NO SE CONTROLA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL

Se comprobó que la Municipalidad no tiene controles de las entradas, salidas, permisos o registro de vacaciones del personal. Asimismo no se tiene definición escrita sobre la jornada de trabajo de los empleados que laboran para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde que proceda a implementar un registro de entradas y salidas en función de la jornada de trabajo. Así mismo emitir los informes necesarios para las deducciones, sanciones; y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado. Según NTCI 125-05

9. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADOS Y EN PROCESO.

Al realizar el análisis del rubro de Obras Publicas comprobamos que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no esta agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de los diversos proyectos en proceso y ejecutados. No existiendo la orden de inicio, estimaciones, bitácora, actas de recepción, garantía de cumplimiento y calidad de obra.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otros documentos necesarios para una buena administración y control de los proyectos. Según NTCI 124-01

10. NO EXISTE CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y LA ASIGNACION DE COMBUSTIBLE.

Se encontró que no existe control adecuado en la asignación y uso de los Vehículos. Derivado de la revisión se determinó que no se tiene control en la asignación de combustible

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a implementar procedimientos que regulen el uso de los vehículos, y llevar un control por unidad del combustible dispensado y del mantenimiento de los mismos. Según NCTI 136-3

11. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN MATRICULADOS Y NO SE HAN IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos y examinar la documentación de los vehículos se determinó que al corte de auditoría no se encontraban matriculados. Además observamos que no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Administrador Municipal, que proceda de inmediato a realizar los trámites para matricular los vehículos propiedad de la Municipalidad y consignarle el distintivo que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras. Según NCTI 136-01 y 136-05

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO EXISTE REGISTRO DE LA MORA CON LOS CONTRIBUYENTES.

El examen de auditoría practicado en el área de ingresos se determinó que no existe registro contable que refleje las cifras de la mora, ya que el Departamento de Catastro no genera listados periódicos. Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 76 de la

Ley de Municipalidades

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a registrar la mora tributaria debidamente actualizada por el Departamento de Catastro, e instruirle para que además concilie periódicamente los saldos de la mora con ese Departamento.

2. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis en el rubro de ingresos, comprobamos que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN Nº.2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Catastro para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por la ley de municipalidades señale en su Artículo 112

3. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

El examen de auditoria determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde que para lograr un mayor control proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual servirá para cubrir gastos menores y debe crearse un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4; el que deberá ser sometido a consideración y posterior aprobación de la Corporación Municipal,

4. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANUALES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

La revisión en el rubro de ingresos determinó que la municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos a que presenten a la vez la declaración jurada correspondiente, que soporte legalmente los pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que se exija a los contribuyentes el cumplimiento

de este requisito establecido en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley de Municipalidades.

5. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN, NI APROBADO EN EL PLAZO QUE LA LEY ESTABLECE

En el desarrollo del análisis del control interno se verifico que el presupuesto no ha sido sometido para análisis y la aprobación de la Corporación Municipal en el plazo establecido por la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Darle el tratamiento adecuado al Presupuesto de la Municipalidad en cuanto al tiempo y forma que debe de ser presentado y aprobado por la Corporación Municipal en cumplimiento del artículo 25 y 95.de la Ley de Municipalidades

6. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se elabora el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios, ni se notifica al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal que antes de elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos. Según lo establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

7. NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL, PARA DIVULGAR LOS PLANES DE ARBITRIOS, ACUERDOS Y ORDENANZAS MUNICIPAL.

La revisión determinó que la municipalidad carece de un medio para publicar los planes de arbitrio, ordenanzas y otras disposiciones que de conformidad a la Ley deben hacerse del conocimiento ciudadano para otorgarles fuerza legal.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a la implementación de la Gaceta Municipal en forma de mural para la divulgación del plan de arbitrio y ordenanzas de la municipalidad. Según Artículo 150 del Reglamento de Municipalidades

8. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ANUALES PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

La revisión en el rubro de ingresos determinó que la municipalidad no exige a los

contribuyentes que pagan impuestos a que presenten a la vez la declaración jurada correspondiente, que soporte legalmente los pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que se exija a los contribuyentes el cumplimiento de este requisito establecido en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley de Municipalidades.

9. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocoatepeque, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficientemente al desarrollo integral y sostenido del mismo

RECOMENDACIÓN Nº. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan Operativo Anual para el año 2008 Municipal, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal con el propósito de atender con las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo. Según Artículo 39 del Reglamento de la ley de Municipalidades.

10. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LA LEY

La revisión de auditoría al área de Administración General reveló que la Municipalidad no ha venido cumpliendo con el número de sesiones de cabildo abierto que deben efectuarse en cada año, establecidos en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con el número mínimo de sesiones de cabildo abierto que deben celebrarse en el término municipal establecido por la Ley de Municipalidades, dejando constancia en el libro de actas municipal. Según Artículo. 33 de la Ley de Municipalidades

11. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaria Municipal no realiza una lista de asistencia de los regidores para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a elaborar una lista de asistencia a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, para documentar el pago de dietas. Según Artículo 51 de la Ley de Municipalidades

12. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales y para la ejecución de obras municipales, se detectó que la municipalidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes a los contratos para ejecución de obras y prestación de servicios de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Y Posteriormente hacer la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Según Artículo. 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta

13. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocoatepeque, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficientemente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N. 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan Operativo Anual para el año 2008 Municipal, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal con el propósito de atender con las necesidades mas urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo. Según

Artículo. 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

A) CAUCIONES

14. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA CAUCION ESTABLECIDA EN LA LEY.

Se verificó que el Alcalde de la actual administración quien tomo posesión el 25 de enero del 2006 y la tesorera Municipal que labora desde marzo de 2007 a la fecha no han rendido la caución respectiva, ya que son los administradores de los bienes y recursos de la municipalidad.

Así mismo se comprobó que el alcalde del periodo del 25 de enero del 2002 al 25 de enero del 2006 no presento la respectiva caución.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y Tesorera para que procedan de inmediato a presentar su respectiva Caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el Artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo N° 3)**

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

15. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Se comprobó que los empleados y funcionarios de la alcaldía obligados por la Ley no han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo N° 4)**

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoria del Sector Municipal de los periodos 2002, 2003,2004 2005,2006 y 2007

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: **i)** La reducción significativa de la pobreza; **ii)** La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoria Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como**

persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.

- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Francisco Morazán con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, OCOTEPEQUE.
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

**PRESUPUESTO APROBADO PARA PROYECTOS ESTRATEGIA DE REDUCCION DE LA POBREZA
(Cantidades descritas en Lempiras)**

CODIGO	COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
1413-001	Casco Urbano	Construcción área de Verduras Mercado Muní.	L. 492,240,79
1413-002	Aldea Los Lesquines	Electrificación Rural	350,604,59
1413-003	Las Lajitas	Electrificación Rural	115,345,19

1413-004	Casco Urbano	Construcción tanque de agua	618,170.61
1413-005	Todo el Municipio	Acciones para el manejo participativo y formación	136,620,17
1413-006	Todo el Municipio	Promoción de la transparencia a nivel local	40,000,00
	Total		L. 1,752,981.35

Resumen Proyectos de ERP
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
Primer desembolso asignado	L.788,120,84
Segundo desembolso asignado	788,120,84
Total asignado	1,576,241.68
Egresos primer desembolso	765,120,84
Egresos segundo desembolso	788,120,84
Total egresos	1,553,241,70
Saldo al 10/10/2007 (pendiente de ejecutar)	L. 22,999,90

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **SETECIENTOS SESENTAY CINCO MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 765120.84)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.788, 120.84)** quedando pendiente de ejecutar **VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 22,999.90)** del primer desembolso **(Ver anexo N° 5)**

MUNICIPALIDAD DE SAN MARACOS, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, prestamos por pagar y Obras Públicas practicada a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Ocotepeque, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FACTURAS POR ALIMENTACION SIN JUSTIFICACION

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de Alimentación y bebidas; se encontraron varias órdenes por este concepto y a nombre del alcalde municipal en viajes realizados a Tegucigalpa. También se encontraron ordenes de pago

por viáticos y que de acuerdo al reglamento de viáticos ya esta incluido la alimentación y hospedaje.

Incumpliendo lo establecido en el reglamento de viáticos:

DEFINICION DE ZONAS

Para los efectos de la aplicación y ejecución del presente reglamento se han definido cinco zonas de acción, las cuales se detallan a continuación:

ZONA 1: Países fuera de Centro América e Islas de la Bahía por sus altos costos

ZONA 2: Países de Centro América.

ZONA 3: Ciudades de Tegucigalpa , San Pedro Sula , La Ceiba , Tela , Puerto Cortes , Choluteca, Comayagua , Siguatepeque , Tocoa , Trujillo , Gracias a Dios , Progreso , Santa Rosa de Copan y Copan Ruinas.

ZONA 4: Ciudades de Danli, Juticalpa, Catacamas la Paz, La Esperanza, Yoro, Ocotepeque, Resto de cabeceras no contempladas en las zonas antes definidas.

ZONA 5: El departamento de Ocotepeque, a excepción de la cabecera departamental considerada en la zona 4

DESIGNACION DE VIATICOS DIARIOS

ZONA	ALOJAMIENTO	ALIMENTACION	TOTAL	OBSERVACIONES
1				
2	\$ 60.00	\$ 30.00	\$90.00	
3	L. 800.00	L. 300.00	L. 1,100.00	
4	300.00	240.00	540.00	
5	200.00	180.00	380.00	

- En caso de viaje de un día con regreso a la ciudad de San Marcos, Ocotepeque, no se reconocerán los gastos de alojamiento.

De la Ley Orgánica del Presupuesto de la Republica;

Artículo 125 “Las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

Del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,

Artículo 119 La responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se

identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

OPINIÓN DEL ALCALDE

En atención a la nota enviada el 03 de Octubre del 2007 les comunico que los gastos de alimentación fuera de lo correspondiente a mis viáticos diarios ; se debe a las invitaciones hechas a funcionarios directores de programas o departamentos de los diferentes ministerios del gobierno central con los cuales la Alcaldía tiene gestión de proyectos como ser; centro piloto y el mas grande de Honduras el cual esta valorado en L. 65,000,000.00 con todo el equipamiento respectivo , apertura y mantenimiento de carreteras en las diferentes comunidades del municipio , la pavimentación del kilómetro municipal , la construcción del kinder Alberto Rodezno, la construcción del juzgado de paz , el adoquinamiento del barrio el centro , la construcción del Hospital Oftalmológico , convenio de hermanamiento con el municipio de san marcos , de la republica del salvador , reparación pronto del desvió de san marcos y levantamiento del puente que conduce de San Francisco a San Marcos , el logro de declarar ante la secretaria de cultura , artes y deportes a declarar a San Marcos un pueblo cultural y turístico , entre otros , cabe declarar que en dichos almuerzos o cenas se tratan asuntos que traerán desarrollo a nuestro municipio , en caso contrario no se excedería en tal gasto ; pero tenemos la seguridad que todo es en beneficio de San Marcos , sin otro particular y deseando que la explicación brindada sea de su aprobación .

COMENTARIOS DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad realizó pagos por concepto de alimentación señor alcalde municipal en viajes realizados a Tegucigalpa lo cual no corresponde, ya que los viáticos otorgados al señor alcalde ya incluyen alimentación y hospedaje, como lo establece el reglamento de viáticos vigente. Por lo que la responsabilidad debe permanecer en firme

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTIDOS MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (22,124.51) (Ver anexo N° 6)**

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

Ordenar al tesorero que ejecute el Reglamento de viáticos y gastos de viaje vigente y exigir a los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y no realizar pagos que no se encuentren presupuestados.

2. DIETAS PAGADAS A REGIDORES AUSENTES EN LAS SESIONES

En la revisión del rubro de gastos se encontró que existen dietas pagadas a regidores por sesiones no realizadas y algunos casos se pagaron sin haber asistido a las sesiones de corporación.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades

Artículo. 28 Los Miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en condiciones de trabajo o medio tiempo o a tiempo completo.

Artículo. 35 De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fe. En cada resolución se consignará los votos a favor, votos en contra y abstenciones.

Ningún miembro de la Corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo el caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá de abstenerse de participar con voz y voto.

El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Las actas municipales tienen el carácter de documentos públicos, en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmes.

A efecto de que toda la población o todos los habitantes tengan pleno conocimiento del contenido de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, El Secretario Municipal enviará dentro de los tres (3) días siguientes, una Certificación de las resoluciones y de los Acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o en su defecto, exhibirá dicha certificación en un lugar visible y accesible para el público.

El incumplimiento de las disposiciones del presente Artículo, dará lugar a las sanciones que establece esta Ley, sin perjuicio del cumplimiento de la misma que podrá exigir cualquier ciudadano vecino del término.

Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

Artículo. 21 En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que éstos desempeñarán sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.

Del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo. 119 La responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas

obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

OPINION DEL AUDITOR INTERNO

Con atención a su nota enviada a mi persona , con respecto al pago de dietas a los Regidores si no asistieron a reuniones no hay pago según la ley de municipalidades mas sin embargo existen pagos a Regidores que no se presentaron a reunión pero si presentaron excusa , ellos sostenían que el pago era valido porque mandaban excusa , pero debido a que como auditora me correspondía velar por os intereses de la municipalidad le comunique a la corporación y a la tesorera que no se debía de pagar dietas a regidores aunque ellos enviaran excusas porque en la ley de municipalidades no esta permitido , fue por esa razón que no se realizaron mas pagos de dietas,

OPINON DEL ALCALDE (Periodo 2002-2006)

Según nota enviada el 28 de septiembre del porque el pago de dietas a Regidores ausentes en las sesiones, que en el libro de actas correspondiente al año 2003, en las paginas No. 31-37 se encuentra el acta No. 05 -2003 en inciso B. que la Honorable Corporación Municipal en uso de sus facultades Acuerda ; que a partir de la fecha por la no asistencia de los miembros de la corporación Municipal a dos o mas sesiones consecutivas justificadas con excusa únicamente se pagara la dieta por el valor de una sesión salvo que sea un caso de enfermedad o gravedad del miembro de la corporación o de un familiar debidamente justificado o en el caso de muerte de un familiar

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por autorizar pago de dietas a regidores ausentes en las sesiones por la cantidad de **DIEZ Y SIETE MIL LEMPIRAS (L. 17,000.00) (Ver anexo N° 7)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera de abstenerse de efectuar pagos de dietas a miembros de la corporación que no asistían a sesiones, de conformidad con la ley y ordenar a sus miembros de obtenerse de firmar dichas actas en reuniones posteriores.

Tegucigalpa M.D.C., 9 de Octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal