



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 30 DE OCTUBRE DE 2007**

INFORME Nº 124-2007-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



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

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	26
B. PROYECTOS EJECUTADOS	27

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	28
--	----

CAPITULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	29
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 13 de diciembre de 2007
Oficio N° PRE-0059- 2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Marcos,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.124-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 30 de octubre 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de la Orden de trabajo N° 124/2007–DASM-PROADES del 30 de octubre de 2007 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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.

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en 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 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 esta 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 Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 30 de octubre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos y las rendiciones de cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, los cuales fueron aprobados según consta en los puntos de actas respectivos.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **SIETE MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y DOS MIL VEINTIDOS LEMPTRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 7,642,022.38)** que representa el 100% de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Marcos Departamento de Santa Bárbara, los cuales fueron financiados por las siguientes fuentes:

Fondos Estratégicos Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 1, 837,185.20
Primer desembolso	L. 918,592.60
Segundo desembolso	<u>918,592.60</u>
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	314,366.23

Primer desembolso	L. 228,726.64	
Segundo desembolso	<u>85,639.59</u>	
Trasferencias del Gobierno Central		4,990,470.95
Subsidio otorgado por el Congreso Nacional		<u>500,000.00</u>
Total		<u><u>L. 7,642,022.38</u></u>

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según recibo de pago en un 100%; debido a que al realizar la evaluación del control interno se determinó un riesgo de control alto, la cantidad asciende a L. 7,319,059.11;
2. Se revisó el 100% de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.12,437,644.82; los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal ascienden a la cantidad de L. 500,000.00;
3. Se verificaron a un 100% los intereses bancarios percibidos por la Municipalidad devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 20,691.69;
4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos y tasas aplicadas por la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, se tomó una muestra mínima; la cual se detalla a continuación:

Bienes inmuebles (10) contribuyentes	L. 166,983.28
Impuesto personal (10) contribuyentes	962.00
Industria y comercio (10) contribuyentes	136,451.88
Venta de terrenos (10) contribuyentes	106,112.78
Permiso de operación (10) contribuyentes	11,580.00
Total de la muestra	<u><u>L. 422,089.94</u></u>

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por un valor de L.21,354,770.74 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 30 de octubre de 2007;
2. Se revisaron los desembolsos por viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 50% del total desembolsado por este concepto, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley;
3. Analizamos en un 50% el manejo uso y registro de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social;
4. Se revisó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal asistieron a las sesiones, por las cuales se efectuó el pago y además que se encuentren debidamente documentadas y no hayan devengado sueldo y/o bonificación.

5. Se revisó una nomina por año de los sueldos y salarios para verificar su correcto pago y aplicación.
6. Se revisaron al 100% los pagos por concepto de cesantías a los ex funcionarios y empleados los cuales fueron aplicados conforme al cálculo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
7. Se reviso un 40% de los gastos por concepto de combustible y lubricantes los cuales fueron respaldados por facturas originales de las respectivas gasolineras y comprobamos que dichos gastos fueron usados para gestiones propias de la alcaldía.
8. Se reviso en un 100% los gastos comprobando que no se efectuó ningún pago por el servicio de telefonía celular

Control Interno

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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las operaciones relacionadas con los rubros de la cédula de presupuesto 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 en 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 sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según rubros de las cédulas efectuadas.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; normativas relativas a los inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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 dos (2.) de control interno.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible analizar a profundidad, los presupuestos por programas ya que la información proporcionada estaba incompleta.
2. No pudimos satisfacer de la razonabilidad, de los registros de ingresos y egresos debido a que la Municipalidad registra las transacciones en fechas posteriores.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de San Marcos

A excepción de las veintidós (22) deficiencias encontradas en la evaluación de control interno y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería sobre las obras públicas realizadas por la municipalidad no se emite una opinión de estas; la cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describen a continuación presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, por el periodo del 25 de enero de 2002 al 30 de octubre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula de presupuesto.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos 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 la auditoría, observamos deficiencias que podrían tener un efecto significativos y que describimos en el capítulo III de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

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

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento que describimos en el capítulo III de cumplimiento.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Nota 2)

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución 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 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 ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría, Auditoría y Dirección Municipal de Justicia,
Nivel Operativo	:	Catastro, Control Tributario, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No. 1**.

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2007

Miembros de La Corporación Municipal

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

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, para el período del 25 de enero del 2002 al 30 de octubre de 2007. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Marcos. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto 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 el presupuesto está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto. 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 del presupuesto en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, se puede afirmar que las cifras presupuestadas y ejecutadas de la Municipalidad de San Marcos, por el período determinado del 25 de enero del 2002 al 30 de octubre del 2007 son razonables, y están de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe del Departamento
Auditoría Sector Municipal

B. INGRESOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO
DE SANTA BARBARA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
Expresado en Lempiras (Nota 3)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dim.				Debe	Haber		
	INGRESOS TOTALES	6,163,000.00	2,161,691.68	0.00	8,324,691.68	5,633,684.96	5,240,950.94	0.00	0.00	5,240,950.94	
001	Ingresos Corrientes	2,200,000.00	165,110.78	0.00	2,365,110.78	1,822,635.50	1,429,901.48	0.00	0.00	1,429,901.48	
011	Ingresos Tributarios	1,639,067.00	111,207.78	0.00	1,750,274.78	1,188,631.22	1,188,631.22	0.00	0.00	1,188,631.22	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	650,000.00	0.00	0.00	650,000.00	384,153.34	384,153.34	0.00	0.00	384,153.34	4
111	Impuesto Personal	85,000.00	0.00	0.00	85,000.00	48,142.10	48,142.10	0.00	0.00	48,142.10	5
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	223,200.00	79,772.78	0.00	302,972.78	302,972.78	302,972.78	0.00	0.00	302,972.78	5
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	59,650.00	4,070.00	0.00	63,720.00	33,200.00	33,200.00	0.00	0.00	33,200.00	5
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	138,387.00	11,280.00	0.00	149,667.00	52,880.00	52,880.00	0.00	0.00	52,880.00	5
115	Impuesto Pecuario	52,500.00	0.00	0.00	52,500.00	39,130.00	39,130.00	0.00	0.00	39,130.00	5
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	31,350.00	0.00	0.00	31,350.00	6,344.00	6,344.00	0.00	0.00	6,344.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	275,200.00	6,673.00	0.00	281,883.00	247,173.00	247,173.00	0.00	0.00	247,173.00	
118	Derechos Municipales	123,780.00	9,412.00	0.00	133,192.00	74,636.00	74,636.00	0.00	0.00	74,636.00	
012	Ingresos no Tributarios	560,933.00	53,903.00	0.00	614,836.00	634,004.28	241,270.26	0.00	0.00	241,270.26	
120	Multas	5,600.00	0.00	0.00	5,600.00	2,150.00	2,150.00	0.00	0.00	2,150.00	
121	Recargos	145,333.00	0.00	0.00	145,333.00	21,757.51	21,757.51	0.00	0.00	21,757.51	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	335,000.00	0.00	0.00	335,000.00	366,521.77	88,459.75	0.00	0.00	88,459.75	
123	Recuperación por servicios municipales en mora	70,000.00	44,503.00	0.00	114,503.00	229,175.00	114,503.00	0.00	0.00	114,503.00	
124	Recuperación por cobros de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	5,000.00	9,400.00	0.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	0.00	0.00	14,400.00	
126	Intereses (artículo 109 reformado de la ley de municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
002	Ingresos de Capital	3,963,000.00	1,996,580.90	0.00	5,959,580.90	3,811,049.46	3,811,049.46	0.00	0.00	3,811,049.46	
022	Venta de Activo	201,000.00	0.00	0.00	201,000.00	62,731.00	62,731.00	0.00	0.00	62,731.00	
025	Transferencias	2,206,000.00	1,799,140.51	0.00	4,005,140.51	3,721,306.29	3,721,306.29	0.00	0.00	3,721,306.29	6
026	Subsidios	190,000.00	21,682.54	0.00	211,682.54	21,682.54	21,682.54	0.00	0.00	21,682.54	
027	Herencias legados y donaciones	1,363,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
028	Otros Ingresos de Capital	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	5,329.63	5,329.63	0.00	0.00	5,329.63	
029	Recursos de Balance	0.00	175,757.85	0.00	175,757.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

C. GASTOS

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO
DE SANTA BARBARA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Grupo	Descripción	Modificaciones Aprobadas					Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas Fondo11/12	Obligaciones Pagadas Fondo11/12	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
		Presupuesto Inicial	Ampl.	Dim.	Trasposos					Debe	Haber		
					Mas	Menos							
	Gran Total	6,163,000.00	1,665,667.23	0.00	1,630,022.13	1,630,022.13	7,828,667.23	5,240,335.42	5,240,335.42	0.00	0.00	5,240,335.42	
	Sub - Total Gasto Corriente	1,671,642.00	88,054.78	0.00	90,022.13	90,022.13	1,759,696.78	1,604,174.25	1,604,174.25	0.00	0.00	1,604,174.25	
100	Servicios Personales	1,242,878.00	0.00	0.00	22,522.13	42,988.81	1,222,411.32	1,174,822.97	1,174,822.97	0.00	0.00	1,174,822.97	7
200	Servicios No Personales	311,564.00	88,054.78	0.00	43,500.00	30,033.32	413,085.46	356,813.33	356,813.33	0.00	0.00	356,813.33	8
300	Materiales y Suministros	77,200.00	0.00	0.00	24,000.00	17,000.00	84,200.00	59,761.07	59,761.07	0.00	0.00	59,761.07	
400	Bienes Capitalizables	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	12,776.88	12,776.88	0.00	0.00	12,776.88	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	4,491,358.00	1,577,612.45	0.00	1,540,000.00	1,540,000.00	6,068,970.45	3,636,161.17	3,636,161.17	0.00	0.00	3,636,161.17	
200	Servicios no personales	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
400	Bienes capitalizables	4,023,000.00	1,359,890.86	0.00	1,540,000.00	1,540,000.00	5,382,890.86	3,208,083.58	3,208,083.58	0.00	0.00	3,208,083.58	9
500	Trasferencias de capital	444,716.00	217,721.59	0.00	0.00	0.00	662,437.59	224,168.59	224,168.59	0.00	0.00	224,168.59	10
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	206,000.00	0.000	0.00	0.00	0.00	206,000.00	203,909.00	203,909.00	0.00	0.00	203,909.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara por el período de 25 de enero de 2002 al 30 de octubre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros efectuados se realizan como parte de registros presupuestarios.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

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

- ✓ Estimación de ingresos;
- ✓ Plan operativo presupuestario;
- ✓ Identificación de la estructura programática;
- ✓ Presupuesto de sueldos;
- ✓ Plan de inversión;
- ✓ Plan de requerimiento de equipo y materiales;
- ✓ Presupuesto de egresos y su financiamiento.

Ingresos y Gastos

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 este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales.

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 es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece La Constitución de La Republica en su Capitulo XI Artículo 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 vigentes aplicables.

Su objetivo 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, Departamento de Santa Bárbara pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observo que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes debido a que en el departamento de de Control Tributario no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad. En cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Extracción y Explotación de Recursos, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de estos impuestos registrados en la liquidación de ingresos, se constato que estos valores corresponden a tasas según plan de arbitrios. No existe un listado actualizado de los negocios o empresas a los que se le podría aplicar impuesto vecinal e industria y comercio, los cobros recaudados por Tesorería por estos conceptos fueron los que especifica el Plan de Arbitrios.

Nota 6. Transferencias

Al verificar los ingresos del período comprendido del 25 de enero del 2002 al 30 de octubre del 2007 provenientes de las transferencias, se determino que se registro un valor igual al captado.

Nota 7. Gastos Personales

Al verificar los gastos específicamente de servicios personales no se encontró valores pagados fuera de lo presupuestado.

Nota 8. Gastos No Personales

Al verificar los gastos no personales, no se encontró valores pagados fuera de lo presupuestado.

Nota 9. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras públicas se constato que todos los gastos fueron registrados en la liquidación presupuestaria.

Nota 10. Transferencias de Capital

Al verificar las transferencias de capital se constato que si se registraron todos los valores en las liquidaciones.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



A. OPINION

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 a la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, 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.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 21 de noviembre del 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de San Marcos y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es 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.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Obras Publicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos.

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

1. Los funcionarios y empleados sujetos a presentar la Declaración Jurada de Bienes no lo hicieron;
2. Los funcionarios sujetos a presentar caución no lo han hecho;
3. No se efectúa retención del 12.5% sobre las dietas pagadas;
4. Los anticipos de viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados;
5. No existen reglamentos de viáticos y caja chica;
6. No se realizan cotizaciones para las compras;
7. No se registran ni deposita íntegra y oportunamente los ingresos recaudados;
8. Los formularios de avisos de cobros no son prenumerados;
9. Los adeudos de los contribuyentes tributarios no se encuentran actualizados;
10. Registros inadecuados de ingresos y gastos en libros auxiliares;
11. No se efectúan verificaciones ni arqueos periódicos de los fondos municipales;
12. No se elaboran conciliaciones bancarias;
13. El Auditor Municipal realiza funciones incompatibles con la naturaleza de su cargo;
14. Contratos elaborados incorrectamente;
15. No se retiene a los empleados de la Municipalidad el impuesto vecinal;
16. La Municipalidad no tiene un manual de organización;
17. Los bienes inmuebles municipales no están escriturados;
18. La Municipalidad no tiene expedientes de personal;
19. No se cuenta con expedientes de los diferentes proyectos de obras con fondos de transferencias;
20. Los gastos de funcionamiento se exceden del porcentaje máximo establecido;
21. No se cumple con el número de sesiones de cabildo abierto;
22. El presupuesto no es presentado a consideración en la fecha correspondiente.

En fecha 21 de noviembre de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe **(Ver anexo No. 2)**.

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SUJETOS A PRESENTAR LA DECLARACION JURADA DE BIENES NO LO HICIERON.

Al efectuar la evaluación de control interno de La Municipalidad de San Marcos, Santa Bárbara, constatamos que los regidores, Alcalde y Tesorero Municipal tomaron posesión de sus cargos sin haber rendido su Declaración Jurada de Bienes tal y como lo establece la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Proceder de inmediato a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas tal y como lo establece la Ley Orgánica del TSC en su Artículo No. 56.

2. LOS FUNCIONARIOS SUJETOS A PRESENTAR CAUCION NO LO HAN HECHO.

Al desarrollar el control interno general constatamos que el Alcalde y Tesorero actual tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

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

Proceder de inmediato a la presentación de la caución ante el Tribunal Superior de Cuentas según lo exige el Artículo No. 97 de la Ley Orgánica del TSC.

3. NO SE EFECTUAN RETENCION DEL 12.5% SOBRE LAS DIETAS PAGADAS.

Al realizar la revisión del rubro de dietas nos constatamos que a los regidores no se les realiza la retención del 12.5% que exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Proceder de inmediato a la retención del 12.5% que exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo No. 50 en concepto de dietas dicha retención deberá ser enterada en una institución bancaria autorizada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

4. LOS ANTICIPOS DE VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.

5. NO EXISTE REGLAMENTOS DE VIATICOS Y CAJA CHICA.

Al hacer la evaluación del control interno, se encontró que otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades de trabajo, sin embargo no se cuenta con un reglamento de viáticos que establezca montos, plazos de liquidación, informes de resultados, penalidades etc. Además de lo anterior en la Auditoría se determinó que se efectúan pagos utilizando el efectivo recaudado y existente en caja general. Se considera que para erogaciones de menor cuantía deberá establecerse un fondo de caja chica y su respectivo reglamento.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a la elaboración e implementación de un reglamento para establecer montos de viáticos, liquidaciones, informes etc. Y lo correspondiente al establecimiento y operación de caja chica en cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades. Estos reglamentos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

6. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS.

Al revisar la documentación soporte de las compras, se comprobó que no se efectúan las necesarias cotizaciones de precios para la compra de materiales de construcción, tal como lo establece La Ley de Contratación del Estado y las Normas Presupuestarias vigentes para este nivel de compra.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda compra efectuada por La Municipalidad deberá realizarse mediante: Al menos dos cotizaciones cuando el monto no exceda a L. 30,000.00 y con un mínimo de tres cotizaciones para montos superiores a L. 30,000.00 y hasta L. 100,000.00. Todo lo anterior para cumplir con La Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales del Presupuesto. Estos montos serán aplicables hasta su modificación en las normas presupuestarias que se emitan cada año.

7. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

En el transcurso de la auditoría, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera integra debido a que parte de lo

recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos. Además dichos depósitos se efectúan cuando existe una cantidad considerable de dinero. Es necesario señalar que esto se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar dichos depósitos.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, seleccionando un día a la semana para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

8. LOS FORMULARIOS DE AVISOS DE COBROS NO SON PRENUMERADOS.

Se constató que los formularios utilizados por la Municipalidad, no están pre numerados de manera correlativa y pre impresos, en nuestra revisión se determino que no se enumeran.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en La Municipalidad deberán llevar pre impresos series de números correlativos, asimismo para control debe solicitarse a la imprenta que en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes pre impresos adquiridos y en el momento de la recepción por la alcaldía deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establezca su custodia, informando al Tribunal Superior de Cuentas de cada emisión.

9. LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES TRIBUTARIOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que no se tiene un registro que detalle en forma completa y actualizada, los adeudos de los contribuyentes por tasas por servicios. Estos adeudos no están actualizados desde el año 2003.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir las instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada una de las tasas por servicio contempladas en el plan de arbitrios de cada año, y así mantener datos confiables y actualizados que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos, y dar cumplimiento con el Artículo 112 de La Ley de Municipalidades.

10. REGISTROS INADECUADOS DE INGRESOS Y GASTOS EN LIBROS AUXILIARES.

Al momento de verificar las transacciones operadas en Tesorería se constató que desde enero del 2003 al 30 de octubre del 2007 se llevan registros debidamente clasificados de los ingresos y gastos. Sin embargo estos registros presentan datos incompletos.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los gastos generados e ingresos corrientes y de capital con datos completos, debiendo incluirse y registrarse en el respectivo renglón presupuestario. Es necesario que este renglón presupuestario se describa en las órdenes de pago.

11. NO SE EFECTUAN VERIFICACIONES PERIODICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas acción que debería ser realizada por otro funcionario o empleado diferente de quien recibe y custodia. Asimismo se determino que estos fondos no son resguardados en cajas de seguridad ya que los mismos son guardados por el Tesorero en una gaveta de escritorio.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, como también la adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar los fondos recaudados.

12. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al realizar la evaluación de control interno al rubro de caja y bancos, se constato que no se realizan conciliaciones bancarias a las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad para comprobar si los saldos presentados en los estados de cuentas son reales.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Auditora Municipal, para que conforme a los estados de cuentas bancarios realice las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad para determinar saldos reales de la disponibilidad del efectivo.

13. EL AUDITOR MUNICIPAL REALIZA FUNCIONES INCOMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO.

Al realizar la evaluación de control interno general constatamos que la Auditora Municipal, realiza funciones administrativas que son incompatibles con la naturaleza de su cargo. Por ejemplo, elabora los presupuestos y liquidaciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a la Auditora Municipal que reoriente las funciones que realiza y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones que la Ley de Municipalidades y el Artículo 44 de su Reglamento, le establecen.

Para este propósito, la Auditora deberá elaborar y presentar a consideración de la Corporación Municipal, un Plan Anual de Trabajo para el año 2008, en el cual se establezcan las actividades mínimas de fiscalización que deberá realizar durante dicho ejercicio, con el propósito de cumplir adecuadamente con las atribuciones que la Ley de Municipalidades le otorga.

14. CONTRATOS ELABORADOS INCORRECTAMENTE.

Al revisar el rubro de obras públicas se constato que algunos contratos no contienen algunas cláusulas que exige la Ley de Contratación del Estado y además no se exigen la documentación necesaria para elaborar el contrato.

RECOMENDACIÓN NO. 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL.

Los contratos deberán llevar todas las cláusulas de calidad para cada una de las obras realizadas por la Municipalidad según lo exige la Ley de Contratación del Estado.

15. NO SE RETIENE A LOS EMPLEDOS DE LA MUNICIPALIDAD IMPUESTO VECINAL.

En al revisión de las planillas de sueldos y salarios se determino que a los empleados de la Municipalidad no se les deduce el impuesto vecinal.

RECOMENDACIÓN No. 15.
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a el Tesorero, para que realice la respectiva retención del impuesto vecinal a cada empleado.

16. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Al realizar la evaluación de control interno, se verificó que no existe un manual de organización que determine funciones responsabilidades y demás normativas para la administración eficiente del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de organización que contenga lo dispuesto en el Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas

salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación.

17. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la municipalidad se detectó que los edificios y terrenos, adquiridos por La Alcaldía no tienen un documento privado de Compra-Venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente Escritura Pública lo que deriva en la falta de registro de la propiedad, lo que representa un riesgo para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el Registro de la Propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.

18. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PERSONAL.

En la actual administración, se comprobó que se carece de expedientes, de cada uno de los empleados municipales, que contenga datos personales, cargos y demás información del empleado.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:

- Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos).
- Copia del acuerdo del nombramiento.
- Fotocopia de identidad.
- Detalle del desempeño del cargo.

19. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE OBRAS CON FONDOS DE TRANSFERENCIAS

Al hacer la revisión de la documentación, respecto a los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que se manejan expedientes individuales desde el año 2005 sin embargo estos no contienen documentación de manera cronológica de las diferentes obras públicas en las cuales se detalle el importe de los valores invertidos, planos, garantías, informes de supervisión, liquidación y acta de recepción de los proyectos etc.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que incorpore en los expedientes individuales la información, documentación, planos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de construcción, realizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro de los activos de La Municipalidad.

20. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MAXIMO ESTABLECIDO.

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años que se presentaron, se observó que el comportamiento del 65% y 60% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Montos de gastos permitidos (65% y 60% Ingresos Corrientes)	Gastos de Funcionamiento	Gastos en Excesos	Porcentaje Total gastos sobre 65% ingresos	Porcentaje Exceso del gasto
2003	572,524.21	1,072,950.06	500,425.85	187%	87%
2004	705,006.58	984,303.19	279,296.61	139%	39%
2005	713,607.97	1,204,832.13	491,224.16	168%	68%
2006	857,940.88	1,604,174.25	746,233.37	186%	86%

RECOMENDACIÓN Nº 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de La Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento, máximo que es el 65% de los ingresos corrientes.

21. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al hacer la evaluación del control interno y mediante revisión del libro de actas, se comprobó que no se realizó el número de cinco sesiones de cabildo abierto que estipula La Ley de Municipalidades. A continuación se detalla el número de sesiones efectuadas:

Fecha	No. De acta	Descripción	Cantidad
29/11/2006		Aprobación del plan de mitigación de desastres naturales.	1
25/09/2006		Aprobación del Programas Agrícolas con el Ministerio de Pronaders.	1
24/09/2006		Nombramiento de la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal y Socialización de Fondos de la ERP.	1

RECOMENDACIÓN Nº 21
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Ordenarle al Alcalde Municipal que cumpla con lo que establece el Artículo 32 -B de la Ley de Municipalidades referente a las sesiones anuales de cabildos abiertos que deben ser un mínimo de cinco (5) sesiones por año, lo que permite mantener constantemente informada a la comunidad de toda la gestión administrativa de la Alcaldía.

22. EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A CONSIDERACION EN LA FECHA CORRESPONDIENTE.

En el desarrollo de la revisión al área de presupuesto, se encontró que este se presenta después de la fecha establecida por la Ley de municipalidades que indica el mes de septiembre la Municipalidad lo hace posteriormente, tal como se detalla a continuación:

<i>Año de Presupuesto</i>	<i>Fecha de Consideración</i>
2003	15-diciembre de 2002
2004	15-diciembre de 2003
2005	15-diciembre de 2004
2006	15-diciembre de 2005

RECOMENDACIÓN Nº 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter el presupuesto a consideración a más tardar en el mes de septiembre de cada año y proceder a su aprobación en la fecha establecida de acuerdo a lo establecido en los Artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen se determinó que el Alcalde y Tesorero Municipal los cuales están obligados a rendir caución, no la hicieron efectiva a la fecha de corte de la auditoría en nuestra auditoría no se obtuvo evidencia de la presentación de dicha caución que debió rendirse al tomar posesión de los cargos en enero del 2006.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir el precepto legal relacionado con la caución aplicada a las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos tal como lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

La Corporación, Alcalde y Tesorero Municipal de la municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara tomaron posesión de su cargo sin rendir la Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir el precepto legal relacionado con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes tal como lo establece el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

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 Auditoría Social. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en Derechos Humanos y la elaboración del presupuesto en función de las Prioridades del Plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de 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; y
- 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.

La municipalidad de San Marcos, Departamento de Santa Bárbara, no presento el plan de inversión aprobado por la Comisión Técnica Ad-Hoc argumentando que toda la documentación se mando a el Comisionado Presidencial para la Reducción de La Pobreza.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En punto de acta No. 2 punto 6 de fecha 24 de septiembre de 2007 se aprobó el proyecto E. R. P (Estrategia Reducción de la Pobreza) **Construcción de un Sistema de Electrificación** para la Aldea Potrerillos, San Marcos Departamento de Santa Bárbara. El costo del proyecto es de L. 2,039,777.69. Los desembolsos revisados para este proyecto se detallan a continuación:

EJE SOCIAL:	Proyecto de electrificación:
Primer Desembolso	L. 918,592.60
Segundo Desembolso	<u>918,592.60</u>
Total	L 1,837,185.20

El valor ejecutado por la municipalidad al corte de la auditoría para realizar estos proyectos es por la cantidad de **DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L. 2,039,777.69)**. La diferencia de L. 202,592.49 fue financiada con fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central.

Los desembolsos arriba descritos fueron revisados en un 100% determinando que están respaldados y los mismos fueron utilizados para el proyectos aprobado por la Corporación Municipal.

CAPITULO VI

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas Presupuestos, Egresos e Ingresos, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, no obstante se encontraron veintidós (22) deficiencias de control interno.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. No hubieron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso a nuestra opinión expresada sobre la Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006.

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal.