



**MUNICIPALIDAD DE MARALE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 11 DE DICIEMBRE DE 2006**

INFORME Nº 009-2007-DASM-PROADES

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



**MUNICIPALIDAD DE MARALE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CONTENIDO

PÁGINAS

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. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	26

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	27
---------------------------	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	28
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 20 de junio de 2007
Oficio N°. 164-2007-MP-RGM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Marale
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 009-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006, 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 ayudarán 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,

Abog. Ricardo A. Galo Marengo
Presidente



MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

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 en cumplimiento del plan de auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 067/2006-DASM-PROADES del 06 de diciembre de 2006.

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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soporte o de 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 se incluyen 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 de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la municipalidad de Marale, si presentan razonablemente en todos los aspectos importantes 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 Marale, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoria e identificar deficiencias significativas;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones, que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado;

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (Transferencias del 5%, préstamos bancarios, subsidios y/o donaciones y valores de la estrategia para la reducción de la pobreza recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis de la distribución entre los gastos de funcionamiento e Inversión;
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del país, que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión municipal;
7. Poner en conocimiento de los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendición de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades.

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 Marale, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos; Los procedimientos de auditoría mas importantes aplicados durante nuestra revisión fueron lo siguiente:

Presupuesto

- Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004 y 2005.

Ingresos

- ◆ Se verificaron los valores recibidos por la administración municipal por concepto de transferencias del 5%, préstamos bancarios, subsidios y/o donaciones, por lo cual se hizo un análisis en un 100%;
- ◆ Se comprobó si los valores registrados de impuestos por concepto de Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicio, son correctos a través de la aplicación de pruebas de cumplimiento tomándose como muestra un 33%;
- ◆ Se verificaron los ingresos por concepto de intereses bancarios con excepción de la cuenta N° 120201202-5 de Banco Atlántida en la cual la información nos la proporcionaron en forma tardía y su valor no es significativo en relación al monto total de Intereses;
- ◆ Se revisó la documentación que respalda las operaciones de los ingresos donde se verifico su legalidad, veracidad e integridad de los aspectos más importantes de los documentos presentados.

Egresos

- ◆ Se efectuaron análisis de los comprobantes de los gastos efectuados por la municipalidad en un 100%.
- ◆ Verificamos los desembolsos referentes al pago de dietas, obras publicas, viáticos y otros gastos de viaje, se comprobó su legalidad, veracidad e integridad;
- ◆ Analizamos los pagos por préstamos bancarios, obtenidos por la administración municipal, durante el periodo auditado, debido a la falta de control tanto en sus registros como en la aplicación de los fondos, estos fueron verificados en un 100% y
- ◆ Analizamos si los desembolsos por compra de bienes y servicios se estipularon o se realizaron en base a La Ley de Contratación del Estado y a la Ley de Municipalidades incluyendo las buenas prácticas administrativas.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión total de los componentes del Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño e implementación de los controles existentes;
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 en forma efectiva para evitar posibles riesgos; y
 - b. Si los controles están siendo aplicados efectivamente para disminuir el riesgo.
3. Determinación del riesgo combinado, el cual resulta de la combinación del riesgo de control y del riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos aplicados (pruebas de auditoría), para determinar la razonabilidad y ejecución según cédula presupuestaria.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos), que acumulativamente si no son observadas podrían tener un efecto directo sobre la cédula presupuestaria;

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se obtuvo las rendiciones de cuentas de los años 2002 y 2003;
2. No se obtuvo las liquidaciones presupuestarias de los años 2002 al 2005;
3. No se obtuvo informes trimestrales de ejecución de proyectos de los años 2002 al 2005;
4. No se emiten estados financieros, por lo tanto no emitimos una opinión;
5. No se proporcionaron los Planes de Arbitrios correspondientes a los años 2002 al 2004;
6. La documentación correspondiente a los ingresos y egresos se presentó en forma tardía, debido a que se tuvo que actualizar;
7. La rendición de cuentas correspondiente al año 2006 en conjunto con la liquidación presupuestaria no se encontraban formulados hasta la fecha del 11 de diciembre de 2007.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marale

En nuestra opinión, la cédula mencionada anteriormente no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, en relación a los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Marale, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la cédula presupuestaria.

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 el presupuesto de ingresos presentado por la municipalidad presenta valores de más en los ingresos recaudados, por concepto de transferencias del 5% por un monto de ciento ochenta y dos mil setenta y un lempiras con setenta y cuatro centavos (L. 182,071.74) (**ver nota 6**), los cuales no fueron ingresados correctamente en el periodo correspondiente y por lo cual en el periodo del 1 de enero al 11 de diciembre de 2006 aparecen ingresos de menos por la misma cantidad. Asimismo en el periodo del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2007 no se registraron valores por Trescientos ochenta y nueve mil trescientos veinticuatro lempiras con ochenta centavos (L. 389,324.80) correspondiente a fondos de donaciones y/o subsidios (**ver nota 7**)

Control interno

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

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno descritas en el Capítulo III de este informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Marale está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la municipalidad sobre ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas también incluyen la verificación de los términos legales establecidos en relación a rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento las cuales se describen en el Capítulo IV del presente informe.

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

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal, Administración Tributaria, Catastro

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 1)**

MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



AUDITORIA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE MARALE PARA EL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO**

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Marale
Departamento de Francisco Morazán

Hemos auditado la Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marale, Francisco Morazán, por el periodo del 1 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005. La preparación del Presupuesto de Ingresos y Egresos es responsabilidad de la administración municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41 y 46 de 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 auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 el presupuesto de ingresos de la municipalidad, registró valores de más en los ingresos recaudados, por concepto de transferencias del 5% por un monto de Ciento ochenta y dos mil setenta y un lempiras con setenta y cuatro centavos (L. 182,071.74) (**nota 6**), los cuales no fueron ingresados correctamente en el periodo correspondiente y por lo cual en el periodo del 1 de enero al 11 de diciembre de 2006 aparecen ingresos de menos por la misma cantidad. Asimismo en el periodo del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2007 no se registraron valores por Trescientos ochenta y nueve mil trescientos veinticuatro lempiras con ochenta centavos (L. 389,324.80) correspondiente a fondos de donaciones y/o subsidios (**ver nota 7**)

En nuestra opinión, la cédula mencionada anteriormente no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, en relación a los montos presupuestados y ejecutados de la municipalidad de Marale, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con los principios de contabilidad (**nota 1**).

Hemos emitido informes, con fecha 20 de junio de 2007, resultado con la evaluación del control interno de la Municipalidad de Marale y de nuestras pruebas de cumplimiento 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 Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC 20 de junio de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**B. CÈDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE MARALE
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

(Expresados en Lempiras)

1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Código	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Saldo Disponible	Notas
Ingresos								
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	70,000.00	0.00	70,000.00	21,279.40	21,279.40	0.00	6
111	Impuesto Personal Municipal	6,000.00	0.00	6,000.00	4,142.86	4,142.86	0.00	
118	Derechos Municipales	133,700.00	4,705.00	138,105.00	63,445.60	63,445.60	0.00	6
210-02	Prestamos Solicitados	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	
250-01	Transferencias del Gobierno Central	1,572,000.00	531,387.29	2,103,387.29	2,103,387.29	2,103,387.29	0.00	7
271-01	Subsidios, Subvenciones, Donaciones Internas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8
280-02	Intereses Bancarios	3,500.00	6,109.63	9,609.63	9,609.63	9,609.63	0.00	
Total de Ingresos		1,785,200.00	642,201.92	2,427,101.92	2,301,864.78	2,301,864.78	0.00	4

Fuente: Tesorería Municipalidad de Marale

**C. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE MARALE
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

(Expresados en Lempiras)

2. PRESUPUESTO DE EGRESOS

Objeto	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Saldo Pendiente	Notas
Egresos								
100	Servicios Personales	407,800.00	-5,060.00	402,740.00	402,740.00	402,740.00	0.00	9
200	Servicios No Personales	342,700.00	-58,375.74	284,324.46	252,859.09	252,859.09	0.00	
300	Materiales y Suministros	74,500.00	-4,982.32	69,517.68	67,605.39	67,605.39	0.00	
400	Bienes Capitalizables	891,531.00	725,330.45	1,616,861.45	1,220,005.19	1,220,005.19	0.00	10
500	Transf. Para Finan. Gtos. De Capital	69,650.00	62,468.75	132,118.75	125,131.98	125,131.98	0.00	
700	Servicio De La Deuda Y Dismin. Otros Pasivos	120,900.00	15,949.11	136,849.11	132,949.11	132,949.11	0.00	11
Total de Gastos		1,907,081.00	735,330.25	2,642,411.45	2,201,290.76	2,201,290.76	0.00	5

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

AUDITORIA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE MARALE
PARA EL PERIODO DEL 25 ENERO DE 2002 AL 11 DICIEMBRE DE 2006

D. NOTAS A LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

(Nota 1) RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Marale, Francisco Morazán por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2005 fue preparado por la administración municipal. La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la municipalidad.

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

Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones financieras, por tanto todos los registros efectuados se realizan vía sistema presupuestario.

Base de Efectivo: la municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos son objetos de pago.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

En la municipalidad se prepara 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.

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, debido a que no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde municipal según lo establece el Artículo N° 184 del Reglamento de la Ley de municipalidades.

(Nota 2) NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.

Las actividades de la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, 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 114 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 publicas y servicios; preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas; 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 Marale pertenece al grupo descentralizado del sector publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Código Tributario).

(Nota 3) UNIDAD MONETARIA

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

(Nota 4) INGRESOS

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos, por cada uno de los rubros estimados, deberían su objeto de análisis mediante comparación con los valores recaudados estos resultados deberán servir para replantear las políticas de recaudación y por ende los ajustes a los ingresos, Las operaciones de ingresos están respaldas por recibos de especies fiscales adquiridas en la Empresa Nacional de Artes Graficas (ENAG) utilizadas hasta septiembre de 2006 y por la implementación de recibos numerados por el nuevo Sistema Administración Financiera Tributaria (SAFT) a partir de 1 de octubre de 2006.

(Nota 5) EGRESOS

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón o objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación se debió de respaldar con la documentación soporte necesaria. No obstante lo señalado algunas ordenes de pago no están debidamente autorizadas por el personal que la ley faculta para este fin.

(Nota 6) LOS INGRESOS CORRIENTES (BIENES INMUEBLES, IMPUESTO VECINAL, INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO E IMPUESTO PECUARIO)

Al verificar los ingresos por rubros antes mencionados se determino que la municipalidad utilizaba hasta el año 2005 recibos talonarios para el cobro de impuestos, tasas y servicios. Sin embargo debido a las limitaciones señaladas en el capitulo I no se pudo obtener razonabilidad sobre los montos reportados en los ingresos

(Nota 7) TRANSFERENCIAS 5% DEL GOBIERNO CENTRAL

Al analizar los valores por este tipo de ingreso, se verificó que fueron depositados en una cuenta de ahorro donde se depositan otros tipos de ingresos; además se determinó que los valores por transferencias, según estados de cuenta bancario, son de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.1,921,315.55), valor que se comparo con la liquidación presupuestaria que para el año 2005 asciende a DOS MILLONES CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L. 2,103,387.29). Estas cantidades no son registradas ni presupuestadas según se recibe el crédito a cuenta, esto afecta la razonabilidad de las cifras presentadas en la ejecución presupuestaria durante el periodo examinado.

(Nota 8) SUBSIDIOS Y/O DONACIONES

Al analizar los valores por este tipo de ingreso, se verificó que la municipalidad recibió un monto por TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 389,324.80) correspondiente a fondos de Donaciones y/o Subsidios, cantidades que no están siendo depositadas en cuentas separadas para un mejor control dado que no hay otros registros que sirvan para dicho control y por lo tanto los ingresos no se identifican correctamente en relación a la fuente de recursos.

(Nota 9) SERVICIOS PERSONALES

Se verificaron valores no registrados de sueldos y salarios, por un monto de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L. 59,833.02), que corresponden a pagos de planillas, del Proyecto Marena, por rondas y cuidado de bosques.

(Nota 10) BIENES CAPITALIZABLES

Al verificar los valores ejecutados del grupo 400 podemos afirmar que en la municipalidad ejecuta parcialmente el plan de inversión que se aprueba en sesión de corporación. En el periodo correspondiente al año 2005 se ejecuto solamente el 75% del total aprobado.

Se verifico que dejaron de registrar cifras correspondientes a proyectos de electrificación financiados por el Programa de Apoyo a la Descentralización (PROADES) por un monto de TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L. 383,245.92); Todo lo anterior ocasiona que se mantenga cifras pendientes de aplicar según la revisión efectuada.

(Nota 11) SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS

Con respecto al préstamo N° 51-401-86702-8 aprobado por la corporación municipal no se efectuó ningún registro de lo pagos hechos al Banco de Occidente, ocasionando que se dejaran de registrar la cantidad de CIENTO UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L.101,777.78), por lo tanto las cifras presentadas no coinciden con los verdaderos saldos del préstamo.

MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Marale,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos y Gastos por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones 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 seguridad razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Procesos de Ingresos y Gastos; y
4. Proceso de generación y recaudación de impuestos.

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

1. No existe un los documentos soporte, liquidación e informe de viajes y no se cuenta con un reglamento de viáticos;
2. No se celebran el mínimo de cinco (5) sesiones de cabildo abierto;
3. La alcaldesa municipal no presenta informes a la corporación municipal;
4. Tesorería no registra la totalidad de los ingresos recibidos;
5. No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias;
6. No existe un fondo de caja chica;
7. No se efectúan arquezos periódicos de los fondos municipales;
8. Se realizan pagos en efectivo por montos considerables;
9. El presupuesto no es sometido, ni aprobado en el plazo que la ley establece por la corporación municipal;
10. Los gastos de funcionamiento exceden el límite máximo permitido del 65% de los ingresos corrientes;
11. No se registran las ampliaciones al presupuesto;
12. Los miembros de la corporación y empleados municipales no efectúan el pago del impuesto vecinal;
13. Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto sobre industria comercio y servicios no presentan declaración jurada de volumen de ventas;
14. No existe registros auxiliares de disponibilidades y obligaciones financieras;
15. El tesorero municipal no presenta informes mensuales a la corporación municipal;
16. No existe expedientes y registro de costos de los proyectos de inversión;
17. No se retiene el 12.5% del impuesto sobre la renta de los contratos celebrados;
18. No se cumple con las disposiciones legales en la contrataciones de obras;
19. Emisión de órdenes de pago no preenumeradas y sin la debida sustentación;
20. No se mantiene ordenada la documentación de respaldo de las operaciones de tesorería;
21. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 19 de enero de 2007, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Marale y se le informo de los hallazgos contenidos en el borrador de este informe, ver conferencia de salida **(Anexo 2)**.

Marale, Francisco Morazán, 20 de junio de 2007

NORMA PATRICIA MÉNDEZ PAZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **NO EXISTE UN LOS DOCUMENTOS SOPORTE, LIQUIDACION E INFORME DE VIAJES Y NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS.**

Al efectuar la revisión a los documentos soporte de los egresos se observó que existen desembolsos por concepto de viáticos y gastos de viaje y que no cuentan con la documentación que evidencie el viaje y sus resultados conforme a un informe, además estos desembolsos no están relacionados con una tabla de viáticos y en la obligación de la liquidación de los mismos. Estas debilidades en parte se derivan de la falta de un reglamento que regule su asignación en función de jerarquía, destinos, plazos, etc.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Elaborar a la mayor brevedad posible un reglamento que regule la asignación de los viáticos y otros gastos de viaje considerando lugares de destino, jerarquía, obligación de liquidación e informes de resultados y antes de su puesta en vigencia someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

2. **NO SE CELEBRAN EL MINIMO DE CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO.**

Al efectuar la revisión de los libros de actas, se constató que los miembros de la Corporación Municipal, en el año 2002 realizaron tres (3) sesiones de cabildo abierto, una (1) sesión en 2003, ninguna en el año 2004, una (1) sesión en el 2005 y dos (2) sesiones en el año 2006, lo cual evidencia que no realizaron las cinco (5) sesiones de cabildo abierto mínimas, tal como esta establecido en La Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Celebrar el mínimo de sesiones de cabildo abierto, según se establece en el artículo 32-B de La Ley de Municipalidades.

3. **LA ALCALDESA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Alcaldesa Municipal no presenta informes trimestrales de su gestión Administrativa a la Corporación Municipal tal como lo establecen las normas vigentes.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Cumplir por con lo establecido en el artículo 46 de La ley de Municipalidades, referido a presentar un informe trimestral de su gestión a la Corporación Municipal y uno semestral al gobierno central a través de la Secretaria de Gobernación y Justicia.

4. TESORERIA NO REGISTRA LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS RECIBIDOS.

Como resultado de la revisión de los ingresos y gastos, se comprobó que el Tesorero Municipal, en los informes mensuales, no registra algunos ingresos de capital como ser: préstamos, intereses y otros valores recibidos de Instituciones del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, para que en el informe mensual de ingresos, registre la totalidad de los ingresos recibidos por concepto de transferencias, donaciones y/o subsidios e intereses bancarios y cualquier otro tipo de ingreso que perciba ya sea por recaudación o por depósito bancario.

5. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al efectuar el análisis del rubro de Caja y Banco, se comprobó que no se efectúa confirmación de los saldos que se manejan en las cuentas bancarias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que confirme mensualmente con las entidades donde se mantienen depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas bancarias con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegurar la exactitud y registro oportuno de los ingresos.

6. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al realizar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se determinó que no existe un fondo de caja chica para efectuar los gastos de menor cuantía, recurriéndose al uso de los fondos de caja lo cual representa una debilidad de control interno.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Evitar el pago de gastos menores mediante fondos generales por lo cual deberá crearse un fondo de caja chica, para efectuar los pagos de menor cuantía y previo a su puesta en vigencia deberá ser reglamentado y aprobado.

7. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el manejo de los valores recaudados por ingresos corrientes, se comprobó que estos fondos no son objeto de arqueos periódicos ni sorpresivos, por algún funcionario o empleado independiente de quien los administra y/o custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Asignar a un funcionario o empleado de la Municipalidad, independiente de las funciones de custodia de fondos, para que de manera periódica y sorpresiva, evitando crear rutina efectúe arqueos a los fondos municipales, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

8. SE REALIZAN PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS CONSIDERABLES.

Al efectuar la revisión del rubro de egresos, se comprobó que todos los pagos se realizan en efectivo, retirando de las cuentas de ahorro montos considerables y transportándolos sin medidas de seguridad, lo cual representa un inadecuado control interno y produciendo riesgo de pérdida de recursos por el uso constante de efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Alcaldesa Municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.

9. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, NI APROBADO EN EL PLAZO QUE LA LEY ESTABLECE POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

Durante la revisión del rubro de presupuesto se comprobó que la fecha de presentación y aprobación de los presupuestos, de los años 2002 al 2006, no fueron sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, en el plazo que la Ley de Municipalidades y su Reglamento establecen.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal para que presente a la corporación municipal, el Presupuesto Municipal, en tiempo y forma en cumplimiento a la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, inciso 3 y artículo 95, relativos a la aprobación del presupuesto.

10. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL LIMITE MAXIMO PERMITIDO DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Al efectuar la revisión correspondiente a la ejecución presupuestaria se determinó y comprobó que, la administración municipal, en la elaboración y ejecución del presupuesto no ha cumplido con lo estipulado en el Artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades relativo al máximo de ejecución de los gastos de funcionamiento en relación con los ingresos corrientes, como se detalla a continuación;

Años	Máximo de Gasto Permitido (65% del Ingreso Corriente)	Gastos de Funcionamiento Según Registros	Gasto en exceso del máximo permitido	% del gasto ejecutado en relación al ingreso corriente	% del gasto en exceso (%)
2002	L. 98,904.00	L. 580,390.00	L. (481,486.00)	381%	487%
2003	L. 125,641.10	L. 686,970.83	L. (561,329.73)	290%	447%
2004	L. 176,488.10	L. 811,460.00	L. (634,971.90)	234%	360%
2005	L. 213,122.65	L. 825,000.00	L. (611,877.35)	187%	287%
2006	L. 164,125.00	L. 1,193,969.00	L. (1,029,844.00)	408%	627%

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Alcaldesa Municipal, para que en la elaboración y ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos, cumpla con lo establecido en el Artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en referencia que los gastos de funcionamiento no podrán exceder al 65% de los ingresos corrientes anuales.

11. NO SE REGISTRAN LAS AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO.

Durante el periodo examinado, se verificó que la administración municipal no registra las ampliaciones y modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos que se presentan durante el ejercicio fiscal, como ejemplo: subsidios recibidos por el Congreso Nacional, préstamos, compra de vehículo, aumento de los costos de construcción del parque central, gastos de reparación y mantenimiento del vehículo, compra de terrenos, etc.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Cuando en el transcurso del año fiscal se efectúen gastos o se reciban ingresos no presupuestados, estos deberán ser incluidos y registrados en el presupuesto modificado como ampliaciones o modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, dejando evidencia escrita de la aprobación por parte de la Corporación Municipal.

12. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO EFECTUAN EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL.

A través de la revisión del control interno del rubro de ingresos se verificó que los miembros de la corporación y empleados municipales, actuales y pasados, el pago del Impuesto Vecinal y tampoco se ejecutan acciones de cobro y deducción por planilla.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Todos los funcionarios y empleados de la municipalidad deberán presentar, a más tardar en el mes de abril de cada año, una declaración jurada de los ingresos percibidos durante el año y pagar su respectivo impuesto, lo conveniente que la municipalidad efectúe deducciones mediante planillas, a fin que se cumpla la obligación tributaria tal como lo establece el artículo 77 de La Ley de Municipalidades.

13. LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA DE VOLUMEN DE VENTAS.

Al efectuar la evaluación y revisión de los ingresos percibidos por concepto de impuesto de Industria, Comercio y Servicio, se determinó, que los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto no presentan declaración jurada de volumen de ventas y la municipalidad no cuenta con los registros que permitan conocer el monto e identificación de contribuyentes por lo cual la administración municipal realiza el cobro de este impuesto en base a estimaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar a la Jefe de Administración Tributaria enviar a los negocios que están sujetos al pago de Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, el formato para la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas y dar cumplimiento al artículo 78 de la Ley de Municipalidades. Asimismo establece un registro de todos los contribuyentes y los adeudos que se pudieran presentar a fin de gestionar pagos y mejorar de ingresos.

14. NO EXISTE REGISTROS AUXILIARES DE DISPONIBILIDADES Y OBLIGACIONES FINANCIERAS.

Al efectuar el análisis del rubro de caja y bancos, se verificó que las operaciones derivadas de los retiros y depósitos a las cuentas de la institución no son controladas mediante un adecuado registro y en forma cronológica además no se lleva el control de las entradas y salidas del efectivo recaudado o depositado por otras instituciones. Adicionalmente se determinó que no se mantiene un registro auxiliar de los préstamos por pagar a través del cual se conozcan las obligaciones de la municipalidad.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que, mediante libros auxiliares de caja y banco, registren las operaciones diarias generadas el cual se deberá mantener actualizado, sin borrones, ni tachaduras. Además de lo anterior deberá de establecer un archivo de toda la documentación relacionada con cada uno de los préstamos obtenidos y registrar en auxiliar, con base en estos documentos los valores pagados por capital e intereses y saldo pendiente a pagar.

15. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al realizar la evaluación del control interno general, se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta a la Corporación Municipal informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que cumpla con la obligación de presentar, a la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos y toda la adicional y oportuna información financiera necesaria para la toma de decisiones, a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 58 inciso 4 de la Ley de Municipalidades.

16. NO EXISTE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE COSTOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al examinar los controles y registros de la municipalidad, sobre los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no se mantiene un expediente por cada obra ejecutada y en proceso de ejecución que sirva para el seguimiento del avance de la obra y de base para determinar el costo acumulado en una fecha determinada.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir para que se proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión que contengan al menos lo siguiente:

- Documentos del proceso de evaluación y contratación;
- Planos y especificaciones;
- Contrato de obra;
- Garantías;
- Orden de inicio;
- Copias de desembolsos;
- Estimaciones;
- Informes de supervisión; y
- Acta de recepción de obras.

17. NO SE RETIENE EL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS.

Al efectuar el análisis de las contratos celebrados para la ejecución de las obras o prestación de servicios, se determinó que la administración municipal no retiene el 12.5% del impuesto sobre la renta, tal como lo establece el Artículo 50 de la Ley del impuesto sobre la renta.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, que todo pago de contrato celebrado por la municipalidad se deduzca el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta salvo los casos de pagos ya ejecutados.

18. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA CONTRATACIONES DE OBRAS.

Al revisar el rubro de obras públicas se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y La Ley de Municipalidades y su Reglamento, al no atender entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se elabora Contrato, para la ejecución de obras y contratación de servicios;
- b) No se exigen las garantías correspondientes;
- c) No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
- d) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- e) No se estipula la obligatoriedad de supervisión; y
- f) No se establecen multas por incumplimiento

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Velar porque en todo contrato celebrado por la municipalidad se apliquen los procedimientos y los preceptos legales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables.

19. EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO NO PREENUMERADAS Y SIN LA DEBIDA SUSTENTACION.

Durante la revisión del rubro de gastos se comprobó que las órdenes de pago no están preenumeradas, presentan alteraciones, no son firmadas y no se detalla la información necesaria relativa al pago y establecida en el formulario.

RECOMENDACIÓN Nº 19
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Todas las órdenes de pago deben estar debidamente prenumerados e instruir al Tesorero Municipal para que las use en orden numérico correlativo previo a su autorización, además de lo anterior se debe verificar que se describa toda la información requerida en la misma y no deberán contener borrones, tachaduras ni alteraciones.

20. NO SE MANTIENE ORDENADA LA DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA.

Al revisar la documentación, que respalda las transacciones realizadas en el departamento de tesorería, se observó que las mismas no están ordenada adecuadamente, tanto ingresos como egresos, se mantienen sin archivar, lo cual facilita su extravío y dificulta su revisión posterior.

RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Alcaldesa y Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un sistema de archivo de toda la documentación generada en el Departamento de Tesorería, la cual se debe de ordenar en forma numérica, fecha y mantenerse custodiada adecuadamente.

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

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

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



MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIÓN

La Alcaldesa Municipal y el Tesorero Municipal que laboran desde el 25 de enero 2006 a la fecha de la auditoria, no han rendido la caución que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece. (**Anexo 3**).

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Alcaldesa y Tesorero Municipal, la presentación inmediata de la respectiva caución por manejo de fondos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 57 de La Ley de Municipalidades y su reglamento, el Artículo 97 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la municipalidad, se comprobó que La Corporación Municipal y los empleados de la municipalidad, en su totalidad, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Presentar a la mayor brevedad posible la Declaración Jurada de Bienes y de esta manera cumplir con el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICION DE CUENTAS.

La Municipalidad de Marale cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas solamente para el año 2005



MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, por el periodo del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles.

Tegucigalpa, MDC., 20 de Junio de 2007

NORMA PATRICIA MÉNDEZ PAZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal



MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS DE CAJA,

En la revisión efectuada a las operaciones de ingresos y egresos de la Municipalidad de Marale, se determinó un faltante de caja y banco, por un monto de sesenta y un mil doscientos sesenta y seis lempiras con noventa y dos centavos (L 61,266.92); sin embargo en el proceso de elaboración del presente informe este saldo fue recuperado por la administración municipal, mediante deposito a la cuenta N° 126727 de la Tesorería General de la Republica, en fecha 20 de febrero de 2007 con valor de sesenta y dos mil lempiras (L 62,000.00); quedando de setecientos treinta y tres lempiras con ocho centavos (L. 733.08). **(Anexo 4)**

2. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL NO ES OPERABLE POR SER GENERADOR DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

La revisión de auditoría sobre el segmento de obras públicas detectó que el proyecto del rastro municipal ejecutado en el año 2005 con desembolsos que suman ciento trece mil seiscientos noventa y dos lempiras (L. 113,692.00), se encuentra en estado de abandono, porque no es operable según dictamen técnico debido a riesgo de contaminación ambiental. **(Anexo 5)**

Se consulto a las autoridades actuales sobre este proyecto y nos confirmaron que antes que finalice el año 2007, se aprobó terminar el proyecto el cual será utilizado para un salón de capacitaciones como parte de apoyo a la comunidad.

3. PROYECTO DE REHABILITACIÓN CARRETERO FINANCIADO CON FONDOS ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP) EN RIESGO DE NO EJECUTARSE.

La revisión de auditoría a las obras públicas detectó que el Proyecto de Rehabilitación de la Carretera con tecnología de tracción animal para las comunidades El Carrizal y otras, financiado con fondos del Programa Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) presenta deficiencias técnicas en la estructuración del financiamiento, que de no ser solventadas ponen en riesgo su ejecución. Las deficiencias consisten en no haber considerado la situación real de la población cuando se planeó la prestación de mano de obra, valorada en doscientos veintidós mil trescientos cuarenta y ocho lempiras (L. 222,348.00) por aproximadamente tres (3) a seis (6) meses, sin devengar sueldos, esta formulación representa que los habitantes limiten sus otras actividades incluyendo las actividades de cultivo u otros trabajos remunerados. Lo cual limita el desarrollo del proyecto. Además de lo señalado tampoco se previó el costo del ingeniero civil a cargo de la obra, ni el costo del forraje y cuidado de los animales que se emplearán en el proyecto.

Marale, Francisco Morazán, 20 de junio de 2007

NORMA PATRICIA MÉNDEZ PAZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal