



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2005  
AL 26 DE MARZO DE 2009**

**INFORME Nº 026-2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPITULO I**

A. ANTECEDENTES INSTIRTUCIONALES

1

**CAPÍTULO II**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

2

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2-3

C. ALCANCE DEL EXAMEN

3-7

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

7-8

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

8

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

8

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

8

**CAPÍTULO III**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN

10-11

B. CEDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

12

C. CEDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

13

D. NOTAS

14-15



#### **CAPITULO IV**

##### **VINCULACIÓN DE LA CIUDADANIA Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR**

A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO	17-18
B. APORTE DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO	19

#### **CAPÍTULO V**

##### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINION	21-22
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23-26

#### **CAPÍTULO VI**

##### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	28-32
----------------------------------	-------

#### **CAPITULO VII**

##### **FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (E.R.P.)**

A. ANTECEDENTES LEGALES	34-35
B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP	36
C. CONCLUSIONES	37



## **CAPITULO VIII**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 38

## **CAPITULO IX**

B. HECHOS SUBSECUENTES 39

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 8 de julio de 2010  
**Oficio-105-2010-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Marcovia  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 026-2009-DASM-CFTM de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca por el período comprendido del 22 de noviembre de 2005 al 26 de marzo de 2009, en el marco del proyecto “Vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas”, 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 Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles: sin embargo presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## **CAPITULO I**

### **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

#### **MUNICIPIO DE MARCOVIA, CHOLUTECA**

Se encuentra ubicado a inmediaciones del Golfo de Fonseca, su primitivo nombre fue PUEBLO NUEVO, se elevó a categoría de Municipio en el año de 1882, siendo Presidente del país el Dr. Marco A. Soto.

Sus límites son: al Norte con el Municipio de Choluteca y San Lorenzo del Departamento de Valle; al Este con Choluteca; al Sur y al Oeste con el Golfo de Fonseca; tiene una extensión territorial de 465 kilómetros cuadrados, 24 aldeas, 134 caseríos y una población de 34,000, habitantes según último censo.

El origen del nombre es "VIA MARCOS", en recuerdo del Dr. Marco A. Soto en los últimos 30 años este Municipio ha mejorado significativamente en el ornato urbano y rural; sus habitantes se dedican al comercio, la agricultura y explotan las riquezas del mar.

Cuenta en su extensión territorial con bellezas naturales, como la Laguna del Ayotal que se encuentra al Noroeste del Municipio a una distancia aproximada de 12 kilómetros, sus límites son: al Noreste con la Aldea del Carrizo, al Sureste con la aldea de San Nicolás, tiene la forma de una circunferencia y de una profundidad desconocida, sus aguas alimentan a millares de peces, tortugas, lagartos garzas, golondrinas, etc.

Todas estas riquezas acuáticas son aprovechadas por los habitantes de las comunidades circunvecinas



## CAPITULO II

### INFORMACION 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 2009 y de la Orden de Trabajo N° 026-2009-DASM-CFTM del 23 de marzo de 2009.

#### 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 suficiente 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 soportes o respaldo.

##### Objetivos Específicos

La 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 presupuestarios y contables que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados de Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera y los resultados por el período comprendido del 22 de noviembre de 2005 al 26 de marzo de 2009, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca relativo a los rubros de los Estados Financieros 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 sobre las actividades de la Municipalidad de Marcovia con relación a ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Determinar si la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca ha tomado acciones correctivas adecuadas sobre las recomendaciones de informes de auditorías previas;
7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
9. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
10. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
11. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;
12. Incrementar la participación informada y cualificada de las organizaciones sociales en los procesos de control institucional;
13. Integrar la opinión de la ciudadanía sobre la gestión municipal en el proceso de control institucional y
14. Vincular las organizaciones sociales a un proceso de seguimiento a las recomendaciones producto de la auditoría a realizar.

### **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 Marcovia, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 22 de noviembre de 2005 al 26 de marzo de 2009, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos; Cuentas por Cobrar; Propiedad Planta y Equipo; Cuentas y Préstamos por Pagar; Ingresos; Egresos; Obras Públicas financiadas con recursos propios, de las transferencias gubernamentales del 5%, del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y el rubro de Presupuestos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:



### **Caja y Bancos**

- 1) Se ejecutaron arquezos físicos a los fondos de caja general percibidos por el cobro de impuestos y tasas municipales;
- 2) Se verificaron los reportes de recaudación diaria contra los depósitos efectuados al Banco;
- 3) Se verificó la preparación adecuada y oportuna de las conciliaciones bancarias y se solicitaron y verificaron las actividades para depuración de operaciones pendientes de registro reflejadas en las mismas;
- 4) Se efectuaron confirmaciones de saldos con los bancos que manejan o manejaron relaciones comerciales con la Municipalidad.

### **Cuentas por Cobrar**

- 1) Se verificó la existencia de reportes individuales de mora por tipo de impuesto y las cifras totales se cruzaron contra los registros contables;
- 2) Se efectuó arqueo físico de los títulos valores representativos de deudas por impuestos y se requirió una revisión para comprobar la existencia de recibos de pagos separados;
- 3) Se realizaron confirmaciones con contribuyentes para conocer la corrección de valores y acumulación de adeudos;
- 4) Se efectuaron análisis de antigüedad de morosidad y se efectuaron pruebas para determinar la suficiencia en las gestiones de cobro de la Municipalidad

### **Propiedad, Planta y Equipo**

- 1) Se requirió y supervisó una depuración de los saldos de las cuentas que conforman la Propiedad, Planta y Equipo, lo cual incluyó un inventario físico de todos los bienes municipales;
- 2) Se analizó la existencia de controles de inventarios y sus respectivos controles para depreciación.

### **Cuentas, Documentos y Préstamos por Pagar**

- 1) Se efectuaron confirmaciones muestrales con los acreedores para determinación de la corrección de valores adeudados por la Municipalidad;
- 2) Se realizaron análisis de antigüedad de saldos; se verificaron documentaciones para determinar términos de pago y cláusulas penales por incumplimiento de pagos.

### **Ingresos**

- 1) Se confirmó que los valores de transferencias gubernamentales del 5%, Subsidios del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Donaciones y otros fondos fueron recibidos por la Municipalidad.

- 2) En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se hicieron pruebas selectivas.
- 3) Se analizó el cálculo correcto de los Impuestos, Tasas y Derechos de los ingresos tributarios del período revisado;
- 4) Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales, trimestrales y de rendición de cuentas para comprobar la coincidencia de las cifras;
- 5) Se verificó la aplicación de los Acuerdos Ejecutivos emitidos por el Estado en materia de salarios mínimos para el cobro del Impuesto Pecuario.

### **Egresos**

- 1) Se verificó que todo gasto tuviera documentación soporte suficiente según el tipo de gasto ejecutado;
- 2) En cuanto a gastos específicos se verificaron: sueldos y salarios, pago de dietas, servicios técnicos profesionales, combustibles y lubricantes, ayudas sociales, viáticos nacionales e internacionales, alquiler de maquinaria y equipo; publicidad y propaganda, estudio e investigación y factibilidad de proyectos ;
- 3) Verificamos la aplicación de prácticas sanas si en los procedimientos de compra, incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos;
- 4) En cuanto al rubro de Obras Públicas, para efecto de análisis se separaron los proyectos en dos segmentos, así:
  - a) Proyectos financiados con fondos propios, de los provenientes de las transferencias del 5%; subsidios y/o transferencias del FHIS;
  - b) Proyectos financiados con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)

En ambos segmentos se analizó la racionalidad de los gastos en sus aspectos de legalidad y aplicación presupuestaria tanto para obras públicas financiadas con fondos propios de las transferencias del 5% y otros subsidios Gubernamentales asimismo para los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la reducción de la Pobreza (ERP)

### **Presupuestos**

- 1) Se analizó el presupuestos de ingresos y egresos a demás de las Rendiciones de Cuentas de los años 2006, 2007 y 2008 y formulación del mismo correspondiente al período del 01 de enero al 26 de marzo de 2009;
- 2) Analizamos las ejecuciones presupuestarias para determinar la observación de las normas presupuestarias legales por parte de la Administración Municipal;

- 3) Analizamos el comportamiento de los Gastos de Funcionamiento y los comparamos con los porcentajes límites permitidos a la Administración Municipal por la Ley de Municipalidades.

### **Control Interno**

- 1) Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del 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 afirmaciones de las Rendiciones de Cuenta, 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 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 verificar las afirmaciones de los rubros de los Estados Financieros.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones también los términos legales para rendir cauciones o fianzas; la presentación de las declaraciones juradas; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar, recibir servicios además del pago de viáticos, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto;

- 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 del apartado de Control Interno anterior.

Las responsabilidades civiles originadas de 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 en este informe.

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca**

En nuestra opinión, la Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marcovia, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, se presentan

razonablemente y sus procedimientos están de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, a excepción de lo señalado en la nota 4.

### **Control Interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la Cédula del presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, consideramos el control interno sobre la misma para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en la Cédula del Presupuesto y no para proveer una opinión de control interno.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre la ejecución presupuestaria; las que describimos en el Capítulo III de Control Interno.

### **Cumplimiento con los Términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones Aplicables**

Para obtener una razonable seguridad acerca de si la cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras contenidas en el Presupuesto Ejecutado. Las pruebas, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza.

### **Seguimiento de Recomendaciones**

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 38-2006-DASM-CFTM por el período del 25 de enero de 2002 al 21 de noviembre de 2005 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 22 de mayo de 2006. Algunas se ejecutaron; otras se cumplieron en el desarrollo de la auditoría y otras no se cumplieron.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)**

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones Cívico Culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5). Propiciar la integración regional;
- 6). Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio y
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Superior	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Auditoria Municipal, Secretaria Municipal, Asesoría Tributaria, Director Municipal de Justicia, Alcaldes Auxiliares
Nivel de Operativo	:	Control Tributario, Tesorería, Contabilidad, Catastro Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Oficina de la Mujer, Oficina de la Coordinación Municipal de Infancia Juventud y Adolescencia y la Unidad de Turismo

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

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



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO III**

**OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**INFORME DEL AUDITOR SOBRE LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Tegucigalpa M.D.C. 8 de julio de 2010

**A la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marcovia,  
Departamento de Choluteca

Hemos auditado la Cédula de los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marcovia, departamento de Choluteca, correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Esta cédula es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Marcovia. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La Auditoría fue 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, 45, 46 de 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 que los presupuestos están exentos de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos. 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 los presupuestos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2008, en la liquidación presupuestaria de ingresos revela por transferencias del Gobierno Central, el valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L.4,486,187.30)**, sin embargo, lo constatado según auditoría representa un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.5,512,081.42)**, existiendo una diferencia de **UN MILLÓN VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.1,025,894.12)**

En nuestra opinión, excepto por el efecto del ajuste del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha 25 de mayo de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Marcovia y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe del Departamento  
Auditorías Municipales



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**PERIODO DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 26 DE MARZO DE 2009**  
**(Expresado en lempiras)**

**1. Cédula del Presupuesto Ejecutado de Ingresos**

Rubro	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Ajuste	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	14,351,267.09	2,980,375.	17,331,642.86	17,057,725.00	12,822,732.17	0.00		
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	9,831,849.95	2,958,775.77	12,790,625.72	13,173,425.00	11,261,431.42	0.00		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,812,099.64	0.00	2,812,099.64	4,038,560.00	1,831,771.27	0.00		
111	Impuesto Personal o Vecinal	649,287.73	0.00	649,287.73	650,000.00	592,538.61	0.00		
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	1,592,423.29	1,797,642.55	3,390,065.84	3,388,560.00	3,090,613.88	0.00		
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	278,424.92	7,500.00	285,924.92	282,391.00	226,815.79	0.00		
114	Imppto a Establecimientos de Servicio	446,423.04	280,133.22	726,556.26	656,774.00	604,882.56	0.00		
115	Impuesto Pecuario	44,306.67	0.00	44,306.67	44,300.00	42,683.00	0.00		
116	Imppto. S/Extracción y Explotación de Recursos	1,074,250.01	172,000.00	1,246,250.01	1,252,000.00	1,289,630.04	0.00		
118	Derechos Municipales	2,934,634.65	701,500.	3,636,134.65	3,699,400.00	3,582,496.27	0.00		
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>4,519,417.14</b>	<b>21,600.</b>	<b>4,541,017.14</b>	<b>3,884,300.00</b>	<b>1,561,300.75</b>	<b>0.00</b>		
120	Multas	26,929.98	21,600.	48,529.98	39,800.00	47,033.62	0.00		
121	Recargos	116,792.16	0.	116,792.16	144,500.00	161,099.45	0.00		
122	Recuperación por Cobro de Imptos. Y Derechos en Mora	4,375,695.00	0.	4,375,695.00	4,560,000.00	1,353,167.68	0.00		
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>6,725,005.58</b>	<b>31,020,041.</b>	<b>37,745,047.54</b>	<b>35,741,132.96</b>	<b>29,661,904.95</b>	<b>0.00</b>		
21	Prestamos	100.00	17,513,252.9	17,513,352.92	17,513,352.29	13,507,106.42	0.00		
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	454,662.87	0.00	454,662.87	260,230.00	260,230.74	0.00		
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	5,694,351.23	8,976,789.04	14,671,140.27	12,852,221.73	10,795,574.88	0.00		
250	Del Gobierno Central	5,693,851.23	1,818,867.31	7,512,718.54	5,693,800.00	4,486,187.30	0.00	<b>1,025,894.12</b>	<b>4</b>
25003	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, Otros)	500.00	2,814,912.72	2,815,412.72	2,815,412.72	1,966,378.57	0.00		
254	Otras Transferencias ERP	0.00	4,343,009.01	4,343,009.01	4,343,009.01	4,343,009.01	0.00		
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	200.00	3,700,000.00	3,700,200.00	3,700,200.00	3,700,000.00	0.00		
28	Otros Ingresos de Capital	575,691.48	830,000.00	1,405,691.48	1,415,128.94	1,398,992.91	0.00		
280	Ingresos Eventuales de Capital	575,691.48	830,000.00	1,405,691.48	1,399,464.47	1,398,992.91	0.00		
28002	Intereses bancarios	21,328.67	0.00	21,328.67	15,664.47	15,664.47	0.00		
28006	Sobrantes de caja	500.00	0.00	500.00		35.48	0.00		
28007	Otros Ingresos	553,862.81	830,000.00	1,383,862.81	1,383,800.00	1,383,292.96	0.00		
29	Recursos de Balance	0.00	1,063,125.98	1,063,125.98	1,227,185.45	1,227,185.45	0.00		
290	Disponibilidad Financiera	0.00	1,063,125.98	1,063,125.98	1,227,185.45	1,227,185.45	0.00		
29001	Saldo Efectivo del año anterior	0.00	1,063,125.98	1,063,125.98	1,227,185.45	1,227,185.45	0.00		
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>21,076,272.67</b>	<b>35,063,543.7</b>	<b>56,139,816.38</b>	<b>54,026,043.41</b>	<b>43,711,822.57</b>	<b>0.</b>		

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

**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**PERÍODO DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 26 DE MARZO DE 2009**  
 (Expresado en Lempiras)

**Cédula del Presupuesto Ejecutado de Egresos**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modif. Aprob. Ampl.	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Ajustes	Notas
	<b>SUBTOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>9,153,800.00</b>	1,145,233.22	10,299,033.22	<b>10,465,276.29</b>	<b>-832,376.32</b>		
100	SERVICIOS PERSONALES	5,456,700.00	84,983.22	5,541,683.22	<b>5,286,682.31</b>	<b>146,217.69</b>		
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,681,100.00	448,500.00	2,129,600.00	<b>1,805,595.28</b>	<b>-173,595.31</b>		
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,053,000.00	581,650.00	1,634,650.00	<b>1,467,323.78</b>	<b>-462,323.78</b>		
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	963,000.00	30,100.00	993,100.00	<b>1,905,674.92</b>	<b>-342,674.92</b>		
	<b>EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA</b>	<b>12,723,850.98</b>	<b>32,041,993.90</b>	40,326,835.87	<b>29,953,882.35</b>	<b>3,109,635.12</b>		
400	BIENES CAPITALIZABLES	8,225,350.98	20,341,504.16	28,656,190.14	<b>16,585,309.42</b>	<b>2,193,103.10</b>		
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	619,000.00	481,000.00	1,100,000.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
700	SERV. DE LA DEUDA Y DISM. DE OTROS PASIVOS	3,879,500.00	11,219,489.74	15,098,989.74	<b>13,368,572.93</b>	<b>916,532.02</b>		
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>21,877,650.98</b>	33,187,227.12	<b>54,500,478.81</b>		<b>2,277,258.80</b>		

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

**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

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

**A. 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 vía registros presupuestarios.

**1.1 Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

**1.2 Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos, sin embargo se tiene una mora menor a los 3 años.

**1.3. Sistema Contable:** La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Estimación de Ingresos
- ✓ Plan operativo Presupuestario
- ✓ Identificación de la Estructura Programática
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de Inversión
- ✓ Plan de Requerimiento de Equipo de Materiales
- ✓ Presupuesto de Egresos y sus Funcionamiento

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 31 de Diciembre del año anterior y en el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios. La Tesorero es el responsable de la recaudación y la Contadora del registro de los fondos.

## **NOTA Nº 2 NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.**

La Municipalidad de Marcovia, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2, Así mismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, 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 República de Honduras.

## **NOTA 4. VALORES CONSIGNADOS POR INGRESOS DE TRANSFERENCIAS DEL 5%**

En la liquidación presupuestaria de ingresos revela por transferencias del Gobierno Central, el valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L.4,486,187.30)**, sin embargo lo constatado en los estados de cuenta bancarios y según auditoría representa un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L.5,512,081.42)**, existiendo una diferencia de **UN MILLÓN VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.1,025,894.12)**, por lo que este valor deberá ser ajustado por la Administración, sin embargo fue cotejado por la auditoría.



## **CAPÍTULO IV**

### **VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR**

#### **A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

#### **B. APORTE DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO PROCESO AUDITOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**



## CAPÍTULO IV

### VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

El Tribunal Superior de Cuentas a través de las Direcciones de Participación Ciudadana y la Dirección de Auditorías en el departamento del sector municipal desarrolla “Auditorías con Vinculación de la ciudadanía al proceso auditor del Tribunal Superior de Cuentas”, este como una nueva metodología orientada a fortalecer el proceso de las auditorías que realiza el Tribunal Superior de Cuentas, mediante la promoción de la participación ciudadana en el control institucional de las entidades públicas y privadas que administren y reciben bienes y recursos del Estado.

La metodología esta orientada a mejorar la gestión municipal y permite atender de manera oportuna y eficaz la información útil presentada por la ciudadanía e incluida en el proceso auditor, donde el ciudadano recibe una pronta respuesta comprometiendo a los mismos ciudadanos dar seguimiento para que las autoridades municipales cumplan de manera transparente las recomendaciones realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

#### A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO

La auditoría con vinculación de la ciudadanía y las organizaciones civiles al proceso auditor del Tribunal Superior de Cuentas se realizó a la municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 026/2009-DASM-CFTM del 23 de marzo de 2009.

La metodología de auditorías con vinculación se desarrolla en cinco fases, la primera fase promovida por la Dirección de Participación Ciudadana que consiste en la identificación e invitación de organizaciones civiles y sociales que participan activamente en todos los eventos que contribuyen al desarrollo de su comunidad y representantes de instituciones públicas existentes en el municipio; asimismo se gira invitación a los miembros de la Corporación Municipal, empleados municipales, comisión ciudadana de transparencia y el comisionado municipal, en ambas reuniones se da a conocer de forma introductoria el proceso de auditorías con vinculación.

La segunda fase consiste en el acercamiento a la ciudadanía, con la realización de una reunión que se divide en dos jornadas, el 24 de febrero de 2009 con autoridades y empleados municipales el 25 de febrero con las fuerzas vivas del municipio, padres de familia, representantes de patronatos, juntas de agua, cooperativa de pescadores, servidores públicos, maestros, iglesia, comisión de transparencia, policía preventiva y sociedad en general; ambas reuniones en el Salón de sesiones de la Alcaldía Municipal donde participaron 46 ciudadanos dando a conocer:

- Experiencias de “auditorías con vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al

proceso auditor del Tribunal Superior de Cuentas”,

- La metodología de “auditorías con vinculación” (Quiénes participan, definición de roles y responsabilidades ante la auditoría que realizará el Tribunal Superior de Cuentas).

Allí mismo los representantes de sociedad civil pueden presentar información de importancia para el proceso auditor y/o denuncias las que son trasladadas al departamento de auditorías del sector municipal para la inclusión en la auditoría, también se establece compromisos con los representantes de las organizaciones participantes para el acompañamiento del proceso.

La tercera fase es el desarrollo del control institucional, que consiste en la realización de la auditoría por parte de la comisión de auditores del Tribunal Superior de Cuentas, el trabajo de campo inicia con la evaluación de control interno que incluye la evaluación al cumplimiento de recomendaciones del informe anterior ya con los resultados la comisión de auditores convoca a reunión (conferencia de entrada) a los miembros de Corporación, empleados municipales y comisión de transparencia donde se da conocer los resultados de la evaluación de control interno y el seguimiento a las recomendaciones del informe anterior. En referencia a la reunión con sociedad civil se presenta la comisión de auditores responsable de realizar la revisión, se consulta si conocen informes de auditorías anteriores que el Tribunal Superior de Cuentas ha realizado, de no conocer esos informes se les presentan, también se da a conocer:

- En que consiste una auditoría financiera y de cumplimiento legal,
- El periodo auditar,
- Las áreas y rubros a examinar,
- Que es una responsabilidad civil, penal y administrativa y como se derivan del informe.

Allí mismo se hace un recordatorio del rol que la ciudadanía juega antes, durante y después de la auditoría, estableciendo la fecha máxima dentro de la cual pueden presentar información útil al proceso auditor para poder incluir en la auditoría, ambas reuniones se realizaron el 30 de marzo de 2009.

Al finalizar el trabajo de campo, la comisión de auditoría convoca a las autoridades y empleados municipales, comisión de transparencia a una nueva reunión denominada conferencia de salida, para el caso de la Municipalidad de Marcovia esta se desarrolló el 25 de mayo de 2009; donde se da a conocer de manera preliminar los resultados de la auditoría realizada, también el contenido o capítulos que consta el Informe Final, el proceso de revisión hasta la notificación del informe por el Tribunal Superior de Cuentas, así como la elaboración del plan acción para el cumplimiento de recomendaciones.

El Tribunal Superior de Cuentas a través de la Secretaría General Notifica a la Corporación Municipal este informe y dentro del plazo establecido las autoridades de la Municipalidad presentan ante la Dirección de Supervisión y Seguimiento del Tribunal Superior de Cuentas el Plan Acción para el cumplimiento a las recomendaciones, la Dirección de Participación Ciudadana y los miembros de Corporación Municipal definen la fecha para el desarrollo del Cabildo Abierto.

Una vez notificado el Informe la cuarta fase corresponderá a la presentación pública de resultados; por parte de Tribunal Superior de Cuentas el Informe de auditoría y a su vez las autoridades municipales presentan el plan a ejecutar para el cumplimiento de las recomendaciones, luego se deberá firmar un compromiso público para el Cumplimiento a las Recomendaciones y el Seguimiento por parte de la ciudadanía de la Ejecución al Plan Acción. Con base a la Ley de acceso a la información se firma compromiso público por parte del Tribunal Superior de Cuentas el Director de Participación Ciudadana, Autoridades municipales,

los representantes de las organizaciones vinculadas al proceso auditor y los ciudadanos asistentes que desean colaborar en el seguimiento.

La quinta fase consistirá en el seguimiento ciudadano al cumplimiento del Plan Acción, los ciudadanos validan los avances en el mejoramiento de la gestión con base al compromiso público firmado en la presentación de resultados realizados en el cabildo abierto (fase cuarta).

## **B. APORTES DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR**

En las diferentes reuniones sostenidas con representantes de organizaciones civiles y sociales como la ciudadanía en general que asistió realizaron una serie de preguntas mas para aclarar conceptos referentes a la administración municipal, una vez aclaradas expresaron acompañar a los auditores a las diferentes visitas de campo que estos realizaran en el municipio y algunos participantes abundo en felicitaciones a la Corporación Municipal por su buena gestión.





**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO V**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marcovia

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, con énfasis en los Rubros Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Presupuestos y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por el período comprendido del 22 de noviembre de 2005 al 26 de marzo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 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 Marcovia, Departamento de Choluteca se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

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

1. No se efectúan arquezos de caja periódicamente
1. El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado
2. Algunos bienes de la municipalidad, no están escriturados, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad.
3. No existe un espacio físico para el archivo y custodia de la documentación contable
4. Las cuentas por pagar no se contabilizan en su debido tiempo, ya que no se cuenta con un libro auxiliar y
5. No existe expediente individual por cada proyecto de obras públicas en proceso

### **COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

En fecha 25 de mayo de 2009 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, donde se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo N° 2**.

Marcovia, Departamento de Choluteca, 8 de julio de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe del Departamento  
Auditorías Municipales

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS DE CAJA PERIÓDICAMENTE**

Al efectuar la evaluación de control interno a la Municipalidad se comprobó que no se efectúan arqueos de caja periódicamente a los fondos manejados por Tesorería con el fin de verificar disponibilidades y veracidad de registros, Asimismo se determinó que estos fondos no son resguardados en cajas de seguridad ya que los mismos se manejan por la tesorera en una gaveta del escritorio.

La NTCI No. 131-05 **Arqueo de Fondos:** 153 Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos.

#### **COMENTARIO**

154. Los arqueos serán efectuados sobre todos los fondos y valores propiedad de la entidad, en forma simultánea, incluyendo los que se encuentran en poder de recaudadores u otros funcionarios y empleados.

155. Se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos.

156. Los arqueos deben ser realizados por empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina.

#### **RECOMENDACIÓN No 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a quien corresponda para que en forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina practiquen revisiones a los fondos que ingresan y se administran en la Tesorería Municipal, los resultados de esta actividad deberán ser evidenciados, firmados y además ser objeto del conocimiento de las autoridades.

### **2. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE ENCUENTRA CODIFICADO**

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que el inventario de dichos activos no cuenta con la descripción completa y no se encuentran debidamente codificados.

La NTCI N° 135-01, para este rubro indica lo siguiente: 213. Cada Entidad establecerá la codificación que permita identificar los materiales y artículos de su propiedad, así como el depositario responsable de los mismos.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a actualizar el inventario con la descripción completa, debidamente valorizado y codificado y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia. Mediante esta información actualizada se debe determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos.

**3. ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD, NO ESTÁN ESCRITURADOS, NI INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.**

Al realizar la verificación y análisis de los activos fijos de la Municipalidad se comprobó que algunos bienes no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, asimismo la oficina de Catastro no ha realizado la respectiva valuación, lo que repercute en el saldo de los activos fijos reflejados en el balance general ejemplo:

- . Edificio que actualmente ocupa la Municipalidad
- . Edificio contiguo al Palacio municipal
- . Terreno Centro Tecnológico de Computación
- . Centro Comunal de Marcovia

La NTCI N° 136-01, nos indica lo siguiente: “Sistema de registro” 235. Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.

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

Girar Instrucciones al jefe de Catastro para que proceda a valorar los terrenos y edificios a nombre de la Municipalidad, asimismo proceder a escriturarlos e inscribirlos en el Instituto de la propiedad.

**4. NO EXISTE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE**

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que no existe un lugar adecuado para el mantenimiento y resguardo de la documentación contable.

La NTCI No. 124-03, tipifica lo siguiente: Archivo de Documentación de Respaldo; 78. La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

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

Asignar un espacio físico con el fin de proteger, mantener y archivar toda la documentación generada por las diferentes operaciones de la municipalidad. Estos archivos y expedientes deberán estar ordenados en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación en cumplimiento de la NTCI N° 124-03.

**5. LAS CUENTAS POR PAGAR NO SE CONTABILIZAN EN SU DEBIDO TIEMPO, YA QUE NO SE CUENTA CON UN LIBRO AUXILIAR**

Al Realizar la evaluación de las cuentas por pagar se comprobó, que no existen ningún control sobre las cuentas por pagar, ya que no se lleva, ningún libro auxiliar de esta cuenta, si no que hasta que el proveedor manda las facturas originales, se dan cuenta que es lo que se debe de pagar a dichos proveedores.

Al no contar con un control de cuentas por pagar, se dificulta hacer una programación de pagos, y no se pueden determinar, al final de cada mes cuantas son las deudas que la Municipalidad mantiene con las diferentes casas comerciales, así como con los contratistas,

En este sentido la NTCI N° 138-01 define lo siguiente "Sistema de Registro Comentarios;

266. Se establecerán registros detallados que permitan el control y la clasificación de las cuentas del pasivo a corto y largo plazo.

269. El mantenimiento de controles detallados sobre cada una de las cuentas del pasivo permite su comprobación posterior, proporciona información actualizada y alerta oportunamente sobre el pago de las cuotas de amortización (vencimientos) en las fechas establecidas. También deberán facilitar la conciliación de las cuentas auxiliares con las cuentas de control y posibilitará efectuar confirmaciones.

### **RECOMENDACIÓN No.5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Contadora Municipal para que lleve un control de las cuentas por pagar, realizando los cargos y descargos correspondientes así como conciliarlas cada mes de conformidad a los estados de cuentas, que presenta cada proveedor y de esta manera programar los pagos.

## **6. NO EXISTE EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO**

Al realizar la evaluación de control interno de Obras Públicas, se comprobó que no existen expedientes completos por proyectos ejecutados encontrando que ninguno estaba completo faltando, copia de órdenes de pago, copias de cheques, informes de supervisión, actas de inicio y de finalización, planos garantías, recepción de la obra, informes y demás aspectos relativos al proceso de contratación, lo cual dificulta el control, revisión y valuación de los proyectos.

Con la organización de este expediente se está cumpliendo con lo estipulado en la Norma Técnica de Control siguiente:

NTCI N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones, 70. Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

### **COMENTARIO**

71. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.
72. La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes,

durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

73. La documentación de las transacciones y de hechos debe tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones y a los auditores u otras personas para analizar dichas operaciones.

La no conformación de estos expedientes da lugar a que la Administración Municipal desconozca el avance de la obra, los gastos de inversión realizados y un panorama global del proyecto.

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

Instruir al jefe de la Unidad Técnica para que se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado independientemente de su actividad, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VI**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**





**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO CHOLUTECA**

**1. CAUCIONES**

**LOS FUNCIONARIOS QUE MANEJAN FONDOS NO RINDEN CAUCIÓN**

Se constato que el Alcalde y Tesorera Municipal, presentaron la caución, sin embargo iniciaron los trámites para cumplir con el requisito establecido por la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, donde tipifica lo siguiente:

**2. LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas a la Secretaría de Gobernación y Justicia para los años 2006, 2007 y 2008, además de presentarlo a la referida Secretaría, también lo presentó al Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

**3. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO**

Al efectuar el análisis y evaluación al Control interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuyen al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Reglamento para Fondo de Caja Chica, Manual de Puestos y Salarios.

**RECOMENDACIÓN Nº 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 inciso 3 del reglamento de la ley de Municipalidades.

**4. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO POR LA VIA EJECUTIVA PARA RECUPERAR LA MORA EXISTENTE**

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la administración de la municipalidad al agotarse los trámites administrativos no realiza acciones efectivas por la vía judicial para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios.

El Artículo 112 de la Ley de Municipalidades contempla: “La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.”

**RECOMENDACIÓN Nº 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se ejecuten las acciones por la vía de apremio o ejecutiva para la recuperación de la mora tributaria existente, a fin de interrumpir la prescripción y de esta manera hacer que los contribuyentes, cumplan con sus obligaciones tributarias.

**5. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE LOS TALONARIOS DE INGRESO.**

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas antes de ordenar la impresión de recibos talonarios, incumpliendo lo establecido en el artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que literalmente dice:

**RECOMENDACIÓN Nº 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal que antes de elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas copia del formato que se quiere implementar para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos y cumplir según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**6. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

Al recibir los ingresos provenientes del pago por concepto de dominio pleno son depositados en la cuenta de ingresos corrientes, por lo que no son destinados a proyectos de inversión y no se depositan en una cuenta especial (cheques), el Artículo 71 de la ley de Municipalidades contempla lo siguiente:

**RECOMENDACIÓN Nº 6  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se reciban los ingresos por el pago de dominio pleno deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión.

**7.- EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar el análisis de actas, se constató que el presupuesto es sometido a consideración y aprobación simultáneamente por lo que la Corporación no dispone del tiempo necesario para discutirlo o realizar cualquier modificación que fuese necesario considerar. Tal como se demuestra en el cuadro siguiente:

<b>AÑO</b>	<b>Nº ACTA</b>	<b>PUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>ACCIÓN</b>
2006	30	6	30/12/2005	Discusión y Aprobación
2007	35	5	30/12/2006	Discusión y Aprobación
2008	31	6	29/12/2007	Discusión y Aprobación
2009	28	5	31/12/2008	Discusión y Aprobación

**RECOMENDACIÓN Nº 7  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración de la Corporación el 15 de septiembre de cada año, tal como lo contempla el Artículo 95 de la ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento y así contar con el tiempo prudencial para su análisis.

**8.- EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO LLEVA EXPEDIENTE DE CONTRIBUYENTES SUJETOS AL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, ADEMÁS DE UN PLANO DE DESARROLLO URBANO QUE DELIMITE EL PERIMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO**

Al evaluar el Control Interno de los procedimientos utilizados en la oficina de Catastro se comprobó que no existen expedientes para cada contribuyente sujeto al impuesto de Bienes Inmuebles que contenga toda la información necesaria para la identificación del contribuyente, además carece de un Plano de Desarrollo Urbano que apoye las actividades que se ejecutan en dicha oficina y que le permita identificar claramente el perímetro urbano y rural del municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Catastro para que efectúe el control de los contribuyentes sujetos al impuesto de bienes inmuebles y proceda a la elaboración de expedientes que incluyan toda la información como ser: nombre del contribuyente, área del terreno, ubicación, zona, desmembramientos de propiedades, clave catastral, años pagados, cálculo del impuesto y cualquier otra información a fin, auxiliándose de las tarjetas (fichas), que en estos momentos lleva la oficina de Control Tributario.

b) Realizar las gestiones para la contratación de servicios técnicos profesionales a fin de que se proceda a la elaboración de un Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Corporación

Municipal, e identificar plenamente la delimitación de las zonas urbanas y rurales, por ende contribuir al mejoramiento de la recaudación tributaria.

## 9.- LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MAXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar los informes de rendiciones de cuentas de la municipalidad por los años 2006, 2007 y 2008 se verificó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a lo que establece la Ley de Municipalidades según como se muestra en el cuadro siguiente valore en lempiras:

Años	Gastos Máximos Permitidos L. M.	Gastos según Municipalidad	Gastos en Exceso Lempiras
2006	6,323,284.75	8,557,819.92	2,234,535.17
2007	6,878,456.99	9,920,502.18	3,042,045.19
2008	8,430,523.05	10,465,276.29	2,034,753.24

### RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de utilizar fondos destinados para ejecución de obras en el financiamiento de gastos corrientes o de funcionamiento y hacer cumplir el control presupuestario, que demanda que antes de efectuar el gasto sean verificadas las disponibilidades presupuestarias, y, en el caso de resultar insuficientes las disponibilidades, debe abstenerse de consumirlo en tanto no se haya obtenido la aprobación de la Corporación Municipal para la ampliación o transferencia entre asignaciones. Además, instruir a la Jefe de Contabilidad, para que mantenga una estrecha vigilancia sobre las disponibilidades presupuestarias, a efectos de gestionar con suficiente anticipación las modificaciones necesarias que eviten la paralización de obras y actividades, principalmente de inversión. Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 91 Y 98 de la Ley de Municipalidades.

## 10.- LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN PLACA NACIONAL NI SE IDENTIFICAN CON LA BANDERA NACIONAL

Al verificar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que los vehículos propiedad de la Municipalidad no portan placa nacional y no se identifican con la Bandera de Honduras, tal como se detalla en cuadro siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN	Nº PLACA	OBSERVACIÓN
1	Pick Up, marca Mitsubishi, color gris	PBR 9621	Con placa particular y sin distintivo de la bandera Nacional
2	Pick Up doble cabina Toyota	PAH 9898	Con placa particular y sin distintivo de la bandera Nacional
3	Motocicleta Yamaha, color gris	MPC 6956	Con placa particular y sin distintivo de la bandera Nacional
4	Motocicleta Yamaha, color Blanco	MPD 6085	Con placa particular
5	Motocicleta Suzuki, color azul	MN 2477	Con placa particular y sin distintivo de la bandera Nacional

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Contadora Municipal para que realice los trámites ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para adquirir placas nacionales, asimismo identificarlos con la Bandera Nacional en cumplimiento con los Artículo 1 y 5 del Decreto Ejecutivo de fecha 27 de marzo de 1981.

**11.- INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN INFORME ANTERIOR**

Al revisar el informe de auditoría N° 38-2006-DA-CFTM, notificado el día 22 de mayo de 2006, se detectó que la Municipalidad de las veinticuatro (24) recomendaciones que contenía el informe anterior, solamente cuatro (4) no se cumplieron, mismas que se detallan en el cuadro siguiente:

<b>N°</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Cumplió</b>	<b>No Cumplió</b>	<b>En Proceso</b>	<b>Observaciones</b>
1	Al Alcalde Municipal: Proceder a la elaboración del reglamento de viáticos así como instruir al departamento de Contabilidad para que elabore un formato para la liquidación por gira realizada.		No cumplió		

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y Tesorero Municipal a que implementen las medidas correctivas para cumplir con las cuatro (4) recomendaciones pendientes y que se formularon en el informe N° 38-2006-DA-CFTM, notificado el 22 de mayo de 2006, y complementar lo enunciado en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPITULO VII**

**FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCION DE LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON LOS FONDOS ERP**

**C. CONCLUSIONES**



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPITULO VII**

**FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**1. Alcance del Examen**

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

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

**Ingresos**

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

**Egresos**

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

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

## **2. Resultado de la Auditoría.**

### **Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período terminado al 26 de marzo de 2009, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

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



**B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON LOS FONDOS ERP**

<b>EJE</b>	<b>MONTOS RECIBIDOS</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>SALDO DISPONIBLE</b>
<b>I Desembolso</b>	1,033,364.72		1,033,364.72
<b>II Desembolso</b>	1,550,047.07		2,593,411.79
<b>III Desembolso</b>	4,343,338.39		6,936,750.18
<b>Cajas Rurales</b>	383,161.90		7,309,912.08
<b>PROYECTOS</b>			
<b>EJE PRODUCTIVO</b>			
Proyecto Grupo de Pescadores Tiburones del pacífico		130,800.00	7,179,112.08
Siembra de casco de Burro		98,000.00	7,081,112.08
Proyecto de plantación de 20000 plantas de Marañón		334,895.00	6,746,217.08
Convenio Cooperativa Monjaras /Municipalidad		590,000.00	6,156,217.08
Proyecto de Gallinas de Engorde y Ponedoras		96,800.00	6,059,417.08
Proyecto de Comercialización derivados de la pesca		69,800.00	5,989,617.08
Proyectos de varias cajas rurales		999,897.14	4,989,719.94
<b>Total Eje Productivo</b>		<b>2,320,192.14</b>	
<b>EJE GUBERNAMENTAL</b>			
Proyecto de asistencia técnica y capacitación		448,843.54	4,540,876.40
Proyecto de reforestación de varios lugares		14,922.00	4,525,954.40
Equipamiento comisión de Transparencia		24,000.00	4,501,954.40
<b>Total Eje Gubernamental</b>		<b>487,765.54</b>	
<b>EJE SOCIAL</b>			
Dotación de mobiliario para diferentes escuelas		401,775.52	4,100,178.88
Proyecto reparación de kínder El Ojochal		366,461.91	3,733,716.97
Proyecto Reparación cerca de escuela Francisco Morazán		114,110.79	3,619,606.18
Cerca de escuela Francisco Morazán		170,096.40	3,449,509.78
Proyecto Reforestación		43,744.00	3,405,765.78
Proyecto Reparación Escuela Fco. Morazán Piedra de Agua		408,077.67	2,997,688.11
Reparación de Escuela José Nahún Calix		380,694.54	2,616,993.57
Reparación de techo centro básico		515,821.03	2,101,172.54
Obras de Emergencias		157,200.00	1,943,972.54
Reparaciones varias de Escuela		240,400.00	1,703,572.54
Mejoras de Vivienda		228,415.44	1,475,157.10
<b>Total Eje Social</b>		<b>3026,797.30</b>	
<b>TOTAL EJECUTADO</b>		<b>5,834,754.98</b>	<b>1,475,157.10</b>

Se acompañan ilustraciones de algunos proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, ERP. **Anexo Nº 3**

## **C. CONCLUSIONES**

En nuestra opinión, dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período al 26 de marzo de 2009, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas establecidas por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VIII**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamos por pagar, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), practicados a la Municipalidad de Marcovia, departamento de Choluteca, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades.



## CAPÍTULO IX

### HECHOS SUBSECUENTES

#### 1. SEGUNDO REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO SOBRE EL PERMISO DE OPERACIÓN DE ANTENAS A DIGICEL

La Municipalidad de Marcovia, a través de la jefe de Control Tributario y Asesor Legal de la Institución, el 31 de marzo de 2009 efectuó el segundo requerimiento de pago a la compañía Desarrollos Inmobiliarios S. A. (DIGISEL), invocando el pago de **Ochocientos Cinco Mil Lempiras (L. 805,000.00)**, por concepto del Permiso de Operación de Negocios, Tasa Ambiental y Multa por operar sin permiso, dicho valor hasta el 21 de mayo de 2009 no se ha enterado a la Municipalidad. **Anexo Nº 4**

#### 2. SE EFECTUARON COBROS MENORES POR CONCEPTO DE LA TASA DE DOMINIO PLENO CALCULADA POR CATASTRO MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes de los cálculos de la tasa de Dominio Pleno, otorgados por la Municipalidad, se constató que la oficina de Control Tributario aplicó cobros menores a los valores establecidos por la oficina de Catastro Municipal, contraviniendo lo determinado en el artículo 70 de la Ley de Municipalidades que contempla que el dominio pleno resultará del importe del 10% sobre el valor catastral del inmueble, en este sentido se causó un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **Treinta y Seis Mil Trescientos Dieciocho Lempiras con Catorce Centavos (L.36,318.14)**. En fecha 22 de mayo de 2009, la encargada de la Oficina de Control Tributario canceló a la Tesorería de la Municipalidad dicho valor, el cual se efectuó con el recibo (boleta) Nº 139850, por la cantidad de **Treinta y Seis Mil Trescientos Dieciocho lempiras con Catorce centavos (L.36,318.14) Anexo Nº 5**

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de julio de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe del Departamento  
Auditorías Municipales