



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 034-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE AGOSTO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4-5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6
I. PROYECTOS EVALUADOS	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38-39
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	39
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	39-50

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	52
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	52
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	53

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-70
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	72
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	74-77
-----------------------------------	-------

ANEXOS	78-94
--------	-------

Tegucigalpa, MDC.26 de marzo de 2014
Oficio N°186-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Marcala
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°034-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta por Ley





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.
- I. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No.034-2013-DAM-CFTM-AM-A del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera se ejecutó 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 que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, planes, programas y demás Normas Aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz; presenta razonablemente los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del Gobierno Central y/ o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente e inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE 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 Marcala, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar por que 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisión de Transparencia y Comisión de Regidores
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Administración
Nivel Operativo:	Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Control Tributario, Director de Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Programa Municipal de Infancia, Adolescencia Unidad Técnica Municipal y Programa Municipal de la Mujer, Desarrollo Comunitario

(Ver anexo 1 en página 103)

F. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS.

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012, y que fueron examinados, ascendieron a **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (51,564,928.27) (Ver Anexo N°2 en página 104).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012, ascendieron a **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L54,110,447.04). Ver anexo N°2 en página 104).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo Nº 3 en página 105.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Elaborar previo a la ejecución de proyectos un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento en todo el transcurso de la obra.
2. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de Dietas, asimismo a los contratos de Servicios Profesionales Técnicos y contratos de Obra.
3. Revisar el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, el cual en la liquidación debe contemplar la presentación de facturas de hotel e informes al momento de presentar la Liquidación de Viáticos.
4. Evitar aprobar rebajas a los Impuestos y Tasas Municipales, el cobro de los mismos deberá apegarse a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
5. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado;
6. Evitar pagar viáticos al Exterior cuando estos estén Prohibidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica.
7. Evitar la prescripción de las Cuentas y Documentos por cobrar, para lo cual se deberá implementar una política adecuada para la recuperación de la mora Tributaria.
8. Remitir a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de municipalidades.
9. Evitar que los gastos de funcionamiento excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
10. Efectuar la retención del Impuesto Personal a los funcionarios (miembros de la Corporación) y empleados Municipales, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades y percibir ingresos oportunamente.
11. Archivar adecuadamente los expedientes de proyectos, adhiriendo los mismos en un LEITZ o en los mismos folders, señalizando la documentación, a fin que la revisión de los mismos sea más fácil, evitando de esta forma que la documentación se deteriore o extravié
12. Actualizar el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoleto.
13. Evitar emitir cheques por valores menores a L500.00, ya que los mismos deben cubrirse con el fondo de Caja Chica.

14. Proceder a crear un registro detallado de los contribuyentes que están sujetos al pago de los diferentes Impuestos y Tasas municipales.
15. Depositar los ingresos que se recauden por los diferentes conceptos dentro de las 24 horas posteriores a su recepción.

I. PROYECTOS EVALUADOS

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 226 proyectos por un monto de L37,904,117.33, de los cuales se evaluaron 16 proyectos por un monto de L22,258,449.98, **(Ver anexo N°4 en página 106).**

**J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA
(Ver anexo N°5 en página 107).**



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS FINANCIEROS**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- E. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Marcala,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria y los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La Auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria y los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Respecto a los Estados Financieros de la Municipalidad del año 2009 al 2012 en la cuenta de inversiones financieras reflejan un saldo con el mismo valor los 4 años con un valor de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS (L184,147.00)**, saldo que no refleja ningún movimiento en los años antes descritos, la cuenta de Cuentas por cobrar refleja un mismo saldo en el año 2010 y año 2011 con un monto de **CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L126,641.10)**, la cuenta Proyectos en Construcción no presenta ningún movimiento en ninguno de los años auditados arrastrando un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CATORCE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L2,352,114.16)**, la cuenta Construcciones Patronales no presenta ningún movimiento en los años 2009 y 2012 refleja un saldo de **SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L78,764.58)** la cuenta de Prestamos por Pagar a Corto Plazo refleja saldos negativos para el año 2012 con un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SÉIS MIL CIENTO VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L3,736,122.70)**, la cuenta de Prestamos por Pagar a Largo Plazo refleja saldos negativos para el año 2012 con un valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L662,500.00)**, la Cuenta de Tasas e Impuestos Pendientes de Cobro reflejan el mismo saldo de los años 2009, 2010, 2011 y 2012 con un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L2,760,057.28)**.

En la Rendición de Cuentas del año 2012 La Cuenta Equipo de Transporte no está registrada correctamente, ya que en la Rendición de Cuentas se refleja con un valor de L1,158,707.43 y el Inventario Refleja un valor de L 1,186,674.43, existiendo una diferencia de L 27,967.00.

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria y los Estados Financieros, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, entre el 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 25 de marzo de 2014.

LIC. EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**B. MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO
VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS**

ACTIVOS	2009	2010	2011	2012
ACTIVO CIRCULANTE				
CAJA	0.00	19,823.69	14,384.00	0.00
BANCOS	2,869,317.65	3,345,039.36	6,391,417.85	2,440,607.54
INVERSIONES FINANCIERAS	184,147.00	184,147.00	184,147.00	184,147.00
CUENTAS POR COBRAR	126,691.10	126,641.10	126,641.10	125,641.10
CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS	2,760,057.28	2,017,882.80	3,741,230.15	8,131,326.65
SUB TOTAL	5,940,213.03	5,693,533.95	10,457,820.10	10,881,722.29
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
TERRENOS	7,495,720.00	16,906,082.27	16,906,082.27	18,442,748.61
EDIFICACIONES	11,346,157.69	13,553,568.90	14,155,480.92	21,011,404.78
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,823,730.80	1,971,838.01	2,124,882.35	2,352,601.88
OBRAS PÚBLICAS CAPITALIZABLES	21,716,346.73	24,646,928.15	30,872,782.44	38,132,667.91
PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16
MAQUINARIA Y EQUIPO	412,637.03	412,637.03	526,785.12	1,158,707.43
SUB TOTAL	45,146,706.41	59,843,168.52	66,938,127.26	83,450,244.77
ACTIVO DIFERIDO				
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	0.00	0.00	0.00	45,000.00
SUB TOTAL	0.00	0.00	0.00	45,000.00
TOTAL ACTIVO	51,086,919.44	65,536,702.47	77,395,947.36	94,376,967.06
PASIVOS				
PASIVO A CORTO PLAZO				
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	58,604.94	629,666.01	502,024.33	0.00
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	78,764.58	0.00	78,764.58	78,764.59
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO				-3,736,122.70
SUB TOTAL	137,369.52	629,666.01	580,788.91	-3,657,358.12
PASIVO A LARGO PLAZO				
PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-662,500.00
SUB TOTAL	0.00	0.00	0.00	-662,500.00
TOTAL PASIVO	137,369.52	629,666.01	580,788.91	-4,319,858.12
PATRIMONIO Y CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	0.00	0.00	0.00	0.00
PATRIMONIO GENERAL	42,738,018.71	57,735,357.93	64,147,611.86	81,867,043.26
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERÍODO	5,451,473.93	4,411,621.25	9,907,489.31	14,069,724.64
TASAS E IMPUESTOS PENDIENTES DE COBRO	2,760,057.28	2,760,057.28	2,760,057.28	2,760,057.06
SUB TOTAL (Total Patrimonio)	50,949,549.92	64,907,036.46	76,815,158.45	98,696,825.18
TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL	51,086,919.44	65,536,702.47	77,395,947.36	94,376,967.06

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE MÁRCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO 2009-2012
VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

(Expresado en Lempiras)

Detalle	2009	2010	2011	2012
Ingresos				
INGRESOS CORRIENTES	7,691,085.58	8,864,958.86	11,125,216.99	12,002,516.84
Impuesto de Bienes Inmuebles	597,635.48	1,356,824.15	1,278,947.46	1,532,173.00
Impuesto Personal	148,692.60	186,811.45	293,671.70	311,972.00
Impuesto Sobre Extracción Y Explotación de Recursos	22,525.00	20,250.00	27,680.00	78,948.58
Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio	1,951,726.46	2,194,567.97	2,842,495.83	3,665,151.48
Impuesto pecuario	194,140.84	275,393.00	255,371.80	258,045.36
Recuperaciones de Impuestos y servicios	10.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Eventuales	310,143.12	149,606.55	50,717.39	687.34
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES				
Agua Potable	376,067.20	704,459.51	1,261,372.69	1,352,120.15
Alcantarillado Sanitario	93,450.00	159,509.48	277,024.26	271,558.65
Tren de Aseo Y Limpieza de Calles	152,367.50	242,367.17	421,696.79	409,817.89
Limpieza de Calles	83,075.20	75,963.97	75,368.00	84,398.00
TASAS MUNICIPALES				
Tasas por Utilización y Arrendamiento de Bienes Municipales	537,687.93	640,890.12	966,078.95	1,100,570.05
Tasas Administrativas y Derechos	1,315,371.56	1,106,953.50	1,566,964.87	1,316,223.31
INGRESOS NO TRIBUTARIOS				
Ingresos Varios	179,178.02	161,037.62	46,031.98	83,208.25
Multas	90,520.96	73,034.25	74,223.50	91,350.85
Recargos Por Impuestos	109,399.82	191,532.52	266,024.89	322,279.70
Recargos Por Servicios Públicos	25,632.88	27,100.86	65,064.90	73,164.31
Recuperación de Impuestos y Servicios	1,458,174.90	1,236,376.90	1,147,329.40	978,334.13
Tasa Administrativas y arrendamientos de años anteriores.	46,186.51	62,279.85	209,152.58	72,513.79
INGRESOS DE CAPITAL	9,465,947.80	8,016,951.43	12,735,683.86	18,425,297.09
Venta de Propiedades Municipales	390,994.95	650,422.70	586,094.75	790,875.37
Transferencias de Capital	7,770,847.30	4,916,520.72	11,650,876.25	11,569,573.59
Subsidios	1,285,833.21	2,433,001.12	462,133.38	1,139,278.00
Recuperación de Capital	18,272.34	17,006.89	36,579.48	6,270.13
Ingresos de préstamo por cuenta bancaria				4,919,300.00
TOTAL INGRESOS	17,157,933.38	16,881,910.30	23,860,900.85	30,427,813.93
EGRESOS				
Gastos de Funcionamiento	4,923,529.96	6,042,112.93	6,640,488.26	7,718,475.88
Servicios Personales	2,914,043.77	3,609,031.09	4,288,634.94	4,469,523.18
Servicios No Personales	1,388,354.21	1,651,474.83	1,549,390.12	1,791,071.96
Materiales y Suministros	621,131.98	781,607.01	802,463.20	1,457,880.74
GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS	2,622,053.65	2,837,959.10	3,358,979.31	3,493,533.93
Jefatura de servicios y Obras Publicas	155,062.42	188,709.30	243,374.18	195,255.18
Agua Potable	810,652.74	966,277.42	1,084,075.32	1,202,382.72
Alcantarillado Sanitario	89,194.37	123,937.98	128,047.48	225,673.56
Limpieza de Calles y Tren de Aseo	888,454.07	879,452.93	1,114,455.50	1,092,657.21
Mercado Municipal	340,375.08	349,714.97	378,613.72	389,255.97
Rastro Publico	84,309.43	84,523.09	100,924.27	98,175.47
Cementerio	91,106.84	80,686.22	114,367.04	253,405.18
Parques y Ornatos	162,898.70	164,657.19	195,212.80	36,728.64
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,160,875.84	3,590,217.02	3,953,943.97	5,146,079.48
Gratificaciones Personales	45,230.00	38,700.00	102,153.00	85,600.00
Subsidios	3,583,431.62	2,959,853.01	3,023,895.54	4,122,983.15
Subvenciones	62,100.00	125,000.00	224,694.47	425,905.04
Desarrollo Comunitario	290,680.81	277,907.50	344,853.25	261,014.78
Biblioteca	82,059.80	93,358.58	120,335.07	121,276.55
Contraloría Social	0.00	0.00	0.00	915.00
Medio Ambiente	97,373.61	95,397.93	138,012.64	128,384.96
TOTAL EGRESOS	11,706,459.45	12,470,289.05	13,953,411.54	16,358,089.29
TOTAL INGRESOS - EGRESOS	5,451,473.93	4,411,621.25	9,907,489.31	14,069,724.64

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTOS EJECUTADOS DE INGRESOS 2009-2012
(Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	TOTAL	Variación 2009-2010	Variación 2010-2011	Variación 2011-2012
	INGRESOS TOTALES	18,700,471.86	19,736,798.55	27,225,772.28	36,814,250.17	102,477,292.86	5.54%	37.94%	35.22%
1	INGRESOS CORRIENTES	7,691,985.58	8,864,661.57	11,090,597.48	11,945,473.95	39,592,718.58	15.25%	25.11%	7.71%
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	5,224,466.36	6,466,103.20	8,314,089.12	9,275,126.81	29,279,785.49	23.77%	28.58%	11.56%
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	597,635.48	1,356,526.85	1,278,947.46	1,532,173.00	4,765,282.79	126.98%	-5.72%	18.67%
111	IMPUESTO PERSONAL	148,692.60	186,811.45	293,671.70	311,972.00	941,147.75	25.64%	57.20%	6.23%
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	57,453.31	74,447.11	127,461.48	112,322.11	371,684.01	29.58%	71.21%	-
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	1,064,180.74	1,097,045.30	1,400,733.84	1,653,468.44	5,215,428.32	3.09%	27.68%	18.04%
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	828,777.41	968,921.56	1,260,669.51	1,909,722.90	4,968,091.38	16.91%	30.11%	51.48%
115	IMPUESTO PECUARIO	194,140.84	275,393.00	255,371.80	258,045.36	982,951.00	41.85%	-7.27%	1.05%
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	22,525.00	40,650.00	27,680.00	27,600.00	118,455.00	80.47%	31.91%	-0.29%
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	994,374.42	1,325,600.43	2,048,957.47	2,118,544.69	6,487,477.01	33.31%	54.57%	3.40%
118	DERECHOS MUNICIPALES	1,316,686.56	1,140,707.50	1,620,595.86	1,351,278.31	5,429,268.23	13.37%	42.07%	16.62%
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2,467,519.22	2,398,558.37	2,776,508.35	2,670,347.14	10,312,933.08	-2.79%	15.76%	-3.82%
120	MULTAS	90,520.96	73,034.25	74,223.50	91,350.85	329,129.56	19.32%	1.63%	-
121	RECARGOS	135,032.70	218,633.38	331,089.79	395,498.01	1,080,253.88	61.91%	51.44%	19.45%
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	598,307.66	690,767.05	902,022.61	637,726.30	2,828,823.62	15.45%	30.58%	-
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	859,877.24	545,609.85	245,306.79	340,598.83	1,991,392.71	36.55%	55.04%	38.85%
124	Recuperación Por Cobro de Rentas	46,336.51	62,639.85	209,512.58	72,713.79	391,202.73	35.18%	235.47%	-
125	RENTA DE PROPIEDADES	537,537.93	640,530.12	965,718.95	1,100,370.05	3,244,157.05	19.16%	50.77%	13.94%
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	199,906.22	167,343.87	48,634.13	32,089.31	447,973.53	16.29%	70.94%	34.02%
2	INGRESOS DE CAPITAL	11,008,486.28	10,872,136.98	16,135,174.80	24,868,776.22	62,884,574.28	-1.24%	48.41%	54.13%
21	Prestamos	0.0	0.0	0.0	4,919,300.00	4,919,300.00	-	-7.89%	34.94%
22	VENTA DE ACTIVOS	390,994.95	636,290.60	586,094.75	790,875.37	2,404,255.67	91.81%	-7.89%	34.94%
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	390,994.95	636,290.60	586,094.75	790,875.37	2,404,255.67	91.81%	-7.89%	34.94%
25	TRANSFERENCIAS	6,092,137.58	4,916,520.72	11,650,876.25	11,569,573.59	34,229,108.14	19.30%	136.97%	-0.70%
250	SECTOR PUBLICO	6,092,137.58	4,916,520.72	11,650,876.26	11,569,573.56	34,229,108.14	19.30%	136.97%	-0.70%
	OTRAS TRANSFERENCIAS	1,678,709.72				1,678,709.72			
26	SUBSIDIOS	1,285,833.21	2,433,001.12	496,761.27	1,139,278.00	5,354,873.60	89.22%	79.58%	129.30%
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	18,272.34	17,006.89	36,579.48	58,331.41	130,190.12	-6.93%	115.09%	59.46%
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	18,272.34	17,006.89	36,579.48	58,331.41	130,190.12	-6.93%	115.09%	59.46%
29	RECURSOS DE BALANCE	1,542,538.48	2,869,317.65	3,364,863.05	6,391,417.85	14,168,137.03	85.95%	17.31%	89.95%
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	1,542,538.48	2,869,317.65	3,364,863.05	6,391,417.85	14,168,137.03	85.95%	17.31%	89.95%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE MÁRCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
2009-2012
(Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2009	2010	2011	2012	Variaciones 2009-2010	Variaciones 2010-2011	Variaciones 2011-2012
GRAN TOTAL	15910,316.55	16,406,013.16	20,814,623.59	34,373,692.63	3.12%	26.87%	65.14%
TOTAL GASTO CORRIENTE	10787,454.38	12,195,111.32	13,381,023.58	15,809,475.56	13.05%	9.72%	18.15%
SERVICIOS PERSONALES	5199,933.10	5970,257.90	7050,283.74	7,185,772.14	14.81%	18.09%	1.92%
SERVICIOS NO PERSONALES	1893,952.12	2136,447.14	2035,167.54	2,767,331.09	12.80%	-4.74%	35.98%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1328,960.04	1417,289.42	1413,099.18	2,462,556.99	6.65%	-0.30%	74.27%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2364,609.12	2671,116.86	2882,473.12	3,393,815.34	12.96%	7.91%	17.74%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	5,122,862.17	4,210,901.84	7,433,600.01	18,564,217.07	-17.94%	76.84%	149.73%
BIENES CAPITALIZABLES	3,575,958.80	3906,568.05	7086,263.86	15,742,688.60	9.25%	81.39%	122.16%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60,700.00	84,000.00	219,694.47	425,905.04	38.39%	161.54%	93.86%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVO	1,486,203.37	220,333.79	127,641.68	2,395,623.43	-85.17%	-42.07%	1776.83%
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

C ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados y de los Estados Financieros de la Municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad ha utilizado el Sistema de Administración Financiera (SAFT), actualmente se utilizan los sistemas (SIMAFI) y (SAMII) para el registro de los Ingresos, no obstante actualmente no está utilizando todos los módulos, los egresos se llevan en Excel, por lo que estos son registrados posteriormente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de inversión

Unidad Monetaria:

La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
(Valores Expresado en Lempiras)

ACTIVOS	2009	2010	2011	2012	Variación 2009- 2010	Variación 2010- 2011	Variación 2011-2012
ACTIVO CIRCULANTE							
CAJA	0.00	19,823.69	14,384.00	0.00	100%	-27%	-100%
BANCOS	2,869,317.65	3,345,039.36	6,391,417.85	2,440,607.54	17%	91.%	-62%
INVERSIONES FINANCIERAS	184,147.00	184,147.00	184,147.00	184,147.00	0.00%	0.00%	0.00%
CUENTAS POR COBRAR	126,691.10	126,641.10	126,641.10	125,641.10	-0.04%	0.00%	-0.79%
CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS	2,760,057.28	2,017,882.80	3,741,230.15	8,131,326.65	-27%	85%	117%
SUB TOTAL	5,940,213.03	5,693,533.95	10,457,820.10	10,881,722.29	-4.15%	83.68%	4.05%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO							
TERRENOS	7,495,720.00	16,906,082.27	16,906,082.27	18,442,748.61	126%	0.00%	9.%
EDIFICACIONES	11,346,157.69	13,553,568.90	14,155,480.92	21,011,404.78	19%	4.%	48%
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,823,730.80	1,971,838.01	2,124,882.35	2,352,601.88	8%	8%	11%
OBRAS PÚBLICAS CAPITALIZABLES	21,716,346.73	24,646,928.15	30,872,782.44	38,132,667.16	13%	25%	24%
PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16	0.00%	0.00%	0.00%
MAQUINARIA Y EQUIPO	412,637.03	412,637.03	526,785.12	1,158,707.43	0.00%	28%	120%
SUB TOTAL	45,146,706.41	59,843,168.52	66,938,127.26	83,450,244.77	33%	12%	25%
ACTIVO DIFERIDO							
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	0.00	0.00	0.00	45,000.00	0.00%	0.00%	100%
SUB TOTAL	0.00	0.00	0.00	45,000.00	0.00%	0.00%	100%
TOTAL ACTIVO	51,086,919.44	65,536,702.47	77,395,947.36	94,376,967.06	29%	18%	22%
PASIVOS							
PASIVO A CORTO PLAZO							
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	58,604.94	629,666.01	502,024.33	0.00	974%	-20%	100%
CONTIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	78,764.58		78,764.58	78,764.59	-100%	100%	0.0%
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-3,736,122.70	0.00%	0.00%	100%
SUB TOTAL	137,369.52	629,666.01	580,788.91	-3,657,358.12	358%	-8%	100%
PASIVO A LARGO PLAZO							
PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-662,500.00	0.00	0.00	100%
SUB TOTAL	0.00	0.00	0.00	-662,500.00	0.00	0.00	100%
TOTAL PASIVO	137,369.52	629,666.01	580,788.91	-4,319,858.12	358%	-7-76%	100%
PATRIMONIO Y CAPITAL							
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PATRIMONIO GENERAL	42,738,018.71	57,735,357.93	64,147,611.86	81,867,043.26	35%	11%	28%
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERÍODO	5,451,473.93	4,411,621.25	9,907,489.31	14,069,724.64	-19%	125%	42%
TASAS E IMPUESTOS PENDIENTES DE COBRO	2,760,057.28	2,760,057.28	2,760,057.28	2,760,057.06	0.00%	0.00%	0.00%
SUB TOTAL	50,949,549.92	64,907,036.46	76,815,158.45	98,696,825.18	27%	18%	28%
TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL	51,086,919.44	65,536,702.47	77,395,947.36	94,376,967.06	28%	18%	22%

D. ANALISIS FINANCIERO

BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2012

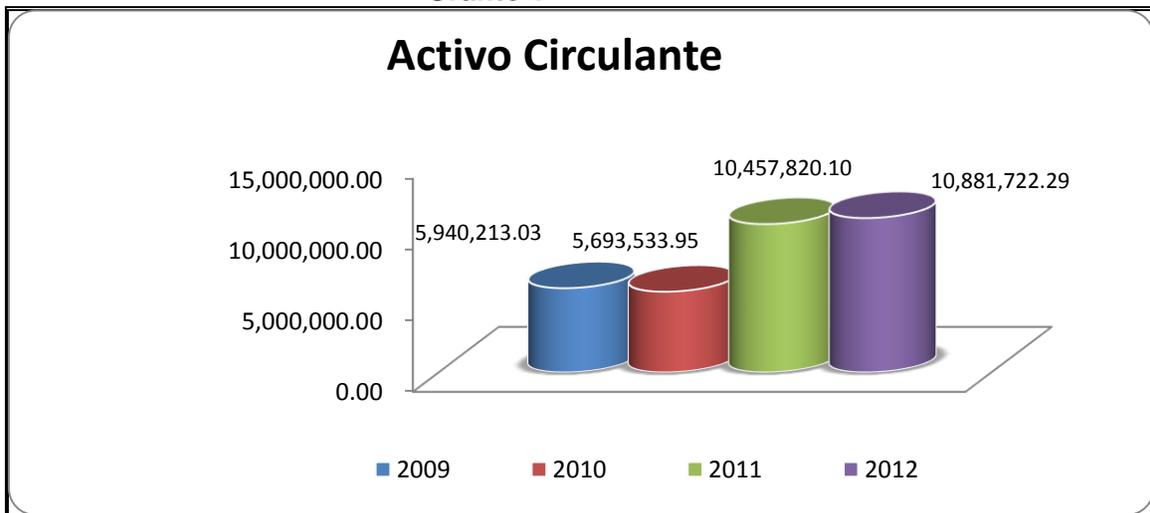
Los Activos Totales para el año 2010 aumentaron en un 28% en relación al año 2009, pasando de **L51,086,919.44** a **L 65,536,702.47**, debido a que aumentaron algunos valores de Propiedad, Planta y Equipo; en el año 2011 aumentaron en un 18% en relación al año 2010, equivalente a L11,859,244.89; en el año 2012 crecieron en un 22% en relación al año 2011, equivalente a L 16,981,019.97 , siendo el rubro más significativo Obras Capitalizables(**Ver Balance General Pagina 10**).

En relación al Balance General analizamos los valores más significativos de la siguiente manera así:

1.- Activo Circulante.

El activo circulante en el año 2009 refleja un total de L 5,940,213.03, mismo que para el año 2010 disminuyó en un 4 %, reflejando un valor de L5,693,533.35, para el año 2011 aumento en un 84% reflejando un valor de L 10,457,820.10, en el año 2012 se incrementó en un 4% reflejando un valor de L 10,881,722.29, esto debido al crecimiento experimentado en la cuenta Bancos que en el año 2012 fue L 2,440,607.54 y las Cuentas Por Cobrar Impuestos Tasas y Derechos cuyo valor es L8,131,326.65 (**Ver Balance General Pagina 10**).

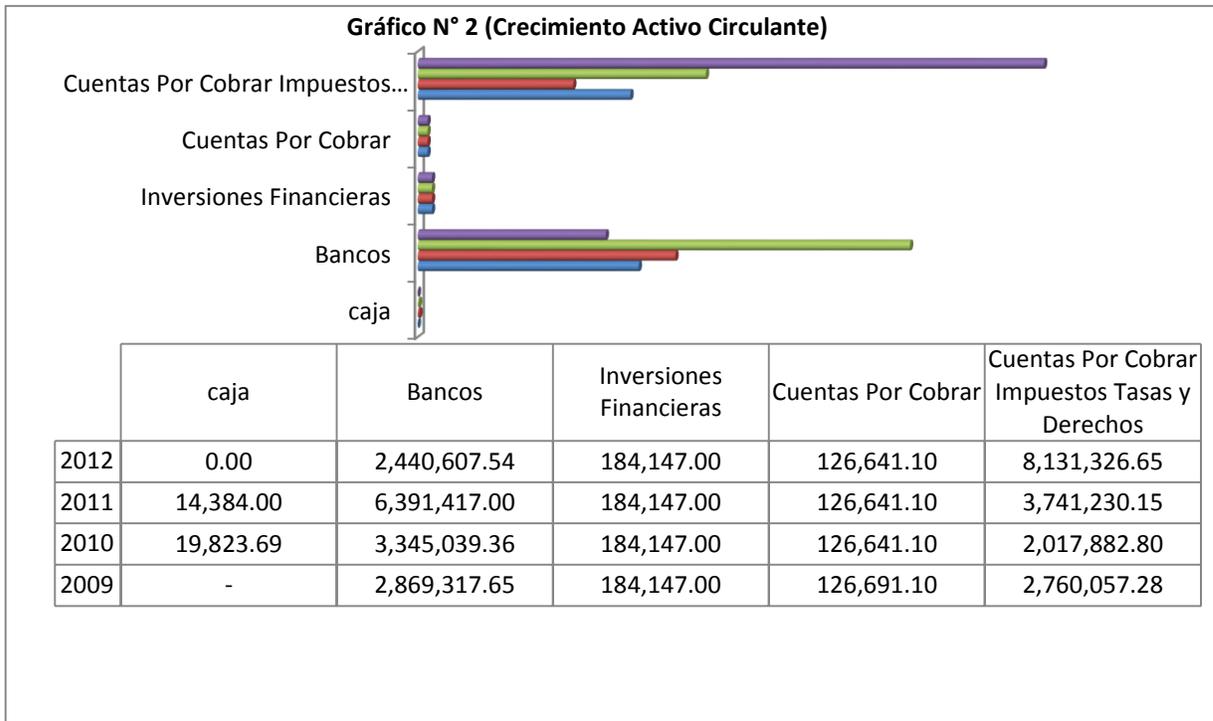
Grafito 1



Crecimiento del Activo Circulante

Es importante indicar que dentro de activos circulante presentados en los Estados Financieros por la Municipalidad, se encuentra la cuenta Caja que ha venido experimentando cambios entre los 2009 al 2012, en el año 2010 refleja un valor de L19,823.69, en el año 2011, L14,384.00, en el año 2012 aparece en cero, la cuenta Bancos también ha tenido aumentos y disminuciones durante el período sujeto a examen, ya en el año 2009 reflejó un valor de L2,869,317.65, en el año 2010 refleja un valor de L3,345,039.36, en el año 2011, L6,391,417.00 y en el 2012 refleja el valor de L2,440,607.54, La cuenta Inversiones Financieras entre el año 2009 al 2012 cuyo valor

es L184,147.00 no ha tenido movimiento, Las Cuentas Por Cobrar tampoco han tenido movimiento ya que desde el año 2010 reflejan el valor de L126,641.10, las Cuentas Por Cobrar Impuestos Tasas y Derechos han presentado variación entre el año 2009 al 2012. Ya que en el año 2009 reflejan un valor de L2,760,057.28, en el año 2010 L 2,017,882.80, en el año 2011 L3,741,230.15, en el año reflejan un valor de L 8,131,326.65. La relación activo circulante versus pasivo circulante para los años 2009,2010, 2011 y 2012 es de 6.00 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas en el 100%.(Ver Balance General página 10).



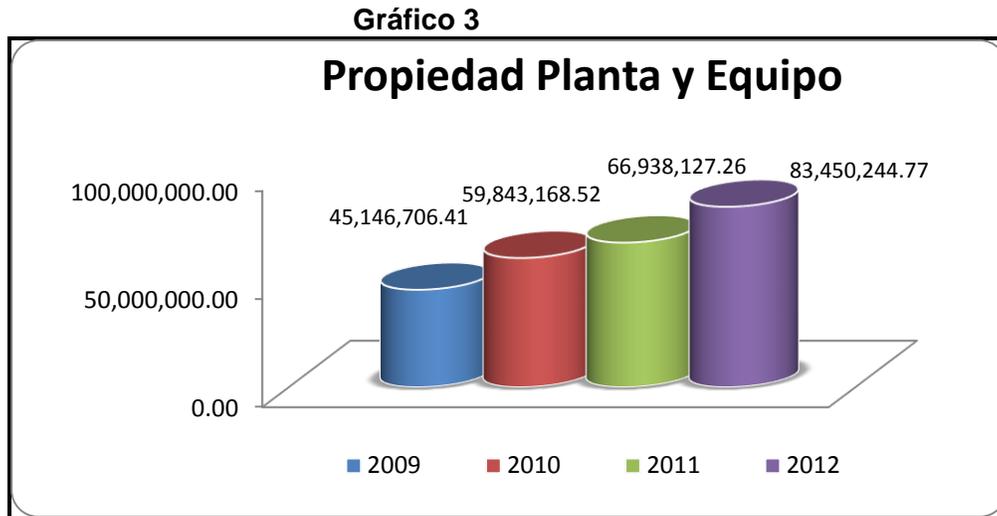
2.- Propiedad Planta y Equipo

Expresado en Lempiras

Detalle	2009	2010	2011	2012
Terrenos	7,495,720.00	16,906,082.27	16,906,082.27	18,442,748.61
Edificios	11,346,157.69	13,553,568.90	14,155,480.92	21,011,404.78
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,823,730.80	1,971,838.01	2,124,882.35	2,352,601.88
Obras Publicas Capitalizables	21,716,346.73	24,646,928.15	30,872,782.44	38,132,667.16
Proyectos en construcción	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16
Maquinaria Y Equipo	412,637.03	412,637.03	526,785.12	1,158,707.43
Totales	45,146,706.41	59,843,168.52	66,938,127.26	83,450,244.04

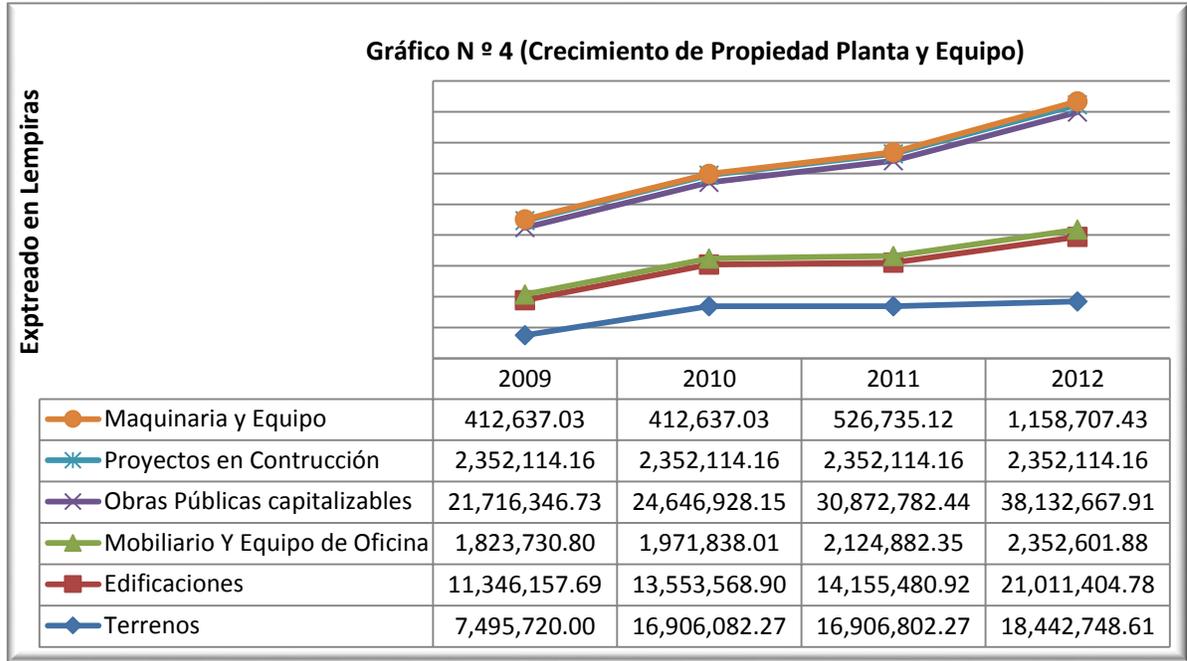
El total de Propiedad Planta y Equipo en el último año fue de **OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y**

CUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L 83,450.244.04), siendo el más significativo, el activo correspondiente a Obras Publicas capitalizables con un total de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L 38,132,667.16)**. Es importante destacar que la Cuenta Proyectos en construcción presenta el mismo saldo en todos los años siendo el valor de L2,352,114.16.(**Ver Balance General página 13**)



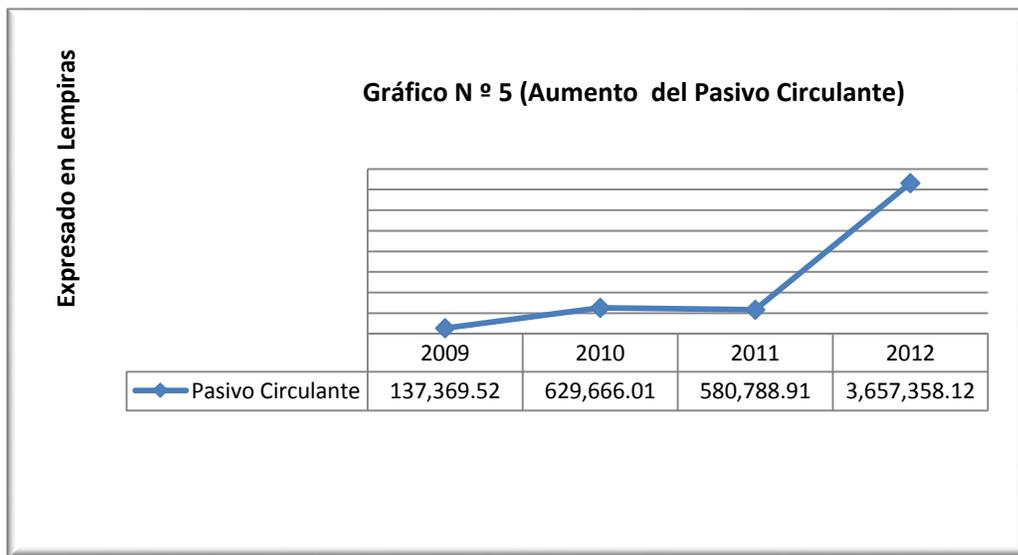
Crecimiento de los Propiedad Planta y Equipo

El crecimiento de los Propiedad Planta y Equipo es de un 33% en el año 2010 en relación al año 2009 que equivale a L 14,696,462.11, en el 2011 el crecimiento fue de 12% en relación al año 2010 que equivale a L7,094,958.74, en el 2012 el crecimiento fue de 25% en relación al año 2011 que equivale a L16,512,117.51; Se observa en el Estado de Situación Financiera del año 2010 que la cuenta Terrenos tuvo un crecimiento de 126% equivalente a L 9,410,362,27 en relación al año 2009, esto debido al aumento en el valor catastral que tuvieron algunos bienes municipales; en el año 2011 no hubo variación, en el año 2012 tuvo un crecimiento de 9% equivalente a L1,536,666.34 en relación al año 2011; La cuenta Edificaciones en el año 2010 aumento en un 19% en relación al año 2009 equivalente a L 2,207,411.21, en el año 2011 aumento en un 4% en relación al año 2010, equivalente a L 601,912.02, en el año 2012 aumento en un 48% en relación al año 2011 equivalente a L6,855,923.86; La Cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina en el año 2010 aumento en un 8% en relación al año 2009 equivalente a L148,107.21, en el año 2011 aumento en un 8% en relación al año 2010 equivalente a L153,044.34, en el año 2012 aumento en un 11% en relación al año 2011 equivalente a L227,719.53. La cuenta Obras Publicas Capitalizables en el año 2010 aumento en un 13% en relación al año 2009 equivalente a L2,930,581.42, en el año 2011 aumento en un 25% en relación al año 2010 equivalente a L6,225,854.29, en el año 2012 aumento en un 24% en relación al año 2011 equivalente a L 7,259,884.72; La Cuenta Maquinaria y Equipo en el año 2010 no vario en relación al año 2009, en el año 2011 creció en un 28% en relación al 2010 equivalente a L631,922.31, en el año(**Ver Balance General página 10**)



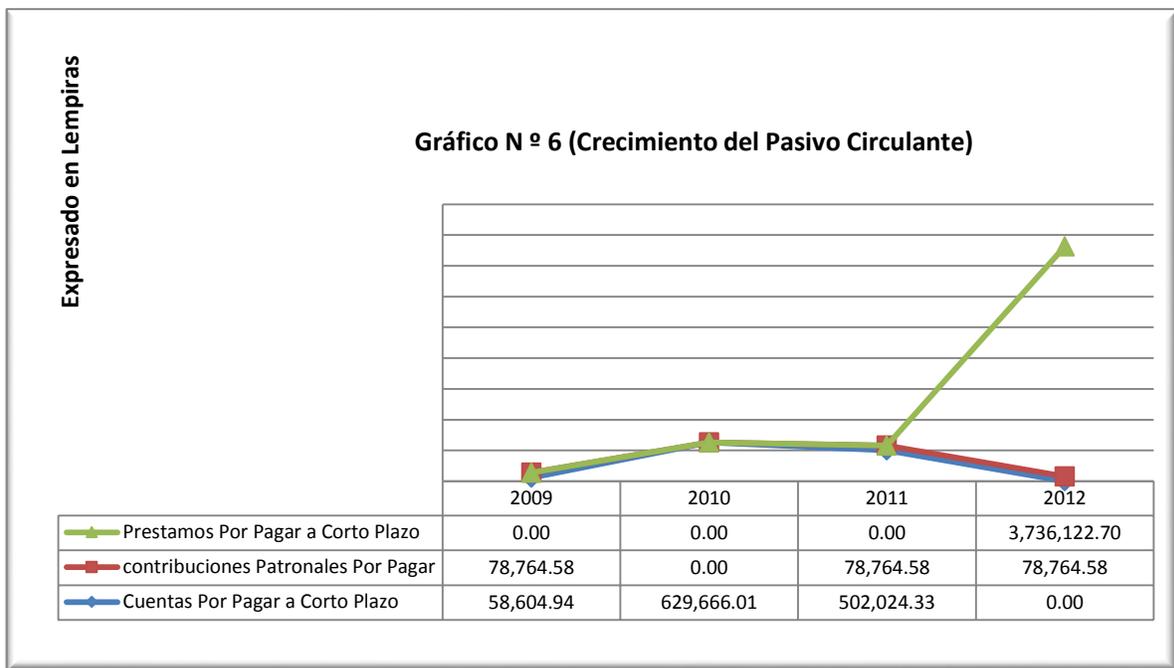
3. – Pasivo Circulante.

El pasivo circulante en el año 2009 presenta un total de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L137,369.52)**, en el año 2010 el valor fue de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L629,666.01)**, en el 2011, **QUINIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L580,788.91)**, en el año 2012 presenta un saldo negativo de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L3,657,358.12)**.



Crecimiento del Pasivo Circulante

En relación a las cuentas que integran el pasivo circulante que reflejan en los Estados Financieros en el año 2009 Las Cuentas Por Pagar a Corto Plazo reflejan un valor de **CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS(L58,604.94)**, en el año 2010 reflejan **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L629,666.01)**, en el año 2011 reflejan **QUINIENTOS DOS MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L502,024.33)**, en el año 2012 no presentan saldo, La cuenta Contribuciones Patronales Por Pagar en el año 2009 presenta un saldo de **SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS(L78,764.58)**, en el año 2010 no presenta saldo, en el año 2011 y 2012 reflejan el valor de **SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS(L78,764.58)**. Los Prestamos Por Pagar a Corto Plazo solamente presentan saldo en el año 2012 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L 3,657,358.12)** (Ver Balance General página 10).



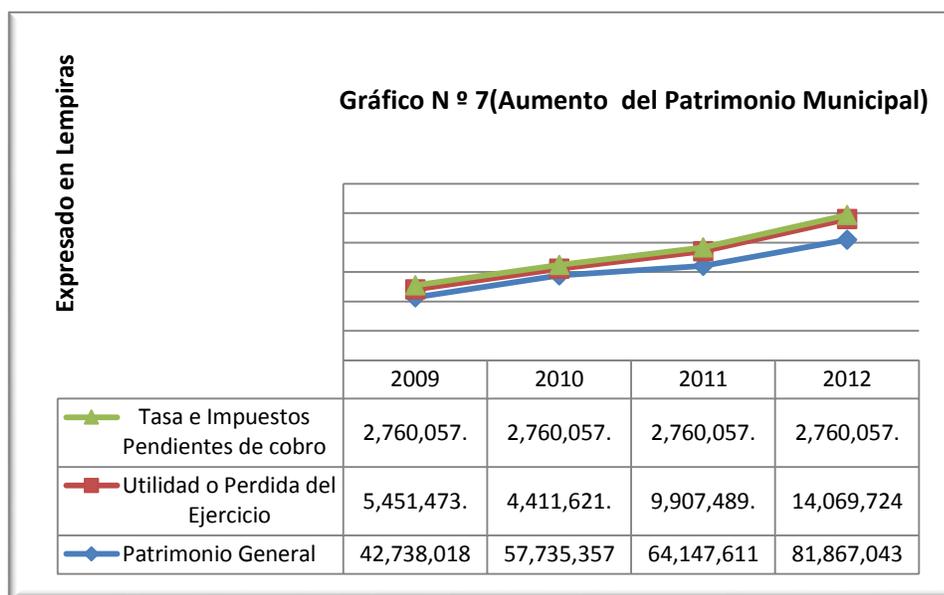
4 Pasivo a Largo Plazo

Está compuesta de la cuenta Prestamos Por Pagar a Largo Plazo el cual en el año 2009, 2010 y 2011 no refleja ningún saldo y en el año 2012 presenta un saldo negativo de L662,500.00.

5.- Patrimonio y Capital

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

El Patrimonio General que en el año 2009 refleja un valor de L 42,738, 018.71, en el año 2010 reflejan L57,735,357.93, en el año 2011 presentan un saldo de L 64,147,611.86, en el año 2012 reflejan L 81, 867,043.26, la Utilidad o Perdida del periodo en el año 2009 reflejan L5,451,473.93, en el año 2010 presenta L4,411,621.25, en el año 2011 L9,907,489.31, en el año 2012 reflejan L14,069,724. Las Tasa e Impuestos Pendientes de cobro entre el año 2009 y 2012 refleja un valor de L2,760,057.28, no habiendo variación en todo el período.



VARIACIONES ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS 2009 AL 2012

(Expresado en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	2009	2010	2011	2012	Variación2 009/2010	Variación 2010/2011	Variación 2011/2012
Ingresos							
INGRESOS CORRIENTES	3,224,873.50	4,183,453.12	4,748,884.18	5,846,977.76	30%	14%	23%
Impuesto de Bienes Inmuebles	597,635.48	1,356,824.15	1,278,947.46	1,532,173.00	127.03%	-5.74%	19.80%
Impuesto Personal	148,692.60	186,811.45	293,671.70	311,972.00	25.64%	57.20%	6.23%
Impuesto Sobre Extracción Y Explotación de Recursos	22,525.00	20,250.00	27,680.00	78,948.58	-10.10%	36.69%	165.22%
Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio	1,951,726.46	2,194,567.97	2,842,495.83	3,665,151.48	12.44%	29.52%	28.94%
Impuesto pecuario	194,140.84	275,393.00	255,371.80	258,045.36	-99.86%	92630.96%	1.05%
Recuperaciones de Impuestos y servicios	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Eventuales	310,143.12	149,606.55	50,717.39	687.34	-51.76%	-66.10%	-98.64%
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	704,959.50	1,182,300.13	2,035,461.74	2,117,894.69	67.71%	72.16%	4.05%
Agua Potable	376,067.20	704,459.51	1,261,372.69	1,352,120.15	87.32%	79.06%	7.19%
Alcantarillado Sanitario	93,450.00	159,509.48	277,024.26	271,558.65	70.69%	73.67%	-1.97%
Tren de Aseo Y Limpieza de Calles	152,367.50	242,367.17	421,696.79	409,817.89	59.07%	73.99%	-2.82%
Limpieza de Calles	83,075.20	75,963.97	75,368.00	84,398.00	-8.56%	-0.79%	11.98%
TASAS MUNICIPALES	1,853,059.49	1,747,843.62	2,533,043.82	2,416,793.36	-5.68%	44.92%	-4.59%

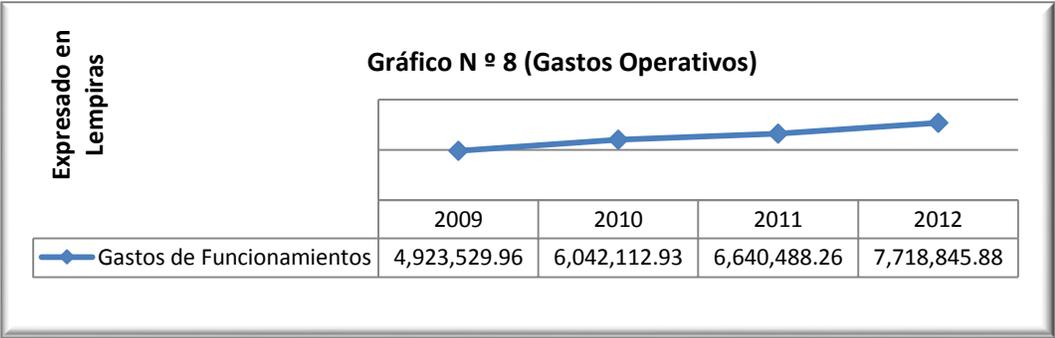
Tasas por Utilización y Arrendamiento de Bienes Municipales	537,687.93	640,890.12	966,078.95	1,100,570.05	19.19%	50.74%	13.92%
Tasas Administrativas y Derechos	1,315,371.56	1,106,953.50	1,566,964.87	1,316,223.31	-15.84%	41.56%	-16%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,909,093.09	1,751,362.00	1,807,827.25	1,620,851.03	-8.26%	3.22%	-10.34%
Ingresos Varios	179,178.02	161,037.62	46,031.98	83,208.25	-10.12%	-71.42%	80.76%
Multas	90,520.96	73,034.25	74,223.50	91,350.85	-19.32%	1.63%	23.08%
Recargos Por Impuestos	109,399.82	191,532.52	266,024.89	322,279.70	75.08%	38.89%	21.15%
Recargos Por Servicios Públicos	25,632.88	27,100.86	65,064.90	73,164.31	5.73%	140.08%	12.45%
Recuperación de Impuestos y Servicios	1,458,174.90	1,236,376.90	1,147,329.40	978,334.13	-15.21%	-7.20%	-14.73%
Tasa Administrativas y arrendamientos de años anteriores.	46,186.51	62,279.85	209,152.58	72,513.79	34.84%	235.83%	-65.33%
INGRESOS DE CAPITAL	9,465,947.80	8,016,951.43	12,735,683.86	18,425,297.09	-15%	59%	45%
Venta de Propiedades Municipales	390,994.95	650,422.70	586,094.75	790,875.37	66.35%	-9.89%	34.94%
Transferencias de Capital	7,770,847.30	4,916,520.72	11,650,876.25	11,569,573.59	-36.73%	136.97%	-0.70
Subsidios	1,285,833.21	2,433,001.12	462,133.38	1,139,278.00	89.22%	-81.01%	146.53%
Recuperación de Capital	18,272.34	17,006.89	36,579.48	6,270.13	-6.93%	115.09%	-82.86%
Ingresos de préstamo por cuenta bancaria				4,919,300.00			
TOTAL INGRESOS	17,157,933.38	16,881,910.30	23,860,900.85	30,427,813.93	33 %	41%	28%
EGRESOS							
Gastos de Funcionamiento	4,923,529.96	6,042,112.93	6,640,488.26	7,718,475.88	23%	10%	16%
Servicios Personales	2,914,043.77	3,609,031.09	4,288,634.94	4,469,523.18	24%	19%	4%
Servicios No Personales	1,388,354.21	1,651,474.83	1,549,390.12	1,791,071.96	19%	-6%	16%
Materiales y Suministros	621,131.98	781,607.01	802,463.20	1,457,880.74	26%	3 %	82%
GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS	2,622,053.65	2,837,959.10	3,358,979.31	3,493,533.93	8%	18%	4%
Jefatura de servicios y Obras Publicas	155,062.42	188,709.30	243,374.18	195,255.18	22%	29%	-20%
Agua Potable	810,652.74	966,277.42	1,084,075.32	1,202,382.72	19%	12%	11%
Alcantarillado Sanitario	89,194.37	123,937.98	128,047.48	225,673.56	39%	3 %	76%
Limpieza de Calles y Tren de Aseo	888,454.07	879,452.93	1,114,455.50	1,092,657.21	-1.00%	27%	-2%
Mercado Municipal	340,375.08	349,714.97	378,613.72	389,255.97	3%	8%	3%
Rastro Publico	84,309.43	84,523.09	100,924.27	98,175.47	0.25%	19.9%	-3%
Cementerio	91,106.84	80,686.22	114,367.04	253,405.18	-11.1%	42%	122%
Parques y Ornatos	162,898.70	164,657.19	195,212.80	36,728.64	1%	19%	-81%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,160,875.84	3,590,217.02	3,953,943.97	5,146,079.48	-14%	10%	30%
Gratificaciones Personales	45,230.00	38,700.00	102,153.00	85,600.00	-14%	164%	-16%
Subsidios	3,583,431.62	2,959,853.01	3,023,895.54	4,122,983.15	-17%	2%	36%
Subvenciones	62,100.00	125,000.00	224,694.47	425,905.04	101%	80%	90%
Desarrollo Comunitario	290,680.81	277,907.50	344,853.25	261,014.78	-4%	24%	-24%
Biblioteca	82,059.80	93,358.58	120,335.07	121,276.55	14%	29%	0.78%
Contraloría Social	0.00	0.00	0.00	915.00			0.00%
Medio Ambiente	97,373.61	95,397.93	138,012.64	128,384.96	-2.9%	45%	-7%
TOTAL EGRESOS	11,706,459.45	12,470,289.05	13,953,411.54	16,358,089.29	7%	12%	17%
TOTAL INGRESOS - EGRESOS	5,451,473.93	4,411,621.25	9,907,489.31	14,069,724.64	-19%	125%	42%

De acuerdo a los registros que reflejan los Estados de Resultados de los años sujetos a examen, los Ingresos corrientes en el año 2010 tuvieron un crecimiento del 30% en relación al año 2009, de 14% en el año 2011 en relación al año 2010 y de 23% en el 2012 en relación al año 2011. Las Tasas por Servicios Municipales en el año 2010 reflejan un crecimiento de 68% en relación al año 2009, en el 2011 aumentaron en un 72% en

relación al 2010 y en el 2012 crecieron un 4% en relación al 2011. Las Tasas Municipales en el año 2010 disminuyeron en un 6% en relación al año 2009, en el año 2011 crecieron en un 45% en relación al 2010 y en el año 2012 disminuyeron en un 5% en relación al año 2011. La Cuenta Ingresos no Tributarios en el 2010 disminuyo en un 8% en relación al año 2009, en el 2011 aumento en un 3% en relación al año 2010, en el 2012 disminuyo en un 10% en relación al 2011. Los Ingresos de Capital en el año 2010 disminuyeron en un 15% en relación al 2009, en el 2011 aumentaron en un 59% en relación al 2010 y en el 2012 aumentaron en un 45% en relación al 2011.

En relación a los egresos que reflejan los Estados de Resultados de los años sujetos a examen el comportamiento de las cuentas es el siguiente: Los Gastos de Funcionamiento en el 2010 aumentaron en 23% , en el 2011 aumentaron en un 10% en relación al 2010 y en el año 2012 aumentaron en un 16%. Los Gastos Operativos aumentaron en un 8% en el 2010 en relación al 2009, en el 2011 aumentaron en un 18% en relación al año 2010, en el 2012 aumentaron en un 4% en relación . Las Transferencias Corrientes en el 2010 disminuyeron 14% en relación al 2009, en el 2011 aumento en un 10% en relación al 2010 y en el 2012 aumento en un 30% en relación al 2011.

Gastos de Funcionamiento



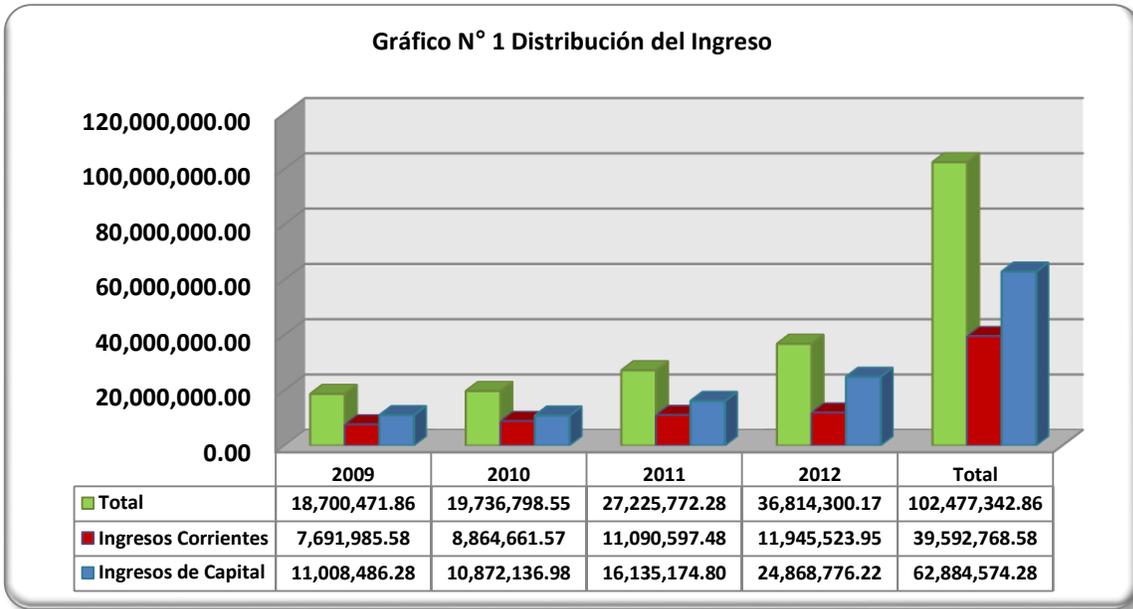
Gastos Operativos



D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012.

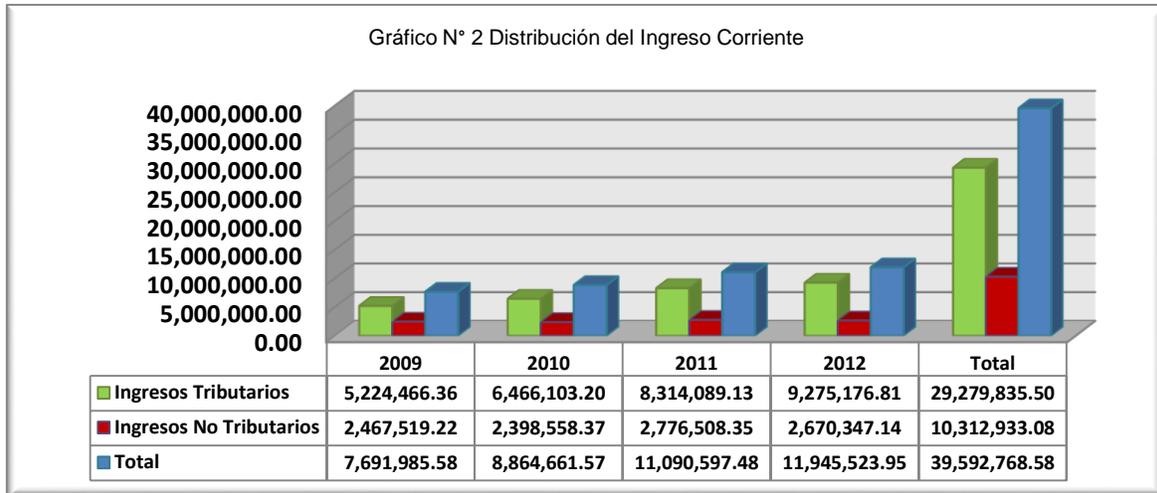
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el año 2009 al año 2012, la suma de L102,477,342.86; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L39,592,768.58 e ingresos de capital la suma de L 62,884,574.28; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 12).**

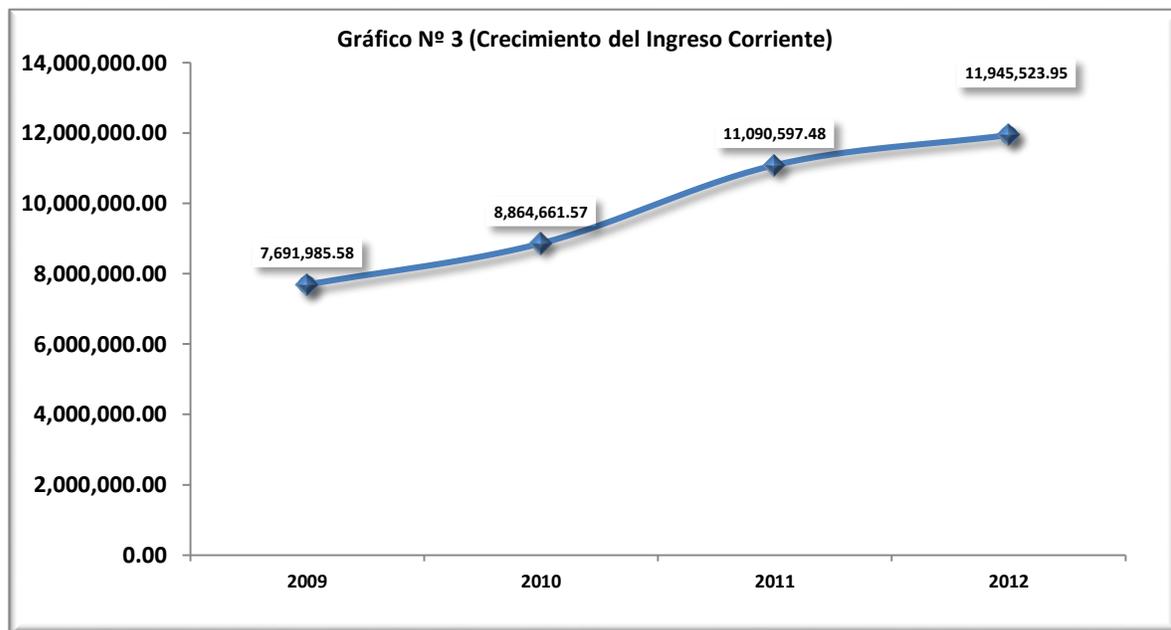


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 2009 al 2012 reflejan un total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L39,592,768.60)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L29,279,835.50)**, Ingresos no Tributarios por la suma de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS(L10,312,933.08)**,(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 12), ver gráfico N° 2.

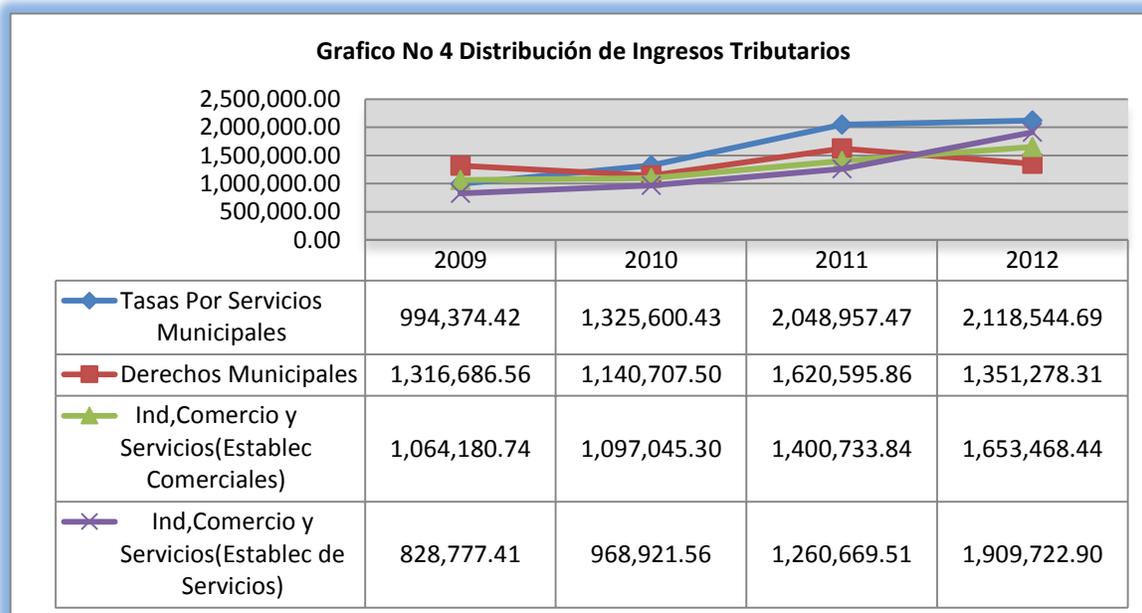


Los ingresos corrientes del año 2010 en relación al 2009 aumentaron en un 15% que equivale a un valor de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,172,675.99)**, en el año 2011 aumento en un 25% equivalente a **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS(L2,225,935.91)**, en al año 2012 aumento en un 8% equivalente a **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L854,926.47)**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 22).ver gráfico N° 3.



Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios durante el año 2009 a diciembre de 2012, el Impuesto de Industria, Comercio Y Servicios (Establecimientos de Servicios) que asciende a **UN MILLÓN NOVECIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS**

(L1,909,722.90), el Impuesto de Industria, Comercio Y Servicios (Establecimientos Comerciales) que asciende a **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,653,468.44)**, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L1,532,173.00)**,cobro por Impuesto sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L701,648.65)**; el cobro de Derechos Municipales que asciende a un total de **TRESCIENTOS SESENTA Y SÉIS MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L366,112.94)** el cobro de Impuesto de Establecimientos de Servicio que ascienden a un total de **SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L62,038.21)**, el cobro del impuesto de Industria y comercio (Establecimientos Comerciales) que asciende a **CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L51,624.04)**, Impuesto de Servicios (Establecimientos Industriales) que ascienden a un total de **VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L24,250.00)**;(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 22).ver gráfico N° 4.

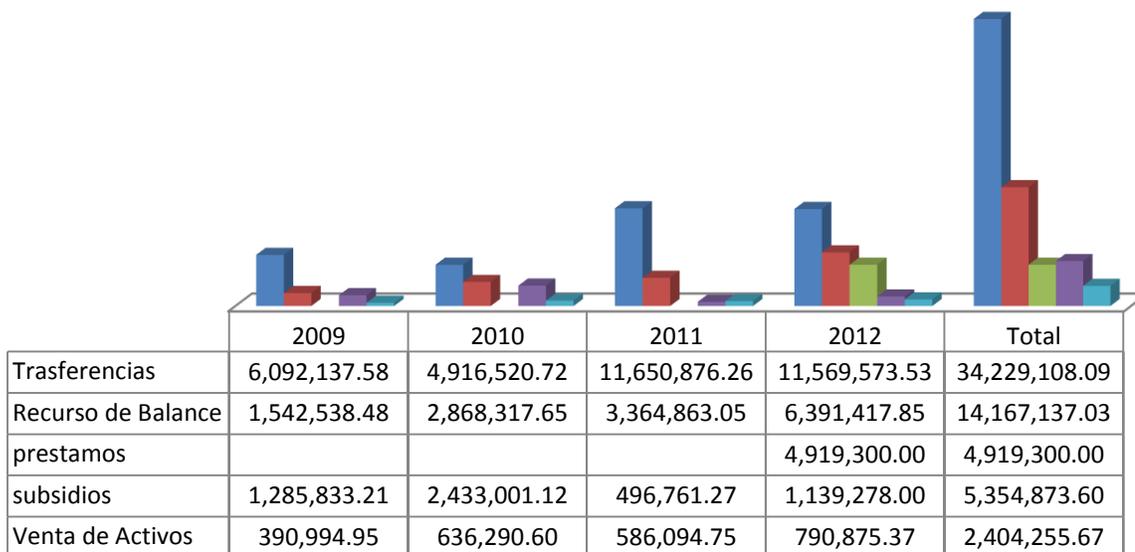


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2009-2012, el rubro de Tasas Por Servicios Municipales obtuvo un crecimiento en el año 2010 de 33% en relación al 2009 equivalente a **TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO(L 331,226.01)**, en el año 2011 tuvo un crecimiento de 55% en relación al 2010 equivalente a **SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS(L723,357.04)**, en el año 2012 creció en un 3% en relación al año 2011 equivalente a **SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L69,582.22)**, Los Ingresos por Derechos Municipales en el año 2010 disminuyeron en 13% en relación al año 2009 equivalente a **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SÉIS CENTAVOS L175,979.06**, en el año 2011 aumento un 42% en relación al año 2010

equivalente a **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SÉIS CENTAVOS (L479,888.36)**, en el año 2012 aumento 17% en relación al año 2011 equivalente a **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L269,312.55)**, el Impuesto de Industria y Comercio (Establecimientos Comerciales) en el año 2010 aumento 3% en relación al 2009 equivalente a **TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SÉIS CENTAVOS (L 32,864.56)**, en el año 2011 aumento 28% en relación al año 2010 equivalente a **TRESCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS(L 303,688.54)**, en el año 2012 aumento en 18% en relación al 2010 equivalente a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L252,734.60)**, El Impuesto de Industria Comercio y Servicios(Establecimientos de Servicios), en el año 2010 aumento 17% en relación al 2009 equivalente a **CIENTO CUARENTA MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS(L140,144.15)**, en el año 2011 creció 30% en relación al 2010 equivalente a **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS(L291,747.95)**, en el año 2012 creció 51% en relación al año 2011 equivalente a **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L649,053.39)**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 22).

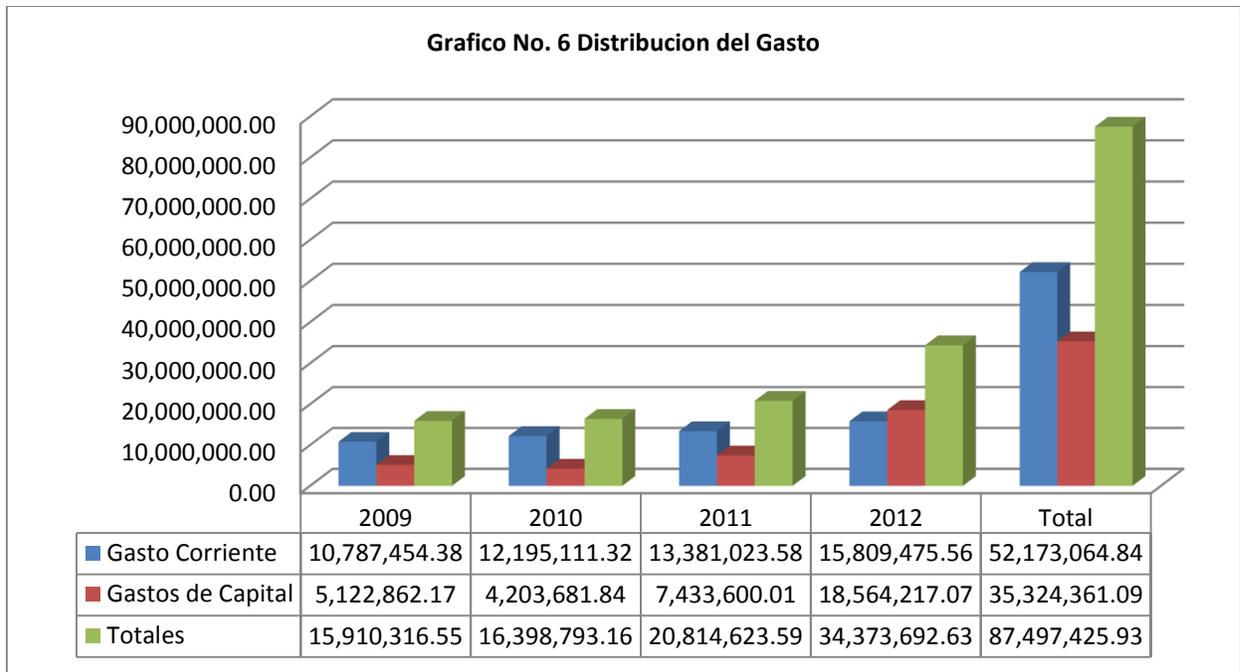
3. Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Subsidios, Préstamos solicitados, Venta de Bienes y Recursos de Balance. La Municipalidad recibió del año 2009 al año 2012, los Ingresos de Capital por la cantidad de **SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SÉIS CENTAVOS (L 61,204,864.56)**; de las cuales corresponden **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L34,229,108.14)**por concepto de transferencias del Gobierno Central, por concepto de Recurso de Balance **CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS(L.14,167,137.03)**; Subsidios por la cantidad de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L 5,354,873.60)**,Venta de Bienes Inmuebles por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,404,255.67)**, Prestamos por la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L 4,919,300.00)** Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 22).ver gráfico N° 5.

Gráfico N° 5 Distribucion Ingresos de Capital

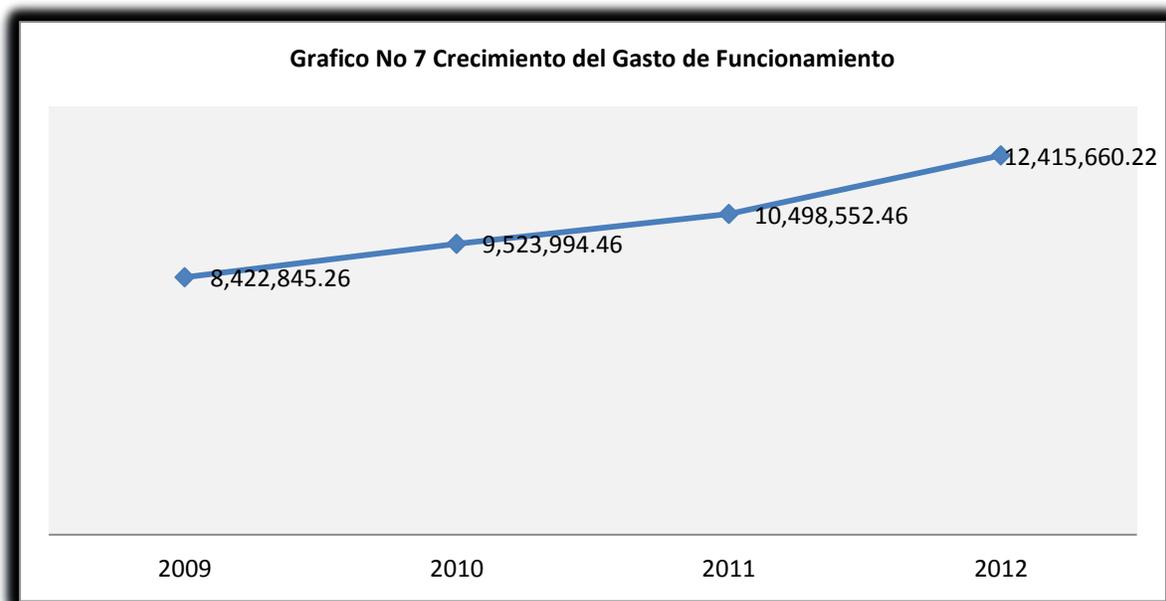


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

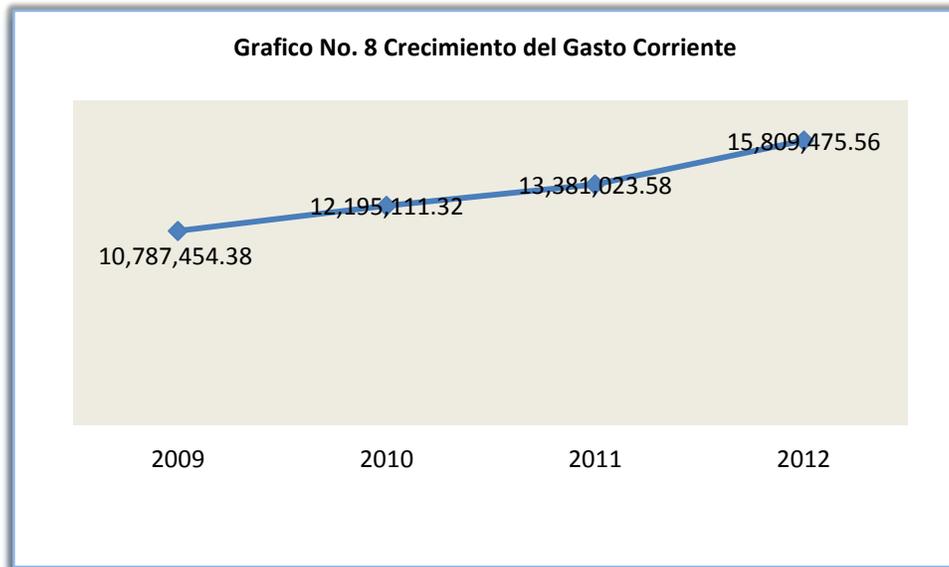
La Municipalidad de Márcala, Departamento de La Paz ejecutó gastos totales del período comprendido entre el año 2009 al año 2012, por la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS(L87,504,645.93)**, los cuales se distribuyen en **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L52,173,064.84)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L35,324,361.09)**; (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 23), ver gráfico 6.



Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2010 aumento en un 13% en relación al año 2009 que equivale a **UN MILLÓN CIENTO UN MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS(L1,101,149.20)**, en el año 2011 aumento 10% equivalente a **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CENTAVOS (L 974,556.00)**, en el año 2012 creció 18% en relación al año 2011 que equivale a **UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SÉIS CENTAVOS (L 1,917,109.76)**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 23).ver gráfico N° 7.



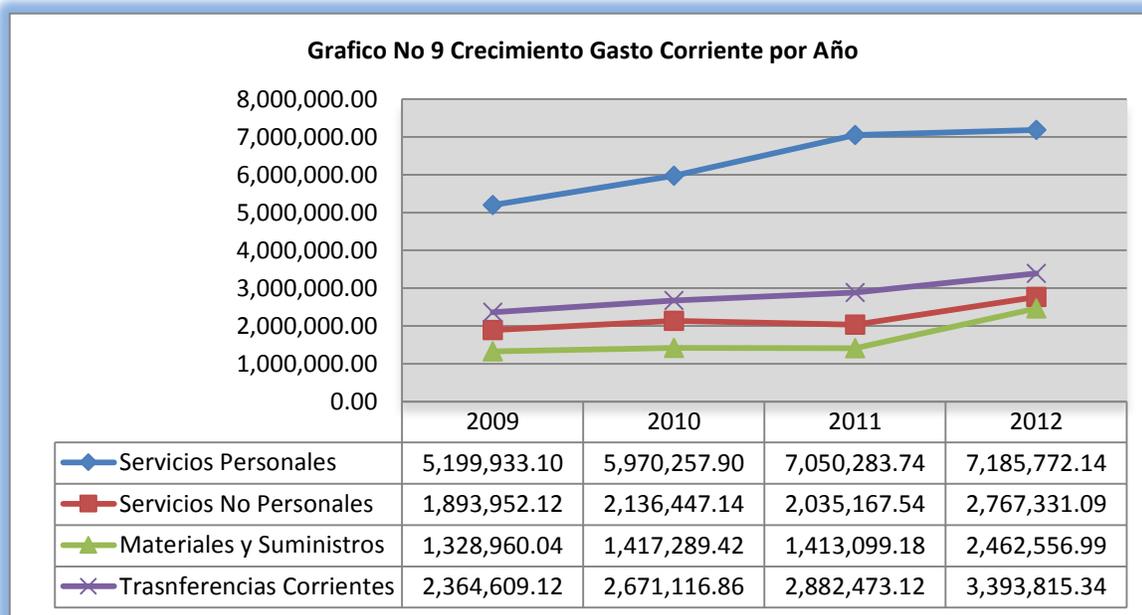
Los Gastos Corrientes aumentaron 13% el año 2010 en relación al año 2009 ,que equivale a **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS(L 1,407,656.94)**, en el año 2011 aumento 10% en relación al año 2010 que equivale a **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS(L 1,185,912.26)**, en el año 2012 aumento un 18% en relación al año 2011 que equivale a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,428,415.98)**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 23).ver gráfico N° 8.



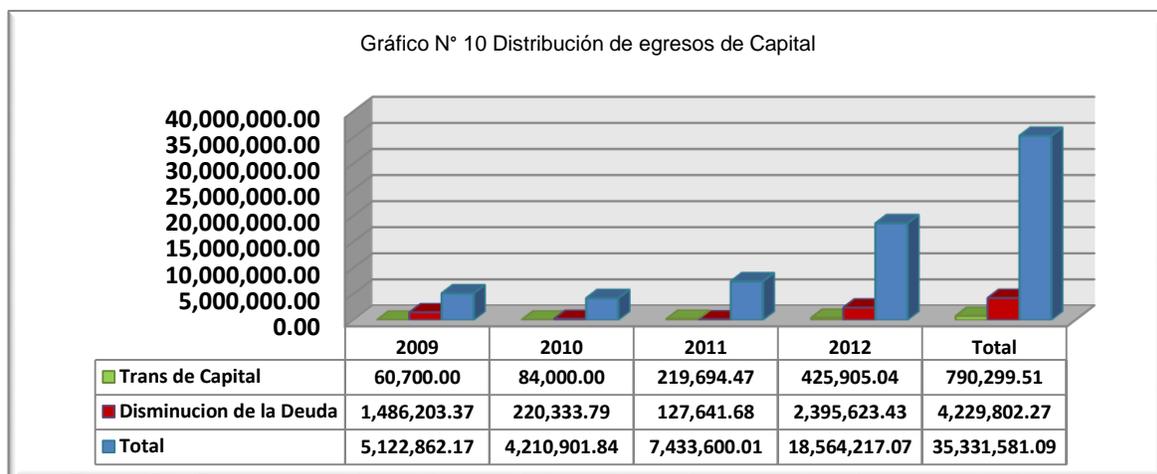
Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad. Dirección Municipal de justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

Los Servicios Personales del año 2010 en relación al 2009 aumentó en un 15%, equivalente a **SETECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS(L 770,324.80)**, en el año 2011 aumento un 18% en relación al año 2010 que equivale a **UN MILLÓN OCHENTA MIL VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS(L 1,080,025.84)**, en el año 2012 aumento 2% en relación al año 2011 que equivale a **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 135,488.40)**, los Servicios No Personales en el año 2009 aumentó en un 13% en relación al 2009 equivalente a **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L242,495.02)**, en el año 2011 disminuyó en un 5% en relación al 2010 equivalente a **CIENTO UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS(L 101,279.60)**, en el año 2012 aumento en un 36% en relación al 2011 que equivale a **SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L732,163.55)**; el rubro de Materiales y Suministros en el año 2010 aumentó un 7% en

relación al año 2009 equivalente a **OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS(L 88,329.38)**, en el año 2011 disminuyo en 0.30% en relación al año 2010 equivalente a **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L4,190.24)**, en el año 2012 aumento en un 74% en relacion al año 2011 equivalente a **UN MILLÓN CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS(L 1,049,457.81)**; Las Transferencias Corrientes en el año 2009 en relación al año 2010 aumentaron en un 13% en relacion al 2009 equivalente a **TRESCIENTOS SÉIS MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS(L306,507.74)**, el año 2011 aumento en un 8% en relacion al año 210 equivalente a **DOSCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L 211,356.26)**, en el año 2012 aumento en un 18% en relación al año 2011 equivalente a **QUINIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L511,342.22)** Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos pagina 23, (ver gráfico N° 9.)



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido del 2009 al 2012 suman la cantidad de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L35,331,581.09)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L30,311,479.31)** para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para trasferencias de capital, la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L790,299.51)**, para Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos la cantidad de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L4,229,802.27)**, Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).ver gráfico N° 10.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2011 AL 2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuestos, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a crecer en el año 2010, aumentaron en un 15%, en el año 2011 aumento en un 25%, en el año 2012 aumento en un 8% esto se debió a que aumentó el pago de Tasas Municipales y los Derechos Municipales.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2009-2012 fueron de L 39,592,718.58, equivale a un 39 % del total de los ingresos, los cuales el 74 % corresponde a los Ingresos Tributarios y el 26.00% a Ingresos no Tributarios; los ingresos de Capital equivale a un 61%, del total de los ingresos de los cuales el 54% fue por transferencias del Gobierno Central, Recursos de Balance el 23%, Subsidios 9% y prestamos 8.% y Venta de Activos 4, Otros Ingresos de Capital 0.21% **Ver Gráfico No. 4 y 5.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.7589, los ingresos corrientes financiaron el 75.89% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.9690, los ingresos corrientes financiaron el 96.90% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.4525, los ingresos corrientes financiaron el 45.25% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2009-2013, el 47% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L40,861,052.40; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso

interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. Los Bienes Capitalizables la cantidad de **L30,311,479.31**. Las transferencias de Capital L790,259.51, Disminución de la Deuda L4,229,802.77 y Asignaciones Globales L10,788.57. **Ver gráfico N° 10.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, ya que en el año 2009 hubo un exceso del gasto del 34%, equivalente a un valor de L 2,893,833.32, en el año 2010 hubo un exceso de 32% equivalente a L 3,024,477.34, en el año 2011 hubo un exceso de 25% equivalente a L 2,651,092.46 y en el año 2012 hubo un exceso de 33% equivalente a L 4,110,186.02, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	7,691,985.50	6,092,137.58	5,529,011.94	8,422,845.26	2,893,833.32	34. %
2010	8,864,661.57	4,916,520.72	6,499,508.13	9,523,994.46	3,024,486.33	32%
2011	11,090,597.48	11,650,876.25	7,847,460.04	10,498,552.46	2,651,092.46	25%
2012	11,945,523.95	11,569,573.59	8,305,474.20	12,415,660.22	4,110,186.01	33%

2009

Ingresos Corrientes	7,691,985.50	60%	L4,615,191.30
Transferencias	6,092,137.58	15%	913,820.64
Gasto Permitido			5,529,011.94

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	8,422,845.26
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	5,529,011.94
Diferencia	2,893,833.32

2010

Ingresos Corrientes	8,864,661.57	65%	L 5,762,030.02
Transferencias	4,916,520.72	15%	<u>737,478.111</u>
Gasto Permitido			6,499,508.13

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	9,523,994.46
Gasto permitido (Ley de Municipalidad)	<u>6,499,517.12</u>
Gasto permitido	3,024,477.34

2011

Ingresos Corrientes	11,090,597.48	55%	L 6,099,828.61
Transferencias	11,650,876.25	15%	<u>1,747,631.44</u>
Gasto Permitido			7,847,460.04

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	10,498,552.46
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>7,847,460.04</u>
Diferencia	2,651,092.46

2012

Ingresos Corrientes	11,945,523.95	55%	L 6,570,038.17
Transferencias	11,569,573.59	15%	<u>1,735,436.04</u>
Gasto Permitido			8,305,474.20

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	12,415,660.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>8,305,474.20</u>
Diferencia	4,110,186.02

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 15% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Marcala
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Cuentas por Pagar Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Presupuesto, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La Administración de la Municipalidad de Marcala es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar de nuestra consideración del Control Interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe hemos clasificado 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. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las Conciliaciones Bancarias presentan deficiencias.
2. Existe sobregiros en cuenta bancaria y otras cuentas están inactivas.
3. Los arqueos que se realizan a los encargados de los fondos municipales no son muy frecuentes.
4. Se elaboran órdenes de pago por valores menores.
5. Los formatos de Declaraciones Juradas y las tarjetas únicas de control de contribuyentes no están pre-enumerados.
6. Las Tarjetas únicas de control de contribuyentes no se guardan en un lugar adecuado.
7. No se tiene un registro detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos Municipales.
8. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
9. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
10. Algunos permisos de Construcción no cuentan con planos y presupuestos firmados.
11. Algunos ingresos percibidos en el día no se depositan en el tiempo establecido.
12. Algunos recibos de ingresos no detallan individualmente el monto cobrado por cada bien inmueble y el nombre de la empresa en el caso de los bienes inmuebles.
13. No se maneja un archivo impreso de los auxiliares y libros mayores de las diferentes cuentas.
14. Desarrollo Comunitario y Contabilidad no llevan un registro de los montos que aportan las comunidades para la ejecución de los proyectos.
15. Los expedientes de proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para La Reducción de la Pobreza presentan deficiencias.

Tegucigalpa, MDC, 25 de marzo de 2014.

LIC. EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe de Municipalidades

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias elaboradas durante del período de la auditoría presentan algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No se encuentran selladas, ni firmadas por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.
- No detallan la información completa como ser: saldo inicial, Valor de los cheques emitidos en el período y son elaboradas manualmente y con lápiz grafito.
- No tienen fecha de elaboración, ni fecha de aprobación.

Ejemplos a continuación:

Nombre de la institución	Nombre de la Cuenta	Fecha de la conciliación	Número de la Cuenta	Observaciones
Banco de Occidente	ERP	31/08/2009	11-302-000897-8	No está firmada y sellada por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. No presenta saldo inicial, Valor de los cheques emitidos en el período y son elaboradas manualmente con lápiz grafito.
Banco de Occidente	Fondos Rotatorios ERP	31/08/2009	11-302-000963-0	No está firmada y sellada por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. No presenta saldo inicial, Valor de los cheques emitidos en el período y son elaboradas manualmente con lápiz grafito.
Banco de Occidente	Fondo de Transferencia	01/09/2009	11-302-000957-5	No está firmada y sellada por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. No presenta saldo inicial, Valor de los cheques emitidos en el período y son elaboradas manualmente con lápiz grafito.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-02: Transparencia, **TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control**, TSC-NOGECI VI-02 calidad y suficiencia de la información, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de diciembre de 2013, la señora Erika Nolasco, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente;” Las conciliaciones no se elaboran en tiempo correspondiente del mes debido a que hay que esperar que el banco envíe los estados de cuenta bancarios, verificar si hay transacciones por su registro, si se solicita a las instituciones bancarias los estados de cuenta por políticas del Banco, cobrar una comisión bancaria. Las conciliaciones bancarias a

partir de diciembre de 2010, si se están firmando por los auxiliares de contabilidad y Visto bueno del Jefe de Contabilidad y presupuesto que da fe de la aprobación de elaboración mensual de las diferentes cuentas de la municipalidad, las cuales han sido elaboradas manualmente, luego ingresadas a un sistema e impresas para su respectivo archivo”

Lo anterior ocasiona que no se tenga información oportuna sobre la disponibilidad de Fondos en las diferentes cuentas bancarias, además no se tiene certeza que la información plasmada en las conciliaciones está correcta, por lo cual no son útiles para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Proceder a elaborar las conciliaciones Bancarias correctamente, las mismas deben contener la información pertinente como ser: saldo inicial, Valor de los cheques emitidos y cobrados por los beneficiarios en el mes correspondiente, depósitos en tránsito, cheques en tránsito, notas de débito, notas de crédito, fecha de elaboración, las mismas deben ser elaboradas en computadora y estar firmadas por la persona que las elaboró, revisó y aprobó.

2. EXISTE SOBREGIRO EN CUENTA BANCARIA Y OTRAS CUENTAS ESTÁN INACTIVAS

Al revisar el rubro de Caja Bancos se comprobó que existe sobregiros en una cuenta bancaria y otras cuentas están inactivas detalle a continuación detalle:

Cuenta que presenta Sobregiros

Nombre de la institución	Nombre de la Cuenta	Año	Número de la Cuenta	Saldo Final S/ estado de Cuentas	Cheques en Tránsito	Saldo según Contabilidad	Observaciones
Occidente	Servicios Públicos	31/01/2010	11-302-000630-4	68,657.12	84,820.83	(16,163.71)	Esta cuenta esta sobregirada

Cuentas inactivas

N°1	Nombre de la institución	Número de la Cuenta	Naturaleza de la Cuenta	Origen de la Cuenta	Observaciones
1	BANCO DE OCCIDENTE	11-302-000990-7	Cheques	FHIS	Cuenta Inactiva
2	BANCO DE OCCIDENTE	21-302-0116400-03	Ahorro	Cuando se manejan contrapartes de las Comunidades para proyectos del fhis	Cuenta inactiva
3	BANCO DE OCCIDENTE	11-302-001070-0	Cheques	Para la Oficina de la Mujer y Juventud	Cuenta Inactiva
4	BANADESA	09-216-900896	Ahorro	Para proyectos de reforestación donados por SERNA	Cuenta Inactiva

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de diciembre de 2013, la señora Erika Waleska Nolasco Pineda, Contadora Municipal manifiesta lo siguiente:” en las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad no existe sobregiros porque los bancos no permiten y nunca se han sobregirado en libros mayores auxiliares y mayores que se manejan por diferentes cuentas de la Municipalidad en algunas si se sobregiran por los compromisos que se adquieren y a veces no se cuentan con los fondos”.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de diciembre de 2013, la señora Erika Nolasco, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente;” En la cuenta de fondos FHIS N11-302-000990-7 está cuenta y valores viene de años anteriores no mantiene ningún movimiento porque los proyectos que eran manejados en está cuenta se ejecutaron en el tiempo estipulado y la cuenta quedo activa para otros proyectos provenientes del FHIS. La cuenta de contraparte FHIS N21-302-01164003, esta cuenta se apertura para algunas contrapartes municipales de proyectos provenientes del FHIS, la cuenta solo genera intereses, la cuenta de fondo UNICEF N11-302-001070-0 no tiene movimiento porque los fondos ya fueron ejecutados en el período del año 2010 y 2011 quedando la cuenta para cualquier desembolso provenientes de esta institución, está cuenta ha sido considerada para su cancelación”, Fondo de Cuentas ambientalistas N°09216-900896 cuenta aperturada para proyectos manejados con CERNA, lo cual solicitaron a la Municipalidad que tenía que haber una cuenta única para ejecución de los fondos de los cual está cuenta solo genera intereses”

Lo anterior ha ocasionado que la municipalidad pague comisiones por sobregiros por mantener cuentas inactivas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Previo a la emisión de un cheque verificar la disponibilidad de fondos, asimismo analizar el costo beneficio de mantener cuentas Bancarias inactivas, y en caso que proceda cancelar las mismas, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

3. LOS ARQUEOS QUE SE REALIZAN A LOS ENCARGADOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES NO SON MUY FRECUENTES

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que los arqueos que realiza el Auditor Interno no son muy frecuentes, ya que entre uno y otro arqueo transcurren hasta tres meses, ejemplos a continuación:

Tipo de Fondo	Nombre del encargado del Fondo	Fecha de Realización de arqueos	Monto del Fondo	Observaciones
Caja chica	Alma Estela Rodriguez	30-11-2012	5,000.00	Se considera que los arqueos son muy espaciados
Caja chica	Alma Estela Rodriguez	29-01-2013	5,000.00	Se considera que los arqueos son muy espaciados
Caja chica	Alma Estela Rodriguez	10-04-2013	5,000.00	Se considera que los arqueos son muy espaciados
Caja chica	Alma Estela Rodriguez	23-07-2013	5,000.00	Se considera que los arqueos son muy espaciados

Incumpliendo lo establecido en:

Marco **Institucional de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI V-16** Arqueos Independientes. TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: Se le dará instrucciones al Auditor Interno para que proceda a realizar arqueos de caja con más frecuencia.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N°3
AL AUDITOR INTERNO

Proceder a realizar arqueos sorpresivos a los Fondos de caja por lo menos una vez al mes, a fin de tener un mejor control del efectivo, dejando evidencia documental de los mismos.

4. SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR VALORES MENORES

Al evaluar el control Interno de egresos, se comprobó que el departamento de contabilidad elabora órdenes de pago por valores menores a L 500.00, montos que deberían realizarse a través del fondo de caja chica, ejemplos a continuación:

Beneficiario de la orden de pago	Numero de Orden de Pago	Fecha orden de pago	Valor(L)
Bertha de la Cruz López	1336	14-08-2013	340.00
Luis Narciso Pérez	1341	15-08-2013	250.00
Juan Ángel Doblado	1365	22-08-2013	400.00
Pablo Gomez Hernandez	1368	24-08-2013	350.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Publico en TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “Se elaboraban cheques porque el Reglamento de Caja Chica decía que las ayudas eran hasta L. 100. Eso se corrige con la revisión de Reglamento actual que se harán hasta un monto de L. 500.00.

Lo anterior ocasiona que se emita una mayor cantidad de órdenes de pago y se incremente el gasto de papelería.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ADMINISTRADO Y TESORERA MUNICIPAL

Evitar elaborar órdenes de pago por valores menores a L 500.00, ya que estos gastos deben efectuarse a través del fondo de Caja Chica, esto con el fin de reducir el gasto de papelería y agilizar los procesos.

5. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS Y LAS TARJETAS UNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO ESTÁN PRE-ENUMERADOS.

Al evaluar el control interno de Control Tributario, se comprobó que el departamento de Control Tributario no maneja formatos de Declaración Juradas de los diferentes Impuestos Municipales, de igual forma se constató que las tarjetas únicas de control de contribuyentes no están pre-enumeradas, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor	Observaciones
Alma Arely Rodriguez	Bodega Lempira	Industria y Comercio	1,299.99	La Declaración no está pre enumerada
Héctor Yovany Perdomo	Venta de Pinturas	Industria y Comercio	329.40	La Declaración no está pre enumerada
Lesbia Wilena Sorto	Ferretería	Industria y Comercio	2,777.42	La Declaración no está pre enumerada
Rigoberto Bautista	Comercial Riguito	Industria y Comercio	2,529.20	La Declaración no está pre enumerada
Joel Walter Rodriguez	Ferretería Rodriguez	Industria y Comercio	2,576.26	La Declaración no está pre enumerada
Martha Leticia Cantillano		Impuesto Personal	317.05	La Declaración no está pre enumerada, se desempeña como auxiliar de enfermería
Miriam Hernández		Impuesto Personal	176.21	La Declaración no está pre enumerada, se desempeña como enfermera
Maria Suyapa López		Impuesto Personal	327.82	La Declaración no está pre enumerada
Carlos Urquía		Impuesto Personal	5,500.00	La Declaración no está pre enumerada, se desempeña como consultor.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Manifestó lo siguiente: El departamento de Control Tributario iniciara el proceso de implementación de formatos pre-enumerados de las Declaraciones Juradas y Tarjetas únicas de contribuyentes.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de las transacciones que realizan los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a elaborar los formatos pre-enumerado de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales y de las tarjetas únicas de contribuyentes, a fin de llevar un mejor control de las operaciones.

6. LAS TARJETAS UNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO SE GUARDAN EN UN LUGAR ADECUADO.

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se comprobó que las tarjetas únicas de los contribuyentes no son guardadas en un archivo seguro y confiable, ya que se encuentran aglomeradas en desorden sin ningún tipo de control:

Esta debilidad fue subsanada, ahora las tarjetas se encuentran en archivos

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal ,Manifestó lo siguiente:” Se comprara un archivo para seguridad de las tarjetas”.

Lo anterior puede ocasionar que se extravíen las mismas y no se cuente con información útil para el cálculo de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a salvaguardar en un archivo seguro las tarjetas de Control de Contribuyentes existentes, a fin de llevar un mejor control y evitar la pérdida de las mismas.

7. NO SE TIENE UN REGISTRO DETALLADO Y ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se evidenció que no se tiene un registro detallado de todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos municipales, como ser Industria Comercio y Servicios, Impuesto Personal y Bienes Inmuebles, así como de las diferentes tasas Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno en las **TSC-NOGECI-V-13** Revisiones de Control. TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "El jefe de Control Tributario ya está trabajando en el registro detallado de contribuyentes que están sujetos a pagos de diferentes Impuestos y Tasas municipales.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que podría ser útil para obtener una mejor recaudación de los ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a crear un registro detallado de los contribuyentes que están sujetos al pago de los diferentes Impuestos y Tasas municipales, actualizándolo mensualmente, dicho registro deberá contener como mínimo: nombre del Contribuyente, tipo de Impuesto al que está sujeto, número de Identidad, ubicación del bien o negocio, valor del impuesto y cualquier otro dato que sea necesario, dependiendo del tipo de impuesto.

8. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Producto de la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: Se procederá a actualizar y enviar de manera formal y escrita la confirmación de saldos a los contribuyentes por el Departamento de Control Tributario.

Lo anterior ocasiona que los Contribuyentes no estén informados de los saldos reales que adeudan a la Municipalidad, además ocasiona que no se perciban mejores ingresos

RECOMENDACIÓN Nº. 8
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad, dejando evidencia documental de dichas acciones.

9. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, así mismo se constató que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Merendero XT	Delma Beatriz Urquía	Barrio Concepción 201	963	22-06- 2012
Dispensa Minitas	Liuda Carolina Melgen	Barrio San Miguel	0078	24-09-2012
Bodega Cris	Dilia Calix Pérez	Calle empedrado	1080	27-09-2012
Mercadito Heydis	Daniel Martinez	Residencial Ciudad Nueva	310	30-01-2013
Ferretería y Cerámica el Bodegón	Maria del Carmen García	No tiene	Sin número	21-08-2013

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Se procederá a realizar un expediente de cada negocio acatando la recomendación dada por ustedes”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los permisos de operación se otorgaron correctamente.

RECOMENDACION Nº 9
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de escritura de constitución, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

10. ALGUNOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN NO CUENTAN CON PLANOS Y PRESUPUESTOS FIRMADOS.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva un registro adecuado de los permisos de Construcción otorgados a personas que realizan construcciones en el municipio, ya que algunos permisos adjuntan planos y presupuestos que no están debidamente firmados por el encargado de la obra a continuación ejemplos:

DETALLE DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

AÑO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE OTORGAMIENTO DEL PERMISO	MONTO DE LA OBRA
2010	José Ramón Melgar	Barrio La Golondrina	05-12-2010	1,321,422.51
2011	José Roman Zuniga	Barrio San Miguel	08-02-2011	430,485.00
2012	INCAFE	Barrio San Rafael	23-01-2012	1,287,462.65
2012	Luis Fernando Navarrete Gallardo	Barrio la Golondrina	10-10-2012	368,552.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, en la **TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha de fecha 09 de diciembre, el señor Luis Argueta, Jefe de Catastro manifiesta lo siguiente:” todos los permisos de construcción que me solicitaron les fueron entregados, solo quede pendiente de entregar los que correspondían al año 2009, ya que no se encontraron todos los expedientes”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información útil para el cobro de los tributos

RECOMENDACIÓN N°10
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

A partir de la fecha por cada permiso de construcción otorgado, se deberá exigir que los planos y presupuesto que presentan estén debidamente firmados por el responsable de la obra, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

11. ALGUNOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL DÍA NO SE DEPOSITAN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO

Al evaluar el rubro de Caja Bancos se comprobó que algunos Ingresos recaudados no son depositados de manera inmediata a su recepción por las personas responsables de su recaudación, ya que se constató que algunos ingresos recaudados fueron depositados hasta 5 días después de haber sido percibidos ejemplo a continuación:

Reporte Diario			Deposito			Observaciones
Fecha de Ingreso	Nº de Recibo de Ingresos Del - Al	Valor Total Reporte Diario	Nº de Cuenta	Fecha del Deposito	Monto Del Ingreso	
03/09/2009	73295-73304	1,981.98	11-302-000711-4	08/09/2009	1,981.98	No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción
11/09/2009	73458-73491	3,945.40	11-302-000711-4	14/09/2009	3,945.40	No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción
12/10/2009	74173-74156	7,457.85	11-302-000711-4	15/10/2009	7,457.85	No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-02: Transparencia, **TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha de 11 de diciembre la señora Karina Mariela Gonzales, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: En atención al oficio No. 0092-0034-2013-DAM-CFTM Referente a los ingresos que son depositados en las diferentes fechas aclaro lo siguiente:” Los ingresos que no son depositados en el día correspondiente como los ejemplos que contiene el oficio así como estos se nos han presentado varias veces, esto se debe a que no existe un fondo para cambio o suelto, el cual se utiliza el dinero que está en caja del día anterior para solventar algunos problemas con los vueltos de los contribuyentes, pero estos son depositados con los montos correspondientes a cada cierre diario, cabe mencionar que a veces se dan estos casos porque algunos días los ingresos son muy bajos y no se cuenta con el valor suficiente”

Lo anterior ocasiona que el efectivo pudiera ser objeto de pérdida o extravió o que se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

A partir de la fecha los ingresos que se recauden por los diferentes conceptos deben ser depositados dentro de las 24 horas posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria correspondiente, a fin de lograr un mejor control y manejo del efectivo.

12. ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS NO DETALLAN INDIVIDUALMENTE EL MONTO COBRADO POR BIEN INMUEBLE Y EL NOMBRE DE LA EMPRESA EN EL CASO DEL IMPUESTO PERSONAL.

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que la mayoría de los recibos no detallan el monto cobrado por cada bien inmueble cuando pertenecen a un solo contribuyente, ya que el cobro se hace global, asimismo se constató que el sistema (SIMAFI) presenta deficiencias, ya que algunos recibos de ingresos no presentan

la información apropiada, ya que en los mismos se registran pagos de los cuales no describen que empresa o contribuyente es el que paga , ejemplos a continuación:

Detalle de Recibos por concepto de Bienes Inmuebles

No.	Nombre del Contribuyente	Código de Ingreso	No. de Recibo de pago	Fecha de recibo	Valor del Impuesto	observaciones
1	ILIANA WALESKA PASTOR MELGHEM	110-01	74737	11/9/2009	2,244.00	No describe el nombre de la empresa
2	MARCIO JAVIER VASQUEZ VIJIL	110-01	75214	12/1/2009	2,224.50	No describe el nombre de la empresa
3	ODILIA FIALLOS	110-01	22793	9/18/2009	1,815.00	No describe el nombre de la empresa
4	ETHEL BAUTISTA DE SORTO	110-01	73020	8/26/2009	1,484.00	No describe el nombre de la empresa

Detalle de Recibos por concepto de Impuesto Personal que no describen el Nombre del contribuyente

Descripción	Código	N° de Recibo	Fecha	Valor del Recibo (L)	Observaciones
Impuesto Personal	110-01	178540	11/02/2011	23,518.00	El Recibo no describe que empresa o contribuyente paga este impuesto
Impuesto Personal	110-01	183290	30/05/2011	14,102.39	El Recibo no describe que empresa o contribuyente paga este impuesto
Impuestos Personal	110-01	199040	29/09/2011	44,876.51	El Recibo no describe que empresa o contribuyente paga este impuesto

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recurso Públicos en TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de noviembre, la señora Elvia Barrientos Manueles, Jefe de Control Tributario, manifiesta lo siguiente:” en algunos recibos solicitados correspondientes al año 2011 del pago del Impuesto Personal no se verificó de donde provienen los fondos pagados, en el recibo solo aparece el valor pagado y como explicación dice verificar empresa, se le pregunto al señor José Carmen Urquía Jefe de Control Tributario, año 2011 y manifestó que probablemente provenían de la Tesorería General de la República(TGR), ya que esta hace la retención correspondiente del pago del Impuesto Personal a algunas empresas y deposita los fondos en las Alcaldías correspondientes.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2013, la señora Elvia Barrientos Manueles, Jefe de Control Tributario, manifiesta lo siguiente:” Por este medio les manifiesto que según consta en recibos a partir del año 2009 al 2012 se facturaban todas las propiedades que tiene cada contribuyente en un solo recibo, en algunos casos se detallaban las propiedades que pagaban en otros no, a partir del mes de julio del presente año se inició a facturar un recibo por cada propiedad”

Lo anterior ocasiona que no se pueda contar con la información que permita determinar si los Cobros de los Impuestos se han efectuado correctamente.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y A LA CONTADORA MUNICIPAL

Al momento de efectuar cobros por concepto de los diferentes Impuestos o Tasas Municipales, proceder a llenar el recibo utilizando el código que corresponda y detallar el tipo de Impuesto o Tasa, el nombre del contribuyente, en el caso del Impuesto de Bienes Inmuebles especifique el monto cobrado por cada bien inmueble y del Impuesto Personal y los demás tipos de ingresos especifique el nombre y la procedencia de los ingresos.

13. NO MANEJAN UN ARCHIVO IMPRESO DE LOS AUXILIARES Y LIBROS MAYORES DE LAS DIFERENTES CUENTAS.

Al realizar la revisión de las Cuentas por Cobrar se comprobó que el departamento de Contabilidad maneja auxiliares y libro Mayor de las Diferentes Cuentas que maneja la Municipalidad, no obstante los mismos no se encuentran impresos y firmados por la Contadora Municipal, de igual forma no se cuenta con un back up de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Postulados Básicos de Contabilidad, Revelación Suficiente.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de diciembre la señora Erika Nolasco, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente:” si se llevan auxiliares y libro mayor de las Cuentas por Cobrar”

Lo anterior ocasiona que la información reflejada en los Estados Financieros no sea confiable, ni oportuna para la toma de decisiones, ya que no hay seguridad que los datos que reflejan sean los correctos, por lo que no puede ser utilizada para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°13
A LA JEFE DE CONTABILIDAD

Proceder a imprimir mensualmente los Auxiliares Contables y libro mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, asimismo crear mensualmente un back- up de la información contable, esto a fin de tener un respaldo de las operaciones, dejando evidencia documental.

14. EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y CONTABILIDAD NO LLEVAN UN REGISTRO DE LOS MONTOS QUE APORTAN LAS COMUNIDADES PARA LOS PROYECTOS.

Al evaluar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se comprobó que el Departamento de Desarrollo Comunitario y Contabilidad no llevan registros detallados de los montos que aportan las comunidades para la ejecución de proyectos, a continuación ejemplos:

Proyecto	Tipo de Eje	Aporte Local (L)	Observación
Producción de Aguacate Hass	Productivo	12,263.78	No se tiene evidencia del aporte comunitario
Micro empresa procesadora de plátano	Productivo	14,110.00	No se tiene evidencia del aporte comunitario
Mejoramiento de vivienda	Social	10,002.66	No se tiene evidencia del aporte comunitario

Incumpliendo lo establecido en:

Postulados Básicos de Contabilidad, Fondo o valuación (Valuación al costo.) y realización.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de diciembre la señora Beidi Patrocinia Díaz Jefe de Desarrollo Comunitario manifestó lo siguiente” Según oficio N°090-034-2013-DAM-CFTM en donde solicita la información que a continuación adjunto: Los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto no tiene registro de aportes comunitarios en los proyectos porque a ellos solamente se liquidan el monto otorgado y los aportes comunitarios, generalmente no se podrían reflejar con facturas ya que consiste en la mano de obra no calificada y otros aportes como transporte de los materiales a excepción de algunos proyectos que han comprado insumos; como por ejemplo en el proyecto de Producción para auto consumo y venta de excedentes los beneficiarios entregaron facturas por un monto de L4,670.00 en compra de materiales e insumos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar el monto que han invertido las comunidades en la ejecución de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Registrar el costo total de los proyectos, el cual contemple el monto que invierte la Municipalidad, así como los valores que aportan las comunidades, organismos internacionales, Organizaciones no Gubernamentales (ONG), u otras Instituciones, a fin de que el registro corresponda al monto real de los proyectos, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

15. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA PRESENTAN DEFICIENCIAS.

Producto de la revisión a los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se comprobó que los expedientes de dichos proyectos presentan algunas deficiencias que consideramos importante mencionar, detalle a continuación:

- No hay evidencia de los informes que respalden la Auditoría Social que llevó a cabo en ejecución de los proyectos realizados con estos fondos.
- Algunos proyectos no tienen adjunta la constancia de los beneficiarios.
- La Mayoría de los Presupuestos que se adjuntan en los perfiles de cada proyecto no están firmados por los responsables de su elaboración, ejemplo a continuación:

Nombre del Proyecto	Tipo de eje	observaciones
Proyecto de producción de aguacates Hass.	Productivo	No hay evidencia de los informes que respalden la auditoria social.
Proyecto a la producción de granos básicos	Productivo	No hay evidencia de los informes que respalden la Auditoría Social
Proyecto Micro empresa procesadora de plátanos	Productivo	Algunos proyectos no tienen adjunta la constancia de los beneficiarios y los presupuestos adjuntos en los perfiles no están firmados
Proyecto de producción de aguacates Hass.	Productivo	Algunos proyectos no tienen adjunta la constancia de los beneficiarios y los presupuestos adjuntos en los perfiles no están firmados.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Calidad y Suficiencia de la Información.,TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de diciembre la señora Beidi Patrocinia Díaz Jefe de Desarrollo Comunitario manifestó lo siguiente: “Según oficio N°090-034-2013-DAM-CFTM en donde solicita la información que a continuación adjunto:

- Los proyectos que enviaron a la oficina del comisionado para la Reducción de la Pobreza de los cuales no se tuvo observaciones en cuanto a las firmas de los

proyectos pero la municipalidad contrató a un técnico para el seguimiento de los proyectos específicamente los de producción.

- En cuanto a los informes de auditorías sociales, la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal es el ente encargado para realizar esta actividad y el cual la Municipalidad no tiene injerencia en el mismo.
- Los proyectos a quien se les entrego el fondo como por ejemplo los de hortalizas ellos realizan la liquidación con facturas originales por lo que no se hacen constancias, pero si existe un listado de los beneficiarios con nombre número de identidad y firma de los beneficiarios en todos los expedientes de los proyectos”.

Lo anterior ocasiona que los proyectos no cuenten con el suficiente respaldo que permita asegurar la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA JEFE DE DESARROLLO COMUNITARIO

Cuando se ejecuten proyectos con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza u otro tipo de Fondos y se nombren contralores Sociales, exigir que posterior a cada inspección se elabore un informe de Auditorías Sociales; asimismo, adjuntar las constancias en las cuales los beneficiarios dan fe que han sido beneficiados y al momento de elaborar los perfiles de cualquier tipo de proyecto se deberá exigir que los mismos sean firmados por los responsables.



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Marcala
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz correspondientes al período comprendido entre el 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la **Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz**, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación y su Reglamento, Normas Técnicas del Sub sistema de Bienes Nacionales, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, Marco Rector de Control Interno Institucional y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC. 25 de marzo de 2014.

LIC. EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LA CAJERA MUNICIPAL NO HA RENDIDO CAUCION.

Producto de revisión del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Cajera municipal no rinde caución, ya que no hay evidencia que ha firmado un pagaré que respalde el monto promedio de los ingresos que recauda en la Municipalidad detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Funciones Asignadas	Observaciones
Nelly Odalis Bautista	Cajera Municipal	Receptora de los fondos de Caja General	No rinde caución ni mantiene pagaré firmado por el puesto que desempeña en la Municipalidad

Incumpliendo lo establecido:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 97.- Caucciones. Artículo 167 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de diciembre de 2013, la señora Nelly Odalis Bautista Gámez, Cajera Municipal, manifiesta lo siguiente: "les notifico que no he rendido caución o no se ha firmado pagaré debido a que no hay un monto establecido para el cargo de Cajera, haciéndole las consultas respectivas al Administrador sobre el oficio enviado a mi persona y por qué no me solicitaron la caución como requisito para poder desempeñarme en el cargo antes mencionado y que considero que los responsables en rendir fianza es la tesorera encargada del Departamento de Tesorería y el Alcalde Municipal.

Lo anterior ocasiona que el efectivo no se encuentre debidamente respaldado.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a la receptora de Fondos de la Municipalidad que proceda a presentar la respectiva caución a la que está obligada legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, éste deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo, archivando copia del pagare en el expediente de la empleada.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

FUNCIONARIO NO HA PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES.

Al revisar el Control Interno, se comprobó que el señor Salvador Melghen Benítez, Regidor Municipal, no ha presentado la actualización de la Declaración Jurada de Bienes habiendo incumplido con este requisito, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Última Declaración
Salvador Melghen Benítez	Regidor III	25-03-2010

Observación: esta deficiencia fue subsanada durante la auditoría

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: El Regidor Salvador Melghem procedió a realizar el pago de la actualización Jurada de bienes ante el TSC.

Lo anterior ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas no cuente con información sobre los bienes del funcionario antes descrito, información que podría ser útil en futuras investigaciones por enriquecimiento ilícito.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL REGIDOR III

Proceder a presentar la actualización de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas cada año en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2009, 2010, 2011 y 2012.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BASICOS U OTROS.

1. NO SE REALIZÓ LA TRANSFERENCIA DEL CUERPO DE BOMBEROS CONFORME A LEY

Se comprobó que la Municipalidad percibió fondos por concepto de Tasa de Bomberos entre el 26 de agosto de 2009 al 14 de enero de 2011 por un monto de **L102,947.86**, de los cuales se efectuaron transferencias al cuerpo de Bomberos del municipio por valor de L 37,174.00, denotando que no se transfirió el 90% que le corresponde al Cuerpo de Bomberos en vista de que este dejó de funcionar en fecha 31 de diciembre de 2010, **detalle a continuación:**

Año	TOTAL DE INGRESOS PERCIBIDOS	90% QUE CORRESPONDEN AL CUERPO DE BOMBEROS	EGRESOS EFECTUADOS	VALOR PENDIENTE DE TRANSFERIR AL CUERPO DE BOMBEROS
2009	30,646.80	27,582.12	16,020.00	11,562.12
2010	79,354.22	71,418.79	21,154.00	50,264.79
2011	4,385.50	3,946.95	0.0	3,946.95
Total	114,386.52	102,947.86	37,174.00	65,773.86

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de bomberos de la República, artículo 40

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de diciembre de 2013, el señor José Elías Vasquez, secretario Municipal, en certificación manifiesta lo siguiente:” el suscrito secretario municipal certifica: que en acta N°32, punto 9 sesión ordinaria de la Honorable Corporación Municipal, celebrada el día 11 de enero de enero del año 2011, el señor Alcalde Municipal, Rigoberto Hernández Villatoro informó: que los bombero se retiraron del Municipio el 31 de diciembre del año 2010, a las 11 P.M”

Lo anterior ocasiona que el Cuerpo de Bomberos del Municipio no cuente con los fondos necesarios para un mejor desempeño dentro del municipio.

RECOMENDACIÓN N°1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en caso que funcione nuevamente el Cuerpo de Bomberos en el municipio, al efectuar el cobro por tasa de Bomberos se proceda a transferir mensualmente al Cuerpo de Bomberos el 90% de los Ingresos que perciba la Municipalidad por Concepto de esa tasa, dejando evidencia documental de dichas acciones.

2. NO SE CUMPLIÓ CON EL CONVENIO DE DEVOLUCION DEL 50% DE LA CONTRAPARTE DE PROYECTO AMAIH.

Al revisar la ejecución de los proyectos ERP se comprobó en el año 2008 la Municipalidad de Marcala suscribió un convenio (N.066) con la Asociación de Mujeres Artesanas Indígenas de Honduras (AMAIH), dicho convenio contempló el otorgamiento por parte de la Municipalidad de L35,000.00 para ser utilizados en el Centro de Acopio, con el entendido que la asociación devolvería el 50% a la Municipalidad, sin embargo a la fecha de cierre de la Auditoría no ha sido devuelto el porcentaje establecido el cual asciende a un monto de L17,500.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Convenio 066 suscrito con AMAIH en fecha 19 de febrero de 2008, en su cláusula quinta.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013, la señora Beidi Diaz Garcia, Jefe de Desarrollo Comunitario manifiesta lo siguiente:” adjunto copia del convenio del proyecto de acopio AMAIH y acta de convenio de pago del cincuenta por ciento a los que se les otorgo un monto de L35,000.00 de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y la devolución del 50% es de L17,500.00 que hasta la fecha no se ha realizado, pero se le enviaron notas para el reintegro de estos fondos que hasta la fecha no lo han realizado.

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad ha dejado de percibir ingresos que podrían utilizarse en obras de beneficio social.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA JEFE DE DESARROLLO COMUNITARIO

Proceder a efectuar un análisis de la situación que ha impedido que la Asociación (AMAIH) haya cumplido con el convenio suscrito y de acuerdo a los resultados que se obtengan proceda a efectuar el cobro del valor antes adeudado, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

3. NO EXISTE UN MANEJO ADECUADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al evaluar el rubro de Cuentas y Documentos por Cobrar se verificó que la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz no mantiene un control adecuado de las mismas, ya que se determinó lo siguiente:

- No se tiene actualizada la mora por tipo de impuesto
- No se maneja documentación que respalde las cuentas y documentos Por Cobrar, como ser: pagare, avisos de cobro entre otras.
- No se les da seguimiento a los Planes de pago suscritos por los contribuyentes
- No se lleva un detalle de los intereses, recargos y multas que se han cobrado a los contribuyentes, ya que se manejan montos globales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 111 y 112

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC-PRICI-07: Auto Regulación.

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de diciembre de 2013, la señora Elvia Barrientos, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: “en contestación al oficio 069-0034-2013 inciso 1, 2, 3 y 8 les manifiesto que se maneja un detalle de Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, Bienes Inmuebles en los que se detallan los intereses, recargos y multas, en el historial que se genera por contribuyente se desglosa por cada año, pero al generarlos de forma global el sistema suma el total acumulado por todos los años. El que no se maneja es el de Impuesto Personal, debido a las fallas en el sistema y en cuanto a la mora de Bienes Inmuebles no está actualizada en su totalidad, el departamento de Catastro está trabajando en la medición de los predios con apoyo de la Cooperación española y según ellos ingresen la información se actualizara el módulo de Control Tributario, en lo que se refiere a la documentación soporte de las Cuentas por Cobrar, una parte de los contribuyentes tienen planes de pago firmados del resto de contribuyentes solamente se cuenta con un listado que genera el sistema de los montos adeudados, dicha información es generada por el Departamento de Catastro a través de la toma de declaraciones de oficio y copia de escrituras”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y fidedigna, además ocasiona que mantenga un alto grado de mora.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

A partir de la fecha realice los siguientes:

- Proceder actualizar la mora Tributaria por tipo de Impuesto;
- Documentar las cuentas y documentos Por Cobrar creando expedientes por tipo de impuesto y contribuyentes, en el cual se lleve un historial de las transacciones , adjuntando documentación como ser: pagare, avisos de cobro entre otras, detalle de multas, intereses y recargos; y
- Dar seguimiento a los Planes de pago suscritos por los contribuyentes, para lo cual deberá revisar mensualmente si estos están cumpliendo con los compromisos suscritos en los planes y en caso que no hayan cumplido proceder hacer efectivo el cobro por la vía del apremio”.

4. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO ESTÁN COMPLETOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que los expedientes de algunos proyectos no presentan completa la documentación de soporte, ya que les falta alguna documentación, como ser: Acta de Recepción e informes de supervisión, cotizaciones, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Proyecto	AÑO	Valor(L)	Observaciones
1	Reparación de tramo de calle	2011	225,352.10	No se encontró acta de recepción del proyecto, informes de supervisión y cotizaciones
2	Techado de gradería	2011	188,490.00	No se encontró acta de recepción del proyecto, informes de supervisión y cotizaciones
3	Mantenimiento rutinario de 9 kilómetros y de 4.5 kilómetros de balastado de calles 2012	2011-2112	1,074,105.00	No se encontró acta de recepción del proyecto, informes de supervisión y cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, artículo 36

Ley de Contratación del Estado, artículo 68 y artículo 80 y **Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** Artículo 30 Expediente de Contratación.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: Se procederá a darle instrucciones al Administrador Municipal para que complete los expedientes de proyectos.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la adecuada información para revisiones

posteriores.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Proceder a completar los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

5. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON SU RESPECTIVA ESCRITURA PÚBLICA SOLO CUENTAN CON LA CERTIFICACIÓN DE DOMINIO PLENO.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que algunos de los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con su escritura pública, ya que solo cuentan con certificación de dominio pleno, ejemplos a continuación:

Descripción del bien	Área	Ubicación del bien	valor	observaciones
Parque Central	3030 m2	Col. Pelayo Benjamín Bonilla	1,195,092.60	No tiene escritura Publica
Predio Parque Soberanía	2813 m2	Bo. San Miguel	4,438,013.84	No tiene escritura Publica
Casa de la Cultura	1287.98 m2	Bo. Concepción	1,229,893.72	No tiene escritura Publica
Casa Comunal	93.96 m2	Col. Osorio Contreras	48,679.17	No tiene escritura Publica

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC-PRICI-07: Auto Regulación, TSC-PRICI-03: Legalidad.

El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, artículo 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: Se procederá a darle instrucciones al Administrador Municipal para que completen los expedientes de proyectos”

Lo anterior ocasiona que no se tenga la adecuada información para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de todos los bienes inmuebles

pertenecientes a la Municipalidad, asimismo proceda a su inmediata inscripción en el Instituto de la Propiedad, y luego proceder a registrarlo en el inventario.

6. NO HAY EVIDENCIA QUE NOS PRESENTARON LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Producto de la revisión al rubro de obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos la Municipalidad no exigió las garantías correspondientes, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del proyecto	Valor del Proyecto(L)	Observaciones
2	Estabilización y mecanización con aplicación de PERMAZYME	2011	882,000.00	No presenta Garantía de Calidad de obra
3	Mantenimiento rutinario de 9 kilómetros y de 4.5 kilómetros de balastado de calles 2012	2012	1,074,105.00	No presenta Garantía de Calidad de obra

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 68 y artículo 80

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2013, el Licenciado Carlos Fiallos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “no se exige la garantía de la calidad de la obra considerando que la duración del proyecto es incierta, ya que por tratarse de una obra que es susceptible al clima (vientos y lluvias la misma puede deteriorarse o no con rapidez”

Lo anterior ocasiona que no se tenga la suficiente información que permita determinar que los proyectos se ejecutaron en apego a lo establecido en las Disposiciones legales que regulan la ejecución de Proyectos.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por cada proyecto que se ejecute, la Municipalidad deberá exigir las correspondientes garantías a los ejecutores de los diferentes proyectos, esto a fin de proteger la inversión que realice la Municipalidad, dejando evidencia documental de tales acciones.

7. NO EXISTE EVIDENCIA QUE LOS CONTRIBUYENTES PRESENTARON DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS AL EFECTUAR EL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO Y DEL IMPUESTO PERSONAL.

Al evaluar el área de ingresos se comprobó que algunas empresas y contribuyentes no presentaron La Declaración Jurada de Ingresos al momento de efectuar el pago del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, asimismo no presentaron

Declaración ni planillas al pagar el Impuesto Personal, documentos que son de gran importancia para efectuar el cálculo correspondiente, ejemplos a continuación:

Industria Comercio y Servicio:

No.	Nombre del Negocio	Actividad Económica	Código De Ingreso	No. Recibo	Fecha de recibo	Valor del impuesto	Observaciones
1	DISTEGUS S.A.	DISTRIBUDORAS	114-38	165368	1/26/2011	25,091.92	No se presentó declaración de ingresos
2	LACTHOSA	DISTRIBUDORAS	114-38	170776	2/1/2011	14,551.73	No se presentó declaración de ingresos
3	DISTRIBUIDORA ISTMANIA	DISTRIBUDORAS	114-38	174876	1/31/2011	17,282.16	No se presentó declaración de ingresos
4	CENTRO COMERCIAL JUNIOR	GASOLINERAS	113-01	186257	7/9/2011	19,044.00	No se presentó declaración de ingresos

Impuesto Personal:

No.	Nombre de Contribuyente	Numero	Fecha	valor del Impuesto	valor del recibo	Observaciones
1	EMPLEADOS, COOPERATIVA (CACIL)	162606	1/13/2011	2,564.11	2,564.11	No se presentó planilla de empleados
2	MARCO ANTONIO DURON LOPEZ	163010	1/17/2011	2,313.68	2,313.68	No se presentó declaración de ingresos
3	BANCO ATLANTIDA S.A.	163137	1/18/2011	2,910.16	2,910.16	No se presentó planilla de empleados

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 77 y 78

Sobre el particular en nota de fecha 09 de diciembre de 2013, la señora Elvia Barrientos, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: "en contestación al oficio N °084-0034-2013-DAM-CFTM les manifiesto que no se encontraron algunas Declaraciones Juradas del Impuesto de Industria Comercio y Servicios, e Impuesto Personal, desconozco los motivos de la falta de esa documentación, ya que yo inicié a laborar en este departamento, a partir del mes de enero del presente año, actualmente si existe la presentación de las declaraciones"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la herramienta necesaria que le permita respaldar el cobro de los impuestos antes descritos, además no cuenta con información detallada de las operaciones que han efectuado los contribuyentes en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Previo al pago del Impuesto de Industria Comercio y Servicios y el Impuesto personal exigir a los contribuyentes la presentación de Declaraciones Jurada de Ingresos, de igual forma exigir la presentación de las Planillas de Sueldos y salarios que permitan efectuar los cálculos del Impuesto Personal,

8. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No existe un control adecuado de la asistencia en vista que el control biométrico presenta fallas
- No se realizan deducciones al personal por ausencias llegadas tarde, ya que al revisar los controles de asistencia y realizar la inspección física del personal se detectó que algunos empleados Municipales llegan tarde a su lugar de trabajo, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ausencia llegada Tarde	Observaciones
Karina Mariela González López	Tesorera	13-08-2012 01-12-2012	No marcó la asistencia del día 13 de agosto y el día 01 de diciembre solo aparece justificada una hora, no se justifica ambas ausencias.
Pablo Gámez Hernández	Auditor	10-12-2012 29-12-2012	Ambos días llegó tarde, el primero 8.44 y el segundo 8.51 AM, no hay evidencia de llamado de atención, ni de deducción.
Oscar Oswaldo David Aguilar	Jefe de Servicios Públicos	18-08-2012	No marco asistencia y no hay justificación de la ausencia y tampoco se aplicó deducción

- No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- No existe una evaluación periódica del desempeño del personal municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: Se le dará instrucciones al jefe de personal para que proceda a crear un plan de capacitación y evaluación de personal.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del personal que labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al funcionario encargado del manejo del Recurso humano que dentro de la planificación del manejo del Recurso humano implemente lo siguiente:

- Llevar un control adecuado de la asistencia del personal, efectuando las deducciones correspondientes cuando el empleado se ausente del trabajo o llegue en horas después de la hora de entrada establecida.
- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.

9. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el rubro de gastos se verificó algunas órdenes de pago presentan algunas deficiencias como ser:

- **No se anexa copia de los cheques a algunas de las órdenes de pago.**

Se comprobó en algunas órdenes de pago no se anexa la copia del cheque que permita documentar mejor el gasto realizado, ejemplos a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	N° De Cheque	Valor	Observación
C1348	30-12-2009	Centro Comercial Junior S, de R,L	38472679	18,322.20	Orden no tiene anexada la copia del cheque
C278	24-03-2010	Restaurante Rivera Linda	39133081	4,948.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque
C729	23-06-2011	Copysyer	44995737	5,244.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque
C304	23-03-2012	Copysyer	48359368	4,360.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque

- Se registran pagos de diferentes renglones en la misma orden de pago, ejemplos:

N°O/P	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Renglones		
C373	26/04/2010	Dimas Antonio Claros	5,325.00	01-03-291	01-03-311	01-03-399
C1032	28/09/2010	Lesbia Milenia Sorto	1,377.00	01-03-396	01-03-399	03-13-461
C1027	02/09/2011	Alma Estela Rodríguez	1,827.00	01-03-398	02-01-265	01-03-571
C1704	30/12/2011	Mercadito Leyla	650.00	01-03-288	01-03-571	-----

- No se adjunta la solicitud de reembolso de caja , en algunas de órdenes de pago por concepto de reembolsos de Caja Chica no se encontró la solicitud del reembolso del Fondo de Caja Chica, ya que algunos se hicieron verbalmente ejemplo a continuación:

Nº de Objeto	Nº de La Orden	FECHA	DESCRIPCIÓN	Valor de la Orden de Pago	NÚMERO CHEQUE	Observaciones
01-05-399 01-03-571 01-03-311	C1000	03/10/2009	Reembolso de Caja chica del 11-28/09/2009 Pago de ayuda económica por ser personas de escasos recursos, exámenes, medicina u otros (vale caja chica)	1,425.00	CK36737384	No tiene solicitud de Reembolso de caja chica
01-03-571	C1127	10/11/2009	Pago liquidación de caja chica 10/11/2009 ayuda económica	1,476.00	CK36377085	No tiene solicitud de Reembolso de caja chica

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013, la señora Karina Mariela Gonzales, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “respondiendo al primer ítem del oficio por qué no se anexa la copia de los cheques a las diferentes órdenes de pago de cada una de las cuentas, en realidad en ningún momento se nos había hecho la observación de anexar la correspondiente copia y solo consideramos anexar a los montos mayores, ya sea por pago de proyectos, compras, contratos entre otros gastos, según su origen, pero considerando importante las observaciones realizadas durante su auditoría por parte del Tribunal Superior de Cuentas, a partir del mes de septiembre estamos anexando la copia de los cheques a todos los gastos que realiza la Municipalidad de cada una de las órdenes de pago”

En la misma nota manifiesta: “ Con respecto al registro de los renglones en una sola orden de pago, estos son afectados por contabilidad y presupuesto, ya que ellos elaboran las órdenes de pago de cada una de las cuentas”

En nota de fecha 07 de diciembre de 2013 en inciso 3, la señora Erika Nolasco, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente: “según oficio N°076-0034-2013-DAM-CFTM, enviado a este departamento donde solicita justificar información correspondiente al período de auditoría en reembolso de caja chica de años 2009-2010, no se acostumbraba por la administración anterior requerir al responsable del fondo llenar una solicitud general de la caja chica para su respectivo reembolso”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar totalmente la legalidad y veracidad de las operaciones, además el uso de varios Renglones en la orden de Pago incide en el Registro de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a la emisión de una orden de pago verificar que la misma contenga toda la documentación de respaldo pertinente, dependiendo del tipo de transacción, como ser copia del cheque, solicitud del reembolso de caja chica, además deberá tener sumo cuidado al plasmar el objeto del gasto correspondiente.

10. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTA CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que el Secretario Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría del Interior y Población, al Archivo Nacional ni a la Biblioteca Pública del Municipio.
- Algunas actas presentan borrones, tachaduras, escritos con lápiz grafito y espacios entre líneas, ejemplo:

Actas con borrones

Numero de acta	Fecha del acta
93	14-08-2009
16	05-07-2010
77	21-06-2012
80	01-08-2012

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Giraremos instrucciones al Secretario Municipal para que proceda a cumplir con la recomendación de la presente auditoria”.

Esto ocasiona que la Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por esta Municipalidad, además disminuye la credibilidad de la información que plasman en las actas.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la Biblioteca Pública municipal, así mismo evitar efectuar borriones, tachaduras y alteraciones en las actas.

11. NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el Control Interno del rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en las fechas establecidas, detalle a continuación:

AÑO	FECHA SEGÚN LEY	FECHA DE PRESENTACION
2009	10-01-2010	10-05-2010
2010	10-01-2011	15-04-2011
2011	10-01-2012	26-03-2012

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 183

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “Se le girara instrucciones a Contabilidad y Presupuesto para que envíen liquidación del presupuesto del año anterior a más tardar el 10 de enero de cada año”.

Esto ocasiona que se retrase la entrega de las Transferencias gubernamentales.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

12. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Se procederá a nombrar al periodista Luis

Enrique Guzmán Peñalba designado como Oficial de Información Pública.

Esto ocasiona que no se publique la información que permitiría que la población esté informada de las actividades que realiza la Municipalidad en beneficio del desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

13. LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE LA CUOTA DEL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la Tesorera y la Contadora Municipal, no están al día en el pago de la cuota del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellas realizan, detalle a continuación:

Empleados que no se encuentran al día con el colegio:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Funciones
Karina Mariela Gonzales López	Tesorera	Perito Mercantil y Contador Público	<ul style="list-style-type: none">• Manejo del efectivo de la Municipalidad.
Erika Waleska Nolasco Pineda	Contadora	Perito Mercantil y Contador Público	<ul style="list-style-type: none">• Lleva la contabilidad• Elaboración de Rendiciones de Cuentas

Observación: Esta deficiencia fue subsanada durante la Auditoría por las empleadas antes mencionadas.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: Se procede a dar instrucciones inmediatas a la Tesorera y Contadora para que realicen sus respectivos pagos al día con el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras.

Lo anterior ocasiona que las actividades que ellas realicen en algún momento puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a realizar sus respectivos pagos y ponerse al día con el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, adjuntando una copia de los recibos al expediente personal respectivo.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ACTIVOS.

Al evaluar el Control Interno de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos encontrando la siguiente deficiencia:

- a) En el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: serie, marca, modelo y color, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	observaciones
Armario metálico plegable	AM006	Oficina del señor Alcalde	6,525.00	No describe color
Escritorio secretarial	VA001	Oficina del señor Alcalde	2,867.00	No describe el tipo de material y color
Cámara digital	SA015	Secretaria del Alcalde	7,789.50	No describe marca, modelo, serie y color
Computadora	CP097	Oficina de Contabilidad	15,600.00	No describe marca, modelo, serie y color

- b) Equipo en mal estado y no descargado: Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado, ya que figura en el inventario como si estuvieran en uso, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Impresora marca EPSON ATYLUS	CP051	Oficina de Contabilidad	1,650.00	Se encuentra en mal estado
Impresora EPSON, modelo LX300	CT058	Oficina de Catastro	250.00	Se encuentra en mal estado
Calculadora Manual	CP041	Oficina de Contabilidad	375.00	Se encuentra en mal estado

- c) Bienes no codificados

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Teléfono inalámbrico	S/N	Oficina del señor Alcalde	1,200.00
Computadora con sus accesorios	S/N	Oficina del Alcalde	14,000.00
Impresora	S/N	Oficina del Juzgado de Paz	1,800.00

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente:” Se procederá a la actualización y descripción del inventario de activos y el respectivo descargo en los casos que se considere”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna y real, además en caso de pérdida no se puede deducir responsabilidad a las personas encargadas de su custodia.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el inventario de activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

15. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE Y NO EXISTE UN CONTROL PARA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES.

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado del consumo de combustible, en el cual se pueda determinar el número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, el kilometraje recorrido, detalle de la labor realizada, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, además se comprobó que no se tiene un control de las entradas y salidas de los vehículos Municipales ya que no hay una persona encargada de controlar y verificar, tampoco se elaboran informes mensuales de los roles de cada vehículo se detalla ejemplos:

CUADRO DE CONTROL DEL COMBUSTIBLE

Año	N° de Orden de Pago	Fecha de orden de Pago	Valor (L)	Observaciones
2012	685	08-06-2012	1,675.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del vehículo.
2011	C346	25-03-2011	2,520.00	
2011	45510	18-05-2011	2,690.00	
2009	89709	29-08-2009	4,567.11	

Detalle de Vehículo

Tipo de Vehículo	Modelo	Color	Marca	Asignación
VEHICULO	4X4 Tipo Pik-up	Rojo	NISSAN	Servicios Públicos
MOTOCICLETA	DT-175	Blanco	YAMAHA	Unidad Municipal Ambiental
MOTOCICLETA	DT-175	Azul	CHASIS	Control Tributario

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02Calidad y Suficiencia de la Información**, la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control**. TSC-PRICI- V-03: Legalidad.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo **75.- Responsabilidad en el Manejo de los bienes**.

Sobre el Particular, en nota sin fecha, el señor Luis Argueta, Jefe de Catastro manifiesta lo siguiente:” en cuanto a la información sobre los informes diarios sobre las actividades desarrolladas de las motocicletas asignadas a este departamento, es de hacerle de su conocimiento que en las bitácoras se lleva el control de las visitas o actividades diarias que realizamos, así como los gastos de combustible, pero aparte de las bitácoras no estamos llevando informes de dichas actividades realizadas, hemos recibido instrucciones con fecha 31 de octubre de 2012 que a partir de esta se presente un informe detallado de las actividades realizadas los cuales tendrán que contener los gastos de combustible y además de esta información se tendrá que seguir presentando las bitácoras”

Lo anterior puede ocasionar que se utilice el combustible en vehículos y actividades que no son propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Implementar controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos, donde se evidencie el número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos para esto puede utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.
- d) Implementar control de entradas y salidas de los vehículos de la Municipalidad.

16. LOS BIENES INMUEBLES Y LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los bienes de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	valor	observaciones
Alcaldía Municipal	Frente al parque Central	1,224,184.98	No está asegurado
Casa de la Cultura	Casco Urbano Márcala	1,229,893.72	No está asegurado
Mercado San Miguel	Casco Urbano Márcala	1,543,708.09	No está asegurado
Rastro Municipal	Casco Urbano Márcala	42,801.75	No está asegurado
Vehículo marca Nissan modelo 4x4 tipo Pick up, color rojo año 2007 motor KD32-23	Municipalidad de Márcala	412,637.03	No está asegurado
Vehículo HIUNDAY Motor D4AFRO79036 Chasis KMEGA17EPPUO59462	Municipalidad de Márcala	70,367.00	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales del Programa de Gobernabilidad y transparencia de la USAID en su Artículo 4.- De los contratos de seguro.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Se procederá a analizar el valor para poder asegurar los bienes municipales y en cuanto a los vehículos son medios de transporte que tienen un kilometraje muy alto de recorrido y las aseguradoras tienen como requisito que son menos de 300 mil Kilómetros de recorrido”.

Lo anterior ocasiona que en caso de catástrofe los bienes no estén protegidos.

RECOMENDACIÓN N°16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que proteja los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

17. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al efectuar el Control Interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: Se procederá a instruir el día de Rendición de Cuentas para el próximo año.

Esto ocasiona que la comunidad no se dé cuenta de asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como están siendo invertidos

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

18. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES DEL MUNICIPIO.

Al evaluar el Control Interno, se determinó que la Municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, actualmente está en proceso la actualización de las propiedades urbanas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 125 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79, 85 y 86.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: Se está en proceso de completar este trabajo con 8 técnicos para la información catastral.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la herramienta que le permita a la Municipalidad recaudar mejores ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Completar la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación (rural o urbana), área, colindancias y valor actual, esto a fin de contar con información que permita efectuar un cobro correcto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

19. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el encargado del Departamento de Control Tributario no ha efectuado gestiones de cobro oportunas, asimismo se comprobó que han enviado avisos de cobro, sin embargo no se lleva un control de la cantidad de avisos enviados y a que personas se les envió, por lo que se dificulta entablar demandas ejecutivas en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes, por lo que existe una alta morosidad, ejemplo:

Detalle de la Mora Tributaria
Valores expresados en Lempiras

TIPO DE IMPUESTO	2009	2010	2011	2012
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	553,593.34	621,836.33	734,725.57	945,449.60
Impuesto de Industria y Comercio	20,712.71	28,714.45	47,388.16	296,997.93

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 111, Artículo 112

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 201, artículo 202, artículo 203.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registro, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-07: Auto Regulación.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: Se gira instrucciones al jefe de Control Tributario para que actualice la información de montos que adeudan los contribuyentes, enviar requerimientos de cobro e implementar controles de informes completos de mora tributaria y generar información actualizada de los valores a cobrar con el sistema del departamento de Contabilidad y Presupuesto”.

Lo anterior ocasiona alta morosidad y se deja de percibir mejores ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- a) Actualizar la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
- b) Proceder a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.
- c) Proceder a implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente; asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161, información que debe actualizarse cada 30 días, dejando evidencia concreta de tales acciones.

20. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la evaluación de Control Interno y la revisión al libro de actas se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto, ya que se han realizado máximo 3 al año, detalle a continuación:

Año	Numero de cabildos realizados
2009	3
2010	3
2011	3
2012	4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 32-B d

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: En este sentido hemos convocado en varias ocasiones a la población de Márcala con 15 días de anticipación para diferentes temas y alguna gente se ha encargado de boicotear los cabildos diciendo que vamos a privatizar algunos casos como el agua, el alcantarillado y no ha habido quórum, debido a eso hemos hecho asambleas sectoriales en diferentes comunidades como; Santa cruz, El Cerrón, La Florida donde se les expone ampliamente la situación del municipio.

Lo anterior ocasiona que las Autoridades municipales no estén informando a la comunidad sobre las actividades que la Municipalidad realiza, además no existe evidencia que se sociabilizan algunos proyectos con las fuerzas vivas del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad para la realización de los mismos.

21. ALGUNOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN PLACA Y NO TIENEN IMPRESO EL EMBLEMA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que algunos vehículos propiedad de la Municipalidad no portan placa y no tienen impreso el emblema propiedad del Estado de Honduras, tal es el caso del vehículo que fue donado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, a continuación detalle de los vehículos:

Tipo de Vehículo	Año	Color	N° de Placa
Vehículo HYUNDAI motor D4AFRO79036, CHASSIS KMEGA17EPPU059462	No especifica	No especifica	Sin placa y sin emblema, debido a que la DEI no ha entregado la documentación respectiva.
Ambulancia	No especifica	No especifica	Sin placa y sin emblema

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo **75.- Responsabilidad en el Manejo de los bienes.**

ACUERDO 2264

Reglamento para la aplicación y cobro de la Tasa única anual por servicio de Vía Pública **Artículo 14 y 15**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: En este sentido el vehículo HYUNDAI fue donado por la DEI en el año 2007 y no nos entregaron documentación (carro viejo en mal estado sin funcionamiento por que necesita reparación). La ambulancia se le dará a la Cruz Roja mediante un convenio.

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad todo vehículo propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

22. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita a los funcionarios Municipales llevar a cabo en forma sistemática el desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Manifestó lo siguiente: Procederemos a realizar un plan de gobierno 2014-2018, ya que nos hemos regido por el PIM y PDM.”

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo

RECOMENDACIÓN N°22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a diseñar un Plan de Gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

23. ALGUNOS MANUALES QUE MANTIENE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADOS Y OTROS NO ESTÁN FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que algunos de los manuales que posee la Municipalidad no se encuentran actualizados y otros no están firmados por la Corporación Municipal, ejemplos; (Reglamento de Caja Chica, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Manual de Puestos y Salarios, Manual de Compras y Suministros).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numerales 5 y 6

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2013. El señor Rigoberto Hernandez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “con Relación a los Reglamentos de Caja Chica, viáticos y Manual de Puestos y Salarios los mismos se entregaron en primera instancia por error, copia que no tenían las firmas correspondientes de la Corporación Municipal, sin embargo dichos instrumentos fueron aprobados y por consiguiente hacemos entrega de las copias con sus respectivas firmas de los miembros que la aprobaron”

Lo anterior ocasiona que no se cuenta con la normativa que permita tener una mejor regulación de las actividades que se realizan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la actualización y creación de Manuales y Reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser actualizados y/o elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como una base los manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad, se deberá incluir el uso de la caja de herramientas que establece el Reglamento para el control del uso de los vehículos municipales.

24. DEFICIENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al revisar los Estados Financieros del período examinado, se comprobó que los Balances Generales presentados por la Contadora Municipal, en algunas cuentas no presentan variaciones entre un año y otro, aun cuando se encontraron operaciones que aumentan o disminuyen dichos valores, manteniéndose los saldos sin movimiento, asimismo la Cuenta Prestamos Por Pagar a Largo Plazo presenta saldo negativo, lo que demuestra que no se han efectuado los registros correcta y oportunamente, detalle a continuación:

CUENTAS DE BALANCE

ACTIVOS	Balance General 2009	Balance General 2010	Balance General 2011	Balance General 2012	Observación
INVERSIONES FINANCIERAS	184,147.00	184,147,00	184,147.00	184,147.00	Cuenta que no presenta Movimiento
CUENTAS POR COBRAR	126,691.10	126,641.10	126,641.10	125,641.10	Cuenta que no presenta Movimiento
PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16	2,352,114.16	Cuenta que no presenta Movimiento
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	78,764.58	0.00	78,764.58	78,764.59	Cuenta que no presenta Movimiento
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	3,736,122.70	Cuenta que presenta saldo en negativo
PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	-662,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Postulados Básicos de Contabilidad Revelación Suficiente y Negocio en Marcha

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, la señora Erika Nolasco, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente:” según oficio N°040-DAM enviado por su dependencia en el cual se me pide justificar los Estados Financieros del periodo del 26 de agosto del 2009 al 31 de diciembre de 2012, manifiesto lo siguiente: a) Inversiones financieras, son acciones de BAMMA y acciones de Instituciones de servicios empresariales, financieros y de negocios (ISEN) que se han venido arrastrando de años anteriores, de lo cual no se tiene documentación de las mismas, a partir del año 2012 se empezó a darle seguimiento a dichas acciones, b) Cuentas Por Cobrar en el auxiliar 113 de registros contables Cuentas Por Cobrar por reparo a personas que ya no laboran para esta Institución y cuentas pendientes de cobrar en las cocinas del mercado municipal, departamento ejecutores no envían un informe sobre la actualización de la mora”

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros nos Sean confiables ni útiles para la toma de decisiones, además que la Municipalidad no tenga un control adecuado de las operaciones, repercutiendo en los resultados en sus resultados y en la confiabilidad de la información.

RECOMENDACIÓN N°24 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Todas las operaciones y transacciones que son generadas por la Administración de la Municipalidad deben ser registradas correcta y oportunamente en la cuenta que corresponde, asegurando de esta manera la confiabilidad, eficacia, suficiencia y

oportunidad de la información que se genere y comunique en los Estados Financieros, por lo que de dichas cuentas se deberá realizar un análisis a fin de revelar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, durante el período sujeto a examen gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 14 proyectos, por un total de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.2,350,893.61)**, Dichos fondos fueron recibidos durante el período sujeto a examen, los cuales se invirtieron en los ejes: Productivo , Social e Institucional.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP
Valores expresados en Lempiras

Fuente de Financiamiento	Valor
PIM-ERP-2007 PRIMER DESEMBOLSO	1,678,709.72
PIM-ERP-2007 SEGUNDO DESEMBOLSO	672,183.89
Total Asignado de la ERP durante el período	2,350,893.61

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado a la Municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2007 , de los cuales se recibieron dos desembolsos, el primer desembolso fue el 28 de septiembre del 2009 en la Cuenta de cheques No. 11-302-000897-8 asciende a la cantidad de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (1,678,709.72)** y un segundo desembolso con fecha 02 de diciembre del 2011 por la cantidad de **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L672,183.89).**

D. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolso	Monto Ejecutado
PIM- ERP 2007 (PRIMER DESEMBOLSO)				
Productivo	Producción de Aguacate Hass	506,550.22		288,150.00
Productivo	Producción de Hortalizas	12,000.00		10,500.00
Social	Mejoramiento de Viviendas	700,104.86		700,012.00
Social	Techado de casa Comunal	45,000.00		45,000.00
Social	Fortalecimiento	42,000.00		42,000.00
Institucional	Fortalecimiento Operativo de La Municipalidad.	137,790.98		86,846.00
Institucional	Fortalecimiento Institucional OMM	28,000.00		28,000.00
Institucional	Fortalecimiento Institucional CCTM	23,261.56		12,000.00
Institucional	Promoción Comunitaria y Fortalecimiento a Patronatos.	35,000.00		35,000.00
Institucional	Auditorias y Capacitación TSC.	47,263.14	1,678,709.72	47,263.14
TOTAL		L.1,576,970.76	1,678,709.72	L.1,294.771,14

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolso	Monto Ejecutado
PIM ERP- 2007 (SEGUNDO DESEMBOLSO)				
productivo	Producción de Aguacate Hass	506,550.22	632,183,89	213,400.00
Productivo	Apoyo A la Producción de Granos Básicos.	50,000.00		49,980.00
productivo	Producción Para el Autoconsumo y Venta de Excedentes.	606,446.00		475,604.00
productivo	Microempresas Procesadora de Plátanos.	65,440.00		65,440.00
productivo	Microempresas Procesadora de Jugos y Cremas.	61,300.00		61,300.00
Socia	Casa Comunal La Florida	40,000.00		40,000.00
Institucional	Fortalecimiento Operativo de la Municipalidad	137,790.98		50,419.92
Institucional	Fortalecimiento Institucional CCTM	23,261.56		11,261.56
TOTAL		L.1,490.788.76		

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Ingresos	Egresos	Saldo en Banco
Saldo inicial al 26/08/2009 Cuenta de Cheques N° 11-302-000897-8			490.00
Saldo inicial al 26/08/2009 Cuenta de Cheques N° 11-302-000963-0			9,870.00
INGRESOS			
Primer Desembolso	1,678,709.72		
Segundo desembolso	672,183.89		
Ingresos por devoluciones 50% contraparte AMAIH	51,865.00		
TOTAL INGRESOS			2,402,758.61
Disponibilidad	2,321,253.61		2,413,118.61
EGRESOS			
Proyectos ejecutados Primero desembolso ERP-2007		1,294,771.14	
Proyectos ejecutados Segundo desembolso ERP-2007		967,405.48	
Gastos Bancarios Financieros		625.00	
Total Egresos			2,262,801.62
Saldo según Auditoría			150,316.99

Saldo al 31/12/2012 Cuenta de Cheques N° 11-302-000897-8			142,917.43
Saldo al 31/12/2012 Cuenta de Cheques N° 11-302-000963-0			11,698.00
Diferencia			4,298.44

Explicación de la Diferencia

La diferencia encontrada se debe a lo siguiente:

- Al efectuar la comparación entre el monto de los ingresos y el monto desembolsado se determinó un sobrante por la cantidad de Cuatro Mil Doscientos Noventa y Ocho Mil Lempiras con Cuarenta y Cuatro Centavos **(L.4,298.44)**, la diferencia se debe a que dentro de la cuenta de cheques N°11302-000897-8 se han manejado fondos correspondientes a ingresos corrientes y otro tipo de fondos.

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la Comisión de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad maneja por separado dos Cuentas de Cheques una cuenta ERP con N 11-302-000897-8 de Banco de Occidente y la cuenta N°11-302-000963-0 de Banco de Occidente correspondiente a Fondo Rotatorio para registrar los desembolsos por fondos ERP y registrar las egresos por concepto de los diferentes impuestos.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. ALGUNOS VIATICOS NO HAN SIDO LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE.

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que durante el período examinado, se realizaron algunos desembolsos por concepto de viáticos que no cuentan con la liquidación correspondiente, ya que cuentan con formato de anticipo de viáticos, invitaciones, pero no adjuntan facturas de hotel, detalle a continuación:

Año	Descripción	Valor (L)
2009	Gastos sin liquidar	2,400.00
2010	Gastos sin liquidar	44,211.30
2011	Gastos sin liquidar	35,506.00
2012	Gastos sin liquidar	86,948.49
TOTAL		169,065.79

De los cuales se dividen así

Viáticos dentro del País	54,400.00
Viáticos al Exterior	114,665.79

(Ver Anexo N°6 en página 108)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 125

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de diciembre de 2013, el señor Rigoberto Hernandez Villatoro, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “En contestación a su oficio N0079-0034-2013-DAM-CFTM, donde se nos solicita justificar los viáticos correspondientes al período auditado, comprendido del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012, a lo que adjunto informe y su documentación que soporte que respaldan los gastos de viaje de las giras realizadas, asimismo aclaro que no adjuntan facturas porque el Reglamento de Viáticos vigente no establece que se debe prestar en su liquidación”

Asimismo en nota de fecha 09 de diciembre, la señora Mariela Karina Gonzales, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “la presente es para justificar la siguiente información solicitada hacia mi persona mediante oficio N0080-0034-2013, de fecha 07 de diciembre de 2013, mi justificación referente a la Liquidación de viáticos por cada uno de los funcionarios municipales, en el año 2009 se aprobó mediante reunión extraordinaria el Reglamento de Viáticos con sus respectivas liquidaciones y en el período del 12 de agosto de 2010 en reunión extraordinaria se modificó el Reglamento de Viáticos en el cual en el artículo 12 del presente Reglamento no señala la presentación de facturas en sus respectivas liquidaciones, solo que se debe presentar informe con sus correspondientes actividades realizadas en las giras”

Comentario del Auditor

En relación a lo manifestado por el señor Rigoberto Hernandez, Alcalde Municipal y la señora Mariela Karina Gonzales, Tesorera Municipal consideramos que no se justifica en vista que los Reglamentos de Viáticos se deben elaborar en consonancia con el Reglamento del Gobierno Central.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L169,065.79)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar pagos por concepto de viáticos a funcionarios y empleados Municipales deberá exigir la respectiva liquidación al concluir la gira con un máximo de 5 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, adjuntando toda la documentación que evidencie que se realizó la gira como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dichas liquidaciones. Asimismo sería importante homologar el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de los empleados y funcionarios del poder Ejecutivo y de acuerdo a lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.

2. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA RETENCION EN LA FUENTE.

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Tesorera Municipal Durante el período sujeto a examen no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de Dietas a los Regidores Municipales, de igual forma no se ha efectuado la retención en la fuente al señor Alcalde Municipal, se detalla a continuación ejemplo de los montos no retenidos de agosto de 2009 a octubre de 2012.

CORPORACION ANTERIOR
12.5% DEL ISR NO RETENIDO POR DIETAS PAGADAS A REGIDORES
Periodo del 26 de agosto de 2009 al 25 de enero de 2010
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cargo	Valor	Impuesto S/La Renta No Retenido
Juan Adolfo Bautista Reyes	Regidor I	8,450.00	1,056.25
Arnold Gustavo Castro Hernández*	Regidor II	7,700.00	962.50
Rommel Melghem Mejía	Regidor III	2,900.00	362.50
Martina Gámez Argueta	Regidor IV	9,200.00	1,150.00
Melba Suyapa Fiallos	Regidor V	8,850.00	1,106.25
Jose Antonio Girón Gámez	Regidor VI	8,450.00	1,056.25
Eduardo Sánchez *	Regidor VIII	5,550.00	693.75
TOTAL		51,100.00	6,387.50

CORPORACION ACTUAL
12.5% DEL ISR NO RETENIDO POR DIETAS PAGADAS A REGIDORES
Periodo del 25 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cargo	Valor	Impuesto S/La Renta no Retenido
Francisco Salvador Bautista Chávez	Regidor I	127,800.00	15,975.00
Mauro Enrique Suazo Valenzuela	Regidor II	132,150.00	16,518.75
Salvador Melghem Benítez	Regidor III	116,050.00	14,506.25
Jose Rubén Osorio Chicas	Regidor IV	107,150.00	13,393.75
Marta Rebeca Urquia Martínez	Regidor V	115,800.00	14,475.00
Lidia Marilú Argueta Nolasco	Regidor VI	130,150.00	16,268.75
Wilfredo Antonio Molina Zelaya	Regidor VII	128,150.00	16,018.75
Santos Hernán Amaya Amaya	Regidor VIII	127,150.00	15,893.75
TOTAL		984,400.00	123,050.00

ALCALDE MUNICIPAL
SUELDO SIN RETENCION
Periodo del 26 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cargo	Valor	Impuesto S/La Renta no Retenido
Rigoberto Hernández Villatoro *	Alcalde Municipal	60,000.00	9,000.00

- Estos valores fueron pagados en la Tesorería del TSC.

Resumen:

Descripción	Valor(L)
Corporación anterior	6,387.50
Corporación Actual	123,050.00
Alcalde Municipal	9,000.00
Total	138,437.50

Ver Anexo N°7 en página 109

Por este hecho se elaboran Responsabilidades Civiles por un monto de **L127,781.25** y no se elaboraron Responsabilidades Civiles a dos Regidores de la corporación anterior y al Alcalde Municipal ya que mismos efectuaron el pago en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas por valor de L **10,656.25**, se adjuntan recibos de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos, Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002) y artículo 22 de la misma Ley.

Sobre el particular en nota de fecha 31 de octubre de 2013, los miembros de la Corporación Municipal 2010-2014 manifiestan lo siguiente: “Con todo respeto procedemos a contestar los oficios que corren bajo Nos. 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0033 donde se nos expresa que se han efectuado pago de dietas sin haberse efectuado la deducción del 12.5% como lo establece el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, si bien es cierto que el artículo ya lo estipula que se deberán retener al fisco el doce punto cinco de honorarios, y en específico a nuestro caso “DIETAS” y que no debemos alegar ignorancia de la Ley, consideramos que la administración tuvo que habernos hecho la deducción de oficio, así como lo enmendó a partir del año 2013 que se nos hizo la respectiva deducción del 12.5%, es por ello que nos preguntamos porque no se había hecho en años anteriores 2010, 2011 y 2012 de los cuales ustedes nos piden que justifiquemos, además de ello nos amparamos en el artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta reformado según Decreto 140-2008 “**se produce una reforma tacita al techo que aparece arriba** se tipifico un techo hasta como de L90,000.00 elevándose dicho techo a L.150,000.00, por lo anterior expuesto solicitamos que se interpongan sus buenos oficios ante esta situación que se nos presenta en este momento.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L138,437.50)**, de los cuales se elaboran Pliegos de Responsabilidad por un monto de **L127,781.25** en vista que dos Regidores y el Alcalde efectuaron pagos a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas por un monto de L10,656.25.

RECOMENDACIÓN N° 2 **ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a el Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta, a los Regidores por el pago

de Dietas, a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y contratistas de obra.

- b) Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. SE HAN PAGADO INTERESES MORATORIOS POR PRESTAMOS OTORGADOS

Al evaluar el rubro de Cuentas por Pagar se comprobó que la Municipalidad obtuvo préstamos de lo cual al analizar los procedimientos se constató que se pagaron intereses moratorios, detalle a continuación:

N° de Préstamo	Institución Financiera	Valor del Préstamo	Fecha	Valor pagado por Intereses Moratorios (L)
1057	FINACOOOP	493,364.55	03-10-2012	499.77
			27-12-2011	656.25
			26-09-2011	433.31
Total Intereses Moratorios Pagados				1,589.33

Ver Anexo N°8 en página 110

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato Privado de Préstamo suscrito entre FINACOOOP y la Municipalidad en fecha 29 de junio de 2010, en el inciso (E) Recargos.

Sobre el particular en nota de fecha de 10 de diciembre el señor Rigoberto Hernández Villatoro, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” En referencia al oficio N° 0072-0034-2013 DAM-CFTM respecto al pago de interés moratorios del préstamo de FINACOOOP aclaramos lo siguiente”.

- El pago por la cantidad de L.499.77 de fecha 03/10/12, se pagó en esa fecha debido a que la fecha 29 de septiembre es un feriado local por la feria del municipio y es un día sábado, la fecha de pago es el 30 de cada mes pero como es domingo dicho se haría el sábado pero debido al feriado no se efectuó y el referido pago se trasladaría para el día lunes 01 de octubre. Los días 01 y 02 de octubre fueron días feriado, ya que el gobierno decreto feriado puente por los feriados del 03 y 12 de octubre. Fue por esa razón que el pago de la cuota de dicho préstamo se efectuó hasta el 03 de octubre.
- En relación al pago de cuota del 27 de diciembre del 2011 y 26 de septiembre del 2011 por L 656.25 y L. 433.30 respectivamente. Estos valores se pagan dentro del tiempo establecido en base a los recibos enviados por la entidad financiera, sin embargo el sistema que emite los recibos de FINACOOOP, genera intereses moratorios no contemplados en la nota de cobro.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por un monto de **MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L 1,589.33)**.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Efectuar los pagos por concepto de Préstamos en las fechas establecidas en los contratos de préstamo, esto a fin de evitar efectuar pagos por concepto de intereses moratorios.

4. FALTANTES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al realizar la constatación física de los bienes propiedad de la Municipalidad, se comprobó que durante el período sujeto a examen se extravió una cámara fotográfica propiedad de la Municipalidad, asignada al Auditor Interno, la cual fue donada por la Oficina de las Naciones Contra la Droga y el delito (UNODC). Es importante mencionar que la misma en el inventario de activos no aparece valorada por lo que se procedió a investigar en el mercado, a continuación descripción:

Detalle del Artículo	INV.	Valor en el mercado(L)	Observaciones
Cámara fotográfica, marca Kodak, M341 memoria interna de dos GV	OMMS-018	2,675.31	Cargada al señor Pablo Gámez, Auditor Interno. el precio se obtuvo en internet.
TOTAL		2,675.31	

Ver Anexo N°9 en página 111

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución 001-2011.- Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Pérdida.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de diciembre de 2013, el señor Pablo Gámez Hernández, Auditor Municipal, manifiesta lo siguiente: “con relación al oficio recibido el día de hoy 12 de diciembre del 2013, la explicación que puedo dar es que yo el auditor interno solicite el préstamo de una cámara Kodak, M341 con sus accesorios a la oficina de multiservicios, la cual sería utilizada en la supervisión de la construcción de la terminal de Buses, para tomar fotografías de la infraestructura y de la bitácora de construcción, para constatar el avance de la construcción , pero al viajar a la construcción en una motocicleta no me percate que se me había salido de la bolsa de la chumpa que portaba en ese momento en la cual regrese pero ya no la encontré, por lo cual yo me responsabilizo de dicha cámara”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcala Departamento de La Paz, por un monto de **DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L2,675.31)**, no se elabora Pliego de Responsabilidad en vista que el señor Pablo Gámez Hernández firmó un compromiso de pago en la Municipalidad de Marcala.

RECOMENDACIÓN N.º 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que periódicamente se efectúe un levantamiento del inventario de Activos y en caso que se determinen faltantes, proceder a deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia., aplicando para esto el Manual de Descargo de Bienes de la Contaduría General de la Republica.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al analizar el presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012, se comprobó que la Municipalidad excedió el porcentaje de los Gastos de Funcionamiento en diferentes años, conforme al siguiente detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	7,691,985.50	6,092,137.58	5,529,011.94	8,422,845.26	2,893,833.32	52%
2010	8,864,661.57	4,916,520.72	6,499,517.12	9,523,994.46	3,024,477.34	47%
2011	11,090,597.48	11,650,876.25	7,847,460.04	10,498,552.46	2,651,092.46	34%
2012	11,945,523.95	11,569,573.59	8,305,474.20	12,415,660.22	4,110,186.02	49%%

2009

Ingresos Corrientes	7,691,985.50	60%	L4,615,191.30
Transferencias	6,092,137.58	15%	913,820.64
Gasto Permitido			5,529,011.94

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	8,422,845.26
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	5,529,011.94
Diferencia	2,893,833.32

2010

Ingresos Corrientes	8,864,661.57	65%	L 5,762,039.02
Transferencias	4,916,520.72	15%	737,478.10
Gasto Permitido			6,499,517.12

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	9,523,994.46
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	6,499,517.12
Gasto permitido	3,024,477.34

2011

Ingresos Corrientes	11,090,597.48	55%	L 6,099,828.61
Transferencias	11,650,876.25	15%	<u>1,747,631.44</u>
Gasto Permitido			7,847,460.04

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	10,498,552.46
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>7,847,460.04</u>
Diferencia	2,651,092.46

2012

Ingresos Corrientes	11,945,523.95	55%	L 6,570,038.17
Transferencias	11,569,573.59	15%	<u>1,735,436.04</u>
Gasto Permitido			8,305,474.20

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	12,415,660.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>8,305,474.20</u>
Diferencia	4,110,186.02

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre el señor Rigoberto Hernández Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Exceso en los gastos de funcionamiento de los años 2009,2010,2011 y 2012 el exceso a que se refiere dicho oficio se debe a que esta Municipalidad cuenta con una estructura organizativa grande y exige mayores recursos para un adecuado y eficaz funcionamiento, por otro lado el Plan de Arbitrios considera algunas Tasas muy bajas que repercuten consecuentemente en los bajos ingresos corrientes, los cuales financian los gastos de funcionamiento.

El crecimiento poblacional del municipio ha alcanzado a más de 34,000 habitantes, lo cual consideramos también como un factor importante en el financiamiento de las diferentes actividades y gastos que provienen de los ingresos corrientes, ya que las ayudas sociales por diferente índole, sean estos por falta de alimentos, por problemas de salud, emergencias, precariedad de sus viviendas, necesidades de educación, etc. Se aumentan en contraposición con los ingresos.

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Instruir r al encargado de presupuesto que efectúe revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

6. EN ALGUNOS PROYECTOS Y COMPRA DE PAPELERIA NO HAY EVIDENCIA QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE EFECTUARON LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES, EJEMPLOS

Producto de la revisión al rubro de Obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos previos a la contratación no se efectuaron los procesos de cotización correspondientes, ejemplos a continuación:

Ejemplos

Detalle de proyectos sin cotización

No.	Nombre del Proyecto	AÑO	Valor del Proyecto	Observaciones
1	Estabilización y mecanización con aplicación de permazyme	2011	882,000.00	No cuentan con cotización
2	Compra de material selecto	2011	336,000.00	No cuentan con cotización

Detalle de compras sin cotización

No.	Proveedor	Descripción	Número de Orden de Pago	Fecha de orden de pago	Valor de la compra	Observaciones
1	Office Depot Honduras S de R.L	Pago por compra de antivirus Kaspersy inter sew para oficinas alcaldía	C1450	16-11-20011	7,200.00	No se encontraron cotizaciones
2	Taller Rayder	Pago por reparación y mantenimiento de vehículo NISSAN Frontier	C462	15-04-2011	2,375.00	No se encontraron cotizaciones
2	Domografic S de RL.	Pago de 250 talonarios de especies municipales para el cobro del mercado municipal y vendedores ambulantes	C272	18-03-2011	7,750.00	No se encontraron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, artículo 36

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2013, la señora Karina Mariela Gonzales, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente:” en atención al oficio N°0087-0034-2013-recibido el día 09 de diciembre del año 2013 aclaro lo siguiente: porqué algunas órdenes de pago no cuentan con sus respectivas cotizaciones con respecto a este apartado en varias ocasiones les he notificado tanto verbalmente como por escrito al Alcalde Municipal, Corporación Municipal y Administrador sobre la documentación soporte de cada uno de los expedientes, principalmente por las cotizaciones que carecían en algunos, compras como en otros gastos.

Sobre el particular se envió el oficio al señor Rigoberto Hernandez, Alcalde Municipal, pero a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que no se tenga la seguridad si se escogió el mejor oferente, además puede ocasionar que se efectúen compras que no ofrecen la mejor calidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Previo a la adquisición de materiales, equipos de oficina, etc. Realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período, asimismo asegurarse al momento de la autorización que la orden cuente con la documentación que evidencia que se efectuaron las respectivas cotizaciones.



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afectan nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, detalle a continuación:

- 1) Producto de la revisión efectuado al Rubro de cuentas y documentos por cobrar de la Municipalidad se comprobó que existe el valor de (L48,885.41) correspondiente a Cuentas Por Cobrar de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que datan del año 2008 y que prescribieron en el mes de agosto del 2013, de lo cual no se hace Responsabilidad ya que esta fuera del período de nuestra auditoría, lo cual se deja plasmada para que se le de seguimiento en la siguiente auditoría. **Ver Anexo N 10 en página 112.**
- 2) Se comprobó que se extravió una Cámara Fotográfica marca Tio Dar, M341, memoria interna, estuche y correa de mano, pila recargable y adaptador para carga de pila OMMS.018, valorada en **DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L2,675.31)**, la cual estaba cargada al Auditor Interno señor Pablo Gámez quien en fecha 13 de diciembre de 2013 firmó un compromiso de pago con la Municipalidad para hacerlo efectivo con el sueldo del mes de enero de 2014.



CAPÍTULO VIII
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 049-2009-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 9 de diciembre de 2011, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cuatro recomendaciones de las veintisiete establecidas en el informe, esto equivale a un 85% por ciento de cumplimiento de las recomendaciones, faltándole un 15% por cumplir las recomendaciones.

Detalle a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1	<u>DEFICIENCIAS EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Administrador Municipal para que se describa de manera completa y clara la información detallada en el formato establecido denominado orden de pedido y cuando se otorgue combustible a otras instituciones se deberá analizar y dictaminar la necesidad de esta asignación, al igual se deben establecer mecanismo de control con el fin de determinar si el combustible es utilizado en actividades propias de la Municipalidad para lo que se deberá dejar evidencia de las labores realizadas.
2	<u>NO EXISTEN MECANISMOS DE RESPALDO DE LOS MÓDULOS CONTABLES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°8 A LA CONTADORA MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para obtener una copia de seguridad de la base de datos y respaldar los módulos contables, lo que deberá realizarse como un mecanismo de protección de los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro. Y esta deberá de resguardarse fuera de la Municipalidad, esto deberá ser discutido y aprobado por la Corporación Municipal.
	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
3	<u>NO SE EFECTÚA UN ANÁLISIS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real según datos proporcionados por la Jefatura de Control Tributario la cual será recuperada por la vía del 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

	HALLAZGOS ORIGINADOS EN EL PERIODO DE AUDITORIA	
4	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder en forma conjunta con los principales funcionarios de la Municipalidad para complementar el Plan de Gobierno Local, en el cual se establezcan todos los elementos necesarios de acuerdo al Artículo 39 de Reglamento General de la Ley de Municipalidades; el plan antes mencionado deberá establecer los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

Tegucigalpa MDC 25 de marzo de 2014

LIC.EMMA L RAMÍREZ
 Supervisora de Auditorias Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
 Jefe Departamento de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
 Director de Municipalidades