



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD EL MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 037-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 037-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12-17
D: ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	18-25

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	27-28
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	29-46

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	48
B. CAUCIONES	49
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	49
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	49
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	49-55

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	58
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	58
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	58
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	58-59
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	59

CAPÍTULO VI

DENUNCIA CIUDADANA

A. ANTECEDENTES	61-63
B. INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA	63

CAPÍTULO VII

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL** 65-69
- B. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** 70-71

CAPÍTULO VIII

- A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES** 73-74

CAPÍTULO IX

HECHOS SUBSECUENTES

- A. HECHOS SUBSECUENTES** 76-79

ANEXOS

- ANEXOS** 80-87

Tegucigalpa, M.D.C. 29 de noviembre de 2016

Oficio N° 801-2016-DM

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Marcala,

Departamento de La Paz

Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 037-2016-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 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. 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,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS
- G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES
- I ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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 2016 y de la Orden de Trabajo No.037-2016-DAM-CFTM del 13 de julio de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias.

Los objetivos principales de esta Auditoria son:

1. Objetivos Generales

- 1.1 Determinar el cumplimiento por parte de la administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- 1.2 Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
- 1.3 Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte existan.

2. Objetivos Específicos

- 2.1 Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
- 2.2 Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
- 2.3 Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

- 2.4 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;
- 2.5 Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
- 2.6 Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
- 2.7 Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
- 2.8 Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
- 2.9 Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
- 2.10 Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondas e incluirlas en un informe separado.

Los Hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad 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:

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal y Auditoría Interna;
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa y Vice-Alcaldesa Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado de Transparencia, CODEM, Comisionado Municipal y Consejo de Desarrollo.
Nivel de Apoyo:	Administradora, Secretaria Municipal, Tesorera Municipal y Secretaria Administrativa
Nivel Operativo:	Control Tributaria, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, UMA, Desarrollo Social Cultural y Comunitario, Servicios Públicos, Departamento de Justicia, Unidad Técnica, Coordinador de Desarrollo Comunitario, Oficina Municipal de la Mujer y Oficina Municipal Niñez, Adolescencia y Juventud, Servicios Públicos. (Ver anexo 1, página 81)

F. MONTO DE LOS 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.

- a.) Los Ingresos de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L23,267,219.56) (Ver anexo 2, página 82)**
- b.) Los egresos examinados de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz , por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L25,898,842.32). (Ver anexo 2, página 82)**

G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

La Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz realizó una inversión en proyectos, durante el año del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 por **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L7,369,941.13)** Lo visto por la Comisión Técnica de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas fue de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS(L3,982,867.29)**. La comisión realizó el análisis de 16 proyectos los cuales ascienden a **TRES MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L3,117,823.92)**, que representa un 42% (Ver anexo No.3, página 83).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (anexo 4, página 84)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Implementar el formato de Conciliaciones Bancarias en donde se evidencie la documentación correspondiente relacionada con los Ingresos, Depósitos, egresos, extractos Bancarios, etc.
2. Implementar el formato “Certificado de Recepción de Materiales” donde se evidencie el ingreso de los materiales adquiridos para proyectos en ejecución o para Inventario.
3. Legalizar las propiedades pertenecientes a la Municipalidad mediante escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad.
4. Los presupuestos aprobados y las respectivas liquidaciones presupuestarias deberán ser preparados en tiempo y forma, presentándolos ante las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas, a más tardar el día 10 de enero de cada año, según lo establecido en la Ley de Municipalidades.
5. Cumplir con el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de La Marcala, La Paz.
6. Todas las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la Municipalidad deberán ser registradas correcta y oportunamente.
7. Proceder a Implementar la Contabilidad Financiera con apego a los postulados correspondientes.

8. Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, asegurarse que el objeto del gasto que se está afectando es el correcto.
9. Previo al trámite de viáticos, se verifique si el empleado o funcionario no tiene pendiente de liquidar viáticos otorgados en fechas anteriores.
10. Previo a las adquisiciones, proceder a realizar las cotizaciones de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.
11. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
12. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a valor en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
13. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. Buscar los mecanismos correspondientes para proceder a la recuperación de los Tributos en mora.
15. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá existir un expediente completo de cada obra y así cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.
16. Mejorar el sistema de control interno.



CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A** INFORME

- B** ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- C** ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- D** ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO



Tegucigalpa, M.D.C. 29 de noviembre de 2016

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Marcala,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2015, de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general.

Como se indica en las notas No. 5, 6 y 7 de los Estados Financieros, las Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo e Ingresos Corrientes y de Capital presentan saldos que el departamento de contabilidad no ha depurado y conciliado.

Los saldos de las Cuentas por Cobrar reportan montos de períodos pasados de los cuales no se cuenta con documentación para soportar dichos saldos.

- a. Dentro de las Cuentas por Cobrar se incluyen saldos de años anteriores que fueron recuperados y no se han registrados porque no se tiene actualizada la mora tributaria.
- b. En la cuenta Propiedad Planta y Equipo existen saldos que se encuentran pendientes de aplicación del año por valores significativos y no se han actualizado.
- c. Los Ingresos Corrientes y de Capital presentan diferencias en la Rendición de Cuentas en las formas 01 y 14 en donde los valores no son similares existiendo diferencias por valores significativos.

En los Estados Financieros las Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo e Ingresos Corrientes y de Capital; se presentan con un saldo al 31 de diciembre de 2015, cuyo valor no es razonable.

En nuestra opinión, debido a la importancia de los asuntos indicados en los párrafos del inciso a) al c) anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan razonablemente la posición financiera de la institución de los resultados de sus operaciones para el periodo que terminó en esa fecha de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y no cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Municipalidades

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AÑOS 2014-2015

(Valor Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Total recaudado		Variación Absoluta	Variación %	Materialidad	Nota
		2014	2015				
	INGRESOS TOTALES	39,567,812.22	42,411,446.55	2,843,634.33	7%	100%	
1	INGRESOS CORRIENTES	10,141,865.36	10,248,312.08	106,446.72	1%	24%	7
	Ingresos Tributarios	8,191,519.82	7,861,094.46	-330,425.36	-4%	77%	
	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,668,227.45	3,134,339.21	466,111.76	17%	40%	
	Impuesto Sobre Ingresos Personales	622,874.56	446,722.35	-176,152.21	-28%	6%	
	Impuestos a Establecimientos Industriales	311,118.01	109,471.97	-201,646.04	-65%	1%	
	Impuestos a Establecimientos Comerciales	1,978,092.92	2,624,359.22	646,266.30	33%	33%	
11	Impuestos a Establecimientos de Servicios	1,982,050.87	1,192,901.55	-789,149.32	-40%	15%	
	Impuesto Pecuario	218,129.03	0.00	-218,129.03	-100%		
	Impuesto sobre Extracción o Explotación de Recursos	44,425.00	71,880.00	27,455.00	62%	1%	
	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	366,601.98	281,420.16	-85,181.82	-23%	4%	
	Ingresos no Tributarios	1,950,345.54	2,387,217.62	436,872.08	22%	23%	
	Tasas	193,021.29	398,963.48	205,942.19	107%	17%	
12	Derechos Municipales	1,560,274.15	1,805,896.28	245,622.13	16%	76%	
	Contribución por Mejoras	13,535.85	9,560.12	-3,975.73	-29%	0%	
	Multas Municipales	99,577.66	90,124.70	-9,452.96	-9%	4%	
	Otros no Tributarios	83,936.59	82,673.04	-1,263.55	-2%	3%	
	INGRESOS DE CAPITAL	29,425,946.86	32,163,134.47	2,737,187.61	9%	76%	7
	Venta de Bienes y Servicios del Gobierno Central	1,793,765.50	488,755.28	-1,305,010.22	-73%	2%	
	Renta de Propiedades	791,544.90	745,879.20	-45,665.70	-6%	2%	
	Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	3,332,260.01	3,332,260.01	0%	10%	
	Recursos de Capital	373,336.58	316,975.58	-56,361.00	-15%	1%	
	Transferencias y Donaciones del Gobierno Central	18,294,960.22	20,419,771.17	2,124,810.95	12%	63%	
	Transferencias de Capital de la Administración Central	15,258,464.41	15,673,775.37	415,310.96	3%		
2	Donación del FHIS	3,008,495.81	0.00	-3,008,495.81	-100%		
	Donación de DINAF	28,000.00	0.00	-28,000.00	-100%		
	Transferencias de Capital de Organismos Internacionales PRESANCA	0.00	79,135.87	79,135.87	0%		
	Donaciones de Capital de Organismos Internacionales para Gobiernos Locales	876,331.86	4,666,859.93	3,790,528.07	433%		
	COSUDE	0.00	3,494,677.65	3,494,677.65	0%		7
	EMBAJADA DE JAPON	0.00	1,172,182.28	1,172,182.28	0%		
	Herencias Legados y Donaciones	3,291,715.88	0.00	-3,291,715.88	-100%		
	Recurso de Balance	4,004,291.92	6,859,493.23	2,855,201.31	71%	21%	

Nota: Fuente proporcionada por la Municipalidad y el original se encuentra en custodia en las oficinas de Municipalidades. Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE MARCALA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑOS 2014-2015

(Expresado Lempiras)

No.	Estructura Gasto	2014	2015	Variación Absoluta	Variación Porcentual
	FUNCIONAMIENTO				
100	SERVICIOS PERSONALES	9,493,744.02	8,352,316.88	-1,141,427.14	-12%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	3,040,491.01	1,176,148.31	-1,864,342.70	-61%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,039,014.02	438,962.89	-1,600,051.13	-78%
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,132,328.16	0.00	-1,132,328.16	-100%
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	0.00	50,423.39	50,423.39	0%
	TOTAL FUNCIONAMIENTO	15,705,577.21	10,017,851.47	-5,687,725.74	-36%
	INVERSIÓN				
100	SERVICIOS PERSONALES	0.00	99,732.82	99,732.82	0%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	2,691,668.47	2,691,668.47	0%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	349,658.52	349,658.52	0%
400	BIENES CAPITALIZABLES	7,725,689.14	9,146,249.74	1,420,560.60	18%
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	7,722,036.05	13,366,795.39	5,644,759.34	73%
600	ACTIVOS FINANCIEROS	635,624.97	0.00	-635,624.97	-100%
700	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0%
900	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0%
	TOTAL INVERSIÓN	16,083,350.16	25,654,104.94	9,570,754.78	60%
	TOTAL GENERAL	31,788,927.37	35,671,956.41	3,883,029.04	12%

Nota: Fuente proporcionada por la Municipalidad y el original se encuentra en custodia en las oficinas de Municipalidades. Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE MARCALA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

BALANCE GENERAL COMPARATIVO

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014-2015

(Expresado Lempiras)

DESCRIPCION	2015	2014	DIFERENCIA	NOTAS
ACTIVO	68,765,471.98	81,661,951.57	12,896,479.59	
1.1 400-BIENES CAPITALIZABLES	41,404,953.76	46,970,289.51	5,565,335.75	
413 Terrenos	20,295,896.73	36,102,038.75	15,806,142.02	6
416 Edificios	21,109,057.03	10,868,250.76	-10,240,806.27	6
MAQUINARIA, EQUIPO DE OFICINA Y OTROS	2,518,903.59	2,508,653.02	-10,250.57	
421 Mobiliario y equipo de Oficina	2,518,903.59	2,508,653.02	-10,250.57	6
EQUIPO DE CONSTRUCCION, TRANSPORTE E INDUSTRIALES	1,930,942.48	1,158,707.43	-772,235.05	
442 Equipo de Transporte	1,930,942.48	1,158,707.43	-772,235.05	
CONSTRUCCION ADICION Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	7,100,691.21	12,874,029.57	5,773,338.36	
CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN, Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	7,100,691.21	12,874,029.57	5,773,338.36	
INCREMENTO DE CAJA Y BANCO	6,739,490.14	7,778,884.85	1,039,394.71	
INCREMENTO DE CAJA Y BANCO	6,739,490.14	7,778,884.85	1,039,394.71	
INCREMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	9,070,490.80	10,371,387.19	1,300,896.39	5
Acumuladas	9,070,490.80	10,371,387.19	1,300,896.39	
PASIVO	0.00	0.00	0.00	
PASIVO A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	
PASIVO A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	
PATRIMONIO	68,765,471.98	81,661,951.57	8,526,013.52	
PATRIMONIO ACUMULADO	81,661,951.57	89,148,570.38	7,486,618.81	
PATRIMONIO ACUMULADO	81,661,951.57	89,148,570.38	7,486,618.81	
DISPONIBILIDAD DEL EJERCISIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	6,739,490.14	7,778,884.85	1,039,394.71	
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO	6,739,490.14	7,778,884.85	1,039,394.71	
Total Pasivos + Patrimonio	68,765,471.98	81,661,951.57	-12,896,479.59	

Nota: Fuente proporcionada por la Municipalidad y el original se encuentra en custodia en las oficinas de Municipalidades. Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1.RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

Políticas Contables

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

Base de Presentación

Los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, aplicables al sector público.

Cuentas por cobrar

Las Cuentas por Cobrar son expresadas en su valor nominal, menos la estimación de cuentas de dudoso cobro (cuando se ha creado la estimación). La estimación de dudoso cobro se calcula con base en la evaluación de los riesgos de incobrabilidad de los saldos.

Propiedad, Mobiliario y Equipo

Los Activos Fijos se registran al costo de adquisición o construcción. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes son capitalizadas y las reparaciones y mantenimiento son cargados a los resultados. Las recuperaciones de la inversión a través de contribuciones por mejoras y pavimentación, son registradas en los resultados de los periodos. Las depreciaciones (cuando se ha creado la estimación) se calculan por el método de línea con base a la vida útil de los activos depreciables, utilizando los siguientes porcentajes:

Edificios	2.5%
Mobiliario y Equipo	10.00%
Maquinaria y Equipo	10.00%
Vehículos	20.00%

Equivalente de Efectivo

La Alcaldía Municipal de Marcala, Departamento de La Paz, ha adoptado el sistema de control presupuestario por regulación gubernamental, el cual es liquidado al final del periodo económico, describiendo y analizando las variaciones entre cifras presupuestadas y las reales. Para el registro del gasto, La Municipalidad, se apeg a las normas y procedimientos autorizados por la Corporación Municipal, considerando la Ley de Municipalidades.

Ingresos

La facturación por contribución por mejoras, pavimentos, bienes inmuebles, establecimientos comerciales, etc., se registran como ingresos conforme los contribuyentes pagan.

Gastos

Los gastos de la Municipalidad se registran sobre lo devengado.

Indemnizaciones Laborales

Las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados de la Municipalidad, según el tiempo de servicio de acuerdo con las leyes laborales vigente, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido sin causa justificada. La Municipalidad considera las erogaciones de esta naturaleza, como gastos del ejercicio en que se efectúan.

Instrumentos Financieros

Los instrumentos financieros incluidos en el Balance General comprenden el efectivo, saldos de Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar, Activo Fijo Tangible y Cuentas por Pagar.

Riesgo de Crédito. Los activos financieros que representan un riesgo potencial de crédito a la Municipalidad, consisten principalmente en efectivo, depósitos bancarios y cuentas por cobrar a los contribuyentes.

Valor Justo. El valor de los depósitos bancarios, cuentas por cobrar y las cuentas por pagar se aproximan a sus valores razonables debido a su vencimiento a corto plazo.

Transferencias del Gobierno de Honduras

Durante el año 2015, la Municipalidad recibió transferencias del Gobierno Central para cubrir sus gastos corrientes y de capital por un importe de L15,673,775.37

Otros Ingresos

El detalle de Otros Ingresos por el año que finalizó al 31 de diciembre del año 2015, se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	Parcial	2015
Contribuciones por Mejoras		9,560.12
Transferencias y Donaciones Corrientes		3,332,260.01
Donaciones Corrientes del Gobierno General FHIS	3,332,260.01	
Recursos Propios de Capital		316,975.58
Transferencias y Donaciones de Capital		4,745,995.80
PRESANCA	79,135.87	
COSUDE	3,494,677.65	
Donación Embajada de Japón	1,172,182.28	
Disminución de Inversión Financiera		6,859,493.23
Total		15,264,284.74

Gastos de Administración

El detalle de los Gastos por el año que finalizó al 31 de diciembre del año 2015, se detallan a continuación:

CONCEPTO	2015
EGRESOS	35,671,956.41
Gastos de Funcionamiento	10,017,851.47
Servicios Personales	8,352,316.88
Servicios no Personales	1,176,148.31
Materiales y Suministros	438,962.89
Transferencias Corrientes	50,423.39
Gastos de Inversión	25,654,104.94
Servicios Personales	99,732.82
Servicios no Personales	2,691,668.47
Materiales y Suministros	349,658.52
Bienes Capitalizables	9,146,249.74
Gastos de Inversión	13,366,795.39

Obligaciones Fiscales

La Alcaldía de Marcala, Departamento de La Paz está exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta.

Compromisos y Contingencias

Al 31 de diciembre del 2015 (Fecha de Corte de la Auditoria) la Municipalidad no enfrenta demandas ni a favor ni en su contra.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El Presupuesto ejecutado es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Los Ingresos están conformados por Ingresos Tributarios (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del municipio) e Ingresos no Tributarios (Transferencias del Gobierno Central, Donaciones, Subsidios, etc.). Registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo para los ingresos y egresos; el software que se utilizan se denomina Sistema de Administración Municipal Financiera (SIMAFI) funcionando hasta mediados del año 2015. Se utilizó el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) para la elaboración de la Rendición de Cuentas del año 2015. La elaboración de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Nota 2. HISTORIA Y OPERACIONES

El Municipio de Marcala, perteneciente al Departamento de La Paz, está ubicado en lo que se conoce como Región Centro-Occidental de Honduras. Su relieve es eminentemente montañoso, localizándose al interior de la región, el Valle de Comayagua. Marcala es Municipio desde 1635 y tiene 16 aldeas y 32 caseríos. Se localiza en una planicie rodeada de montañas de la sierra de Montecillos y su extensión territorial es de 225 kilómetros cuadrados.

La Alcaldía del Municipio de Marcala, es un ente autónomo administrado por una Corporación Municipal electa por el pueblo, que ejerce y extiende autoridad en su territorio como estructura territorial del Estado y es causa inmediata de participación ciudadana en los asuntos públicos. Tiene la facultad para la elaboración, aprobación, ejecución y administración de su presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la facultad para recaudar sus propios recursos e invertirlos en beneficio del Municipio.

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

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

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad posee el Sistema Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI) utilizando los módulos de Contabilidad, Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de Control Tributario, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir del mes de enero de 2014 siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

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
- ✓ Plan de inversión

Nota 3. UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la Municipalidad se llevan en Lempiras, moneda de curso legal y oficial de la República de Honduras.

Nota 4. CAJA Y BANCOS

La disponibilidad en Caja y Bancos al 31 de diciembre de 2015, asciende a **SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS(L6,739,490.14)**, integrada por las recaudaciones que se realizan por Tesorería Municipal por concepto de los Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones y diferentes Impuestos, Tasas y Servicios:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	Nº de Cuenta	Fuente de Ingreso	Saldo al 31 de diciembre 2015
Banco Occidente SA,	11-302-000711-4	Gasto Corriente	418,121.52
Banco Occidente SA,	11-302-000278-3	Fondo de Capital	1,445,458.42
Banco Occidente SA,	11-302-000719-0	Subsidios	42,088.91
Banco Occidente SA,	11-302-000963-0	ERP	83,162.00
Banco Occidente SA,	11-302-000957-5	Transferencias	2,185,029.80
Banco Occidente SA,	21-302-016400-3	FHIS	9,624.87
Banco Atlántida SA,	12-10001482-3		10,395.91
Banco Hondureño del Café	1460600037	Planilla de Personal	211,310.84
Banco Occidente SA,	11-302-001178-2	Ingreso Corriente	1,353,686.06
Banco Occidente SA,	11-302-001214-2	Donación Japón	980,611.81
Total Caja y Bancos			6,739,490.14

Nota 5. CUENTAS POR COBRAR

Las Cuentas por Cobrar constituyen el impuesto, tasas y servicios que se dejó de percibir durante el periodo fiscal la municipalidad por parte de los contribuyentes.

En esta etapa de la auditoría no se contempló la evaluación completa de la revisión de Cuentas por Cobrar cuyo monto es de **NUEVE MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L9,070,490.80)**, no se determinó la mora tributaria así como el saldo que se refleja en el Balance Comparativos (Forma 14), son irreales ya que no se ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora por falta de información y no se llevan auxiliares, cobrabilidad y prescripción de los adeudos y establecer las posibles pérdidas para la alcaldía.

Los Estados Financieros Presupuestarios no presentan el saldo real de las Cuentas por Cobrar debido a que no se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las mismas, en todos los tributos. Así mismo no se elaboran títulos valores cuando se efectúan Convenios de Pago. **(Ver Balance General Comparativos Pagina Nº.11)**

Nota 6. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Los saldos de estos bienes al 31 de diciembre del 2015 y sus movimientos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	S/Rendición 2014	Adquisiciones 2015	Donaciones 2015	Total	S/Rendición 2015	Diferencia
Terrenos	36,102,038.75	1,291,529.96	0.00	37,393,568.71	20,295,896.73	-17,097,671.98
Edificios	10,868,250.76	0.00	0.00	10,868,250.76	21,109,057.03	10,240,806.27
Mobiliario y Equipo de Oficina	2,508,653.02	250,900.18	35,688.83	2,795,242.03	2,518,903.59	-276,338.44
Equipo de transporte	1,158,707.43	699,619.00	44,649.05	1,902,975.48	1,930,942.48	27,967.00
Total	50,637,649.96	2,242,049.14	80,337.88	52,960,036.98	45,854,799.83	-7,105,237.15

El valor presentado en el Balance General Comparativo (Forma 14) al 31 de diciembre del 2015, por **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.45,854,799.83)**, corresponde a valores que la Municipalidad tiene registrados como Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo, Equipo de Transporte y Mobiliario y Equipo de Oficina, manteniendo la cuenta con menor valor del año 2014, encontrando que los saldos no se concilian por falta de registros de auxiliares, la desactualización de los Inventarios por las adquisiciones, erogaciones realizadas durante los periodos por concepto de Mobiliario y Equipo de Oficina, Terrenos, Edificios, Equipo de Transporte, a la fecha del 31 de diciembre del año 2015 existe una diferencia de **SIETE MILLONES CIENTO CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS(L7,105,237.15)**.

Nota 7.INGRESOS

A. INGRESOS CORRIENTES

Los ingresos tributarios acumulados en el año 2015 ascienden a L10,330,985.12 como se detalla a continuación:

(Valores expresado en Lempiras)

Ingresos Corrientes	Saldo/ Rendición de Cuentas 2015 Forma 01	Saldo de Ingresos Forma 13 S/ Rendición de Cuentas 2015	Diferencia
Ingresos Tributarios	7,861,094.46	7,861,094.46	0.00
Ingresos no Tributarios	2,387,217.62	3,612,291.98	-1,225,074.36
Otros Ingresos no Tributarios	82,673.04	0.00	82,673.04
Total Ingresos	10,330,985.12	11,473,386.44	-1,142,401.32

(Ver página No. 9)

Los Ingresos Corrientes según forma 01 no concuerdan con los de la forma 13 de la Rendición de Cuentas existiendo una diferencia de **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS UN LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L1,142,401.32)**.

B. INGRESOS DE CAPITAL

Los ingresos de capital recibidos por concepto de aporte de COSUDE en el año 2015 ascienden a L3,494,677.65 según Rendición de Cuenta (forma 01) como se detalla a continuación:

(Valores expresado en Lempiras)

Ingresos de Capital	Saldo/ Rendición de Cuentas 2015	Saldo de Ingresos Estados de Cuentas Bancarios	Diferencia
COSUDE	3,494,677.65	2,654,412.90	840,264.75
TOTAL	3,494,677.65	2,654,412.90	840,264.75

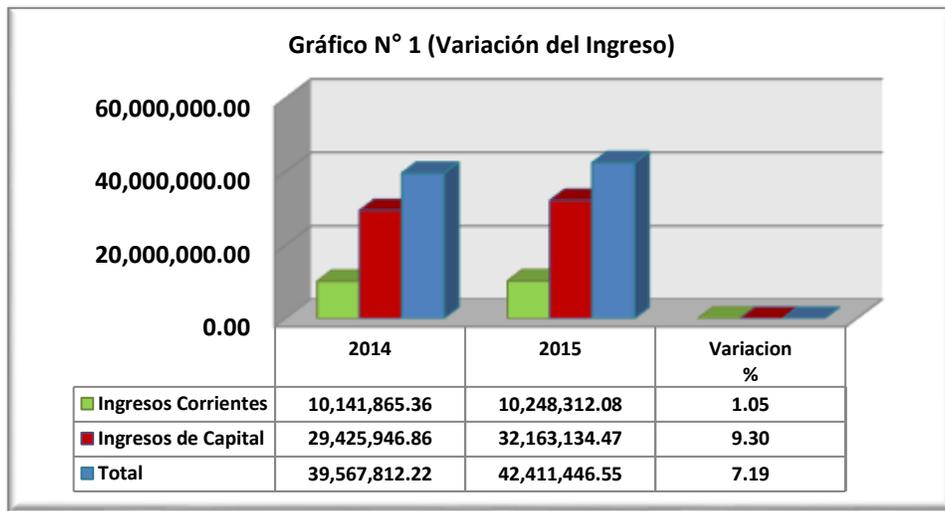
(Ver página No. 9)

Los Ingresos de capital como donación de COSUDE según forma 01 no concuerdan con los Estados de Cuentas del Banco existiendo una diferencia de **OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L840,264.75)**.

D ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO 2015

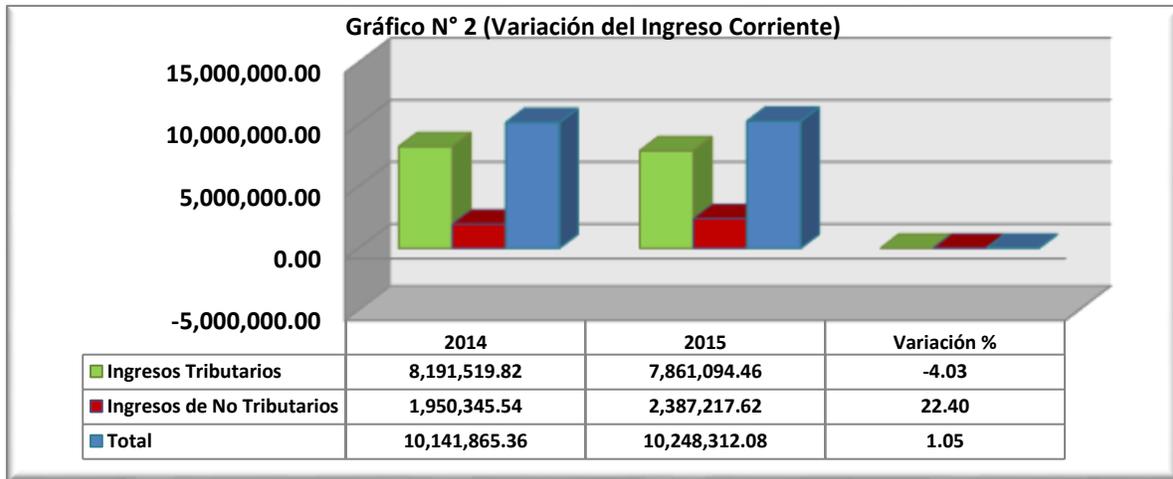
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad Marcala, Departamento de La Paz recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de Diciembre del año 2015 la cantidad de, **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L42,411,446.55)** que en comparación con el año 2014 se incrementó en un 7%. Los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L10,248,312.08)** que en comparación del año 2014 se incrementó en un 1% e ingresos de capital por **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L32,163,134.47)**, que en comparación del año 2014 se incrementó en un 9%. **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 09).**



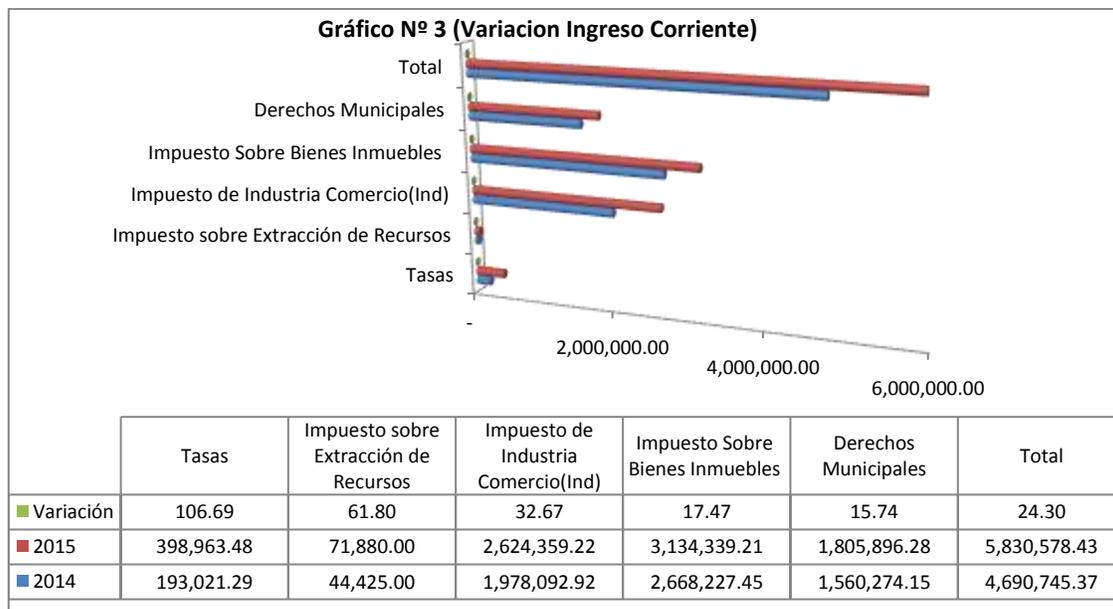
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante el año reflejan un total de L10,248,312.08, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L7,861,094.46, los que disminuyeron en el 2015 en relación con el año 2014 en 4%, no así los Ingresos no Tributarios por la suma de L2,387,217.62, en el año 2015 aumentaron en comparación con el 2014 en 22%. **Ver gráfico N° 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**



Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2015 con el año 2014 en 1%, (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9**).

Los cinco (5) rubros de los ingresos corrientes más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Tasas Municipales, el Impuesto sobre Extracción o Explotación de Recursos, Impuesto a Establecimientos Comerciales e Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Derechos Municipales (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9**). (**Ver gráficoN° 3**)

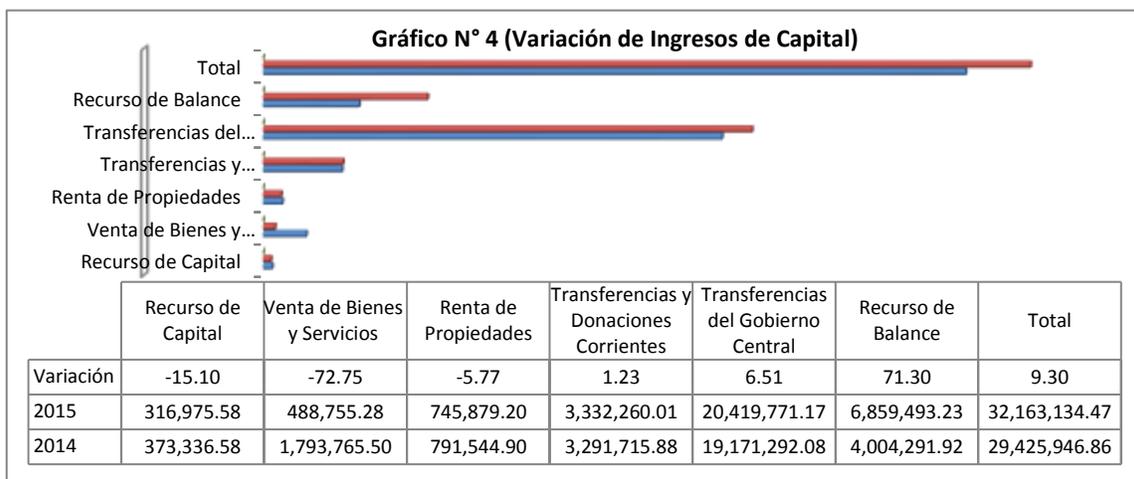


Se observa que durante los años 2014 al 2015, de los cinco (5) rubros de los ingresos corrientes más relevantes, Tasas Municipales se incrementó en comparación con el año 2015 con al año 2014 en un 107%, el Impuesto sobre Extracción y Explotación los Recursos, se incrementó en comparación con el año 2015 con el año 2014 en un 62%, el Impuesto a Establecimientos Comerciales que en el año 2015 comparado con el año 2014 aumentaron el 33%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que en año 2015 aumentaron con relación al

año 2014 en un 17% y los Derechos Municipales que se dio un incremento de 16% en relación con el 2014. Es importante mencionar que estos rubros presentaron incrementos porque las autoridades municipales han implementado una política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**

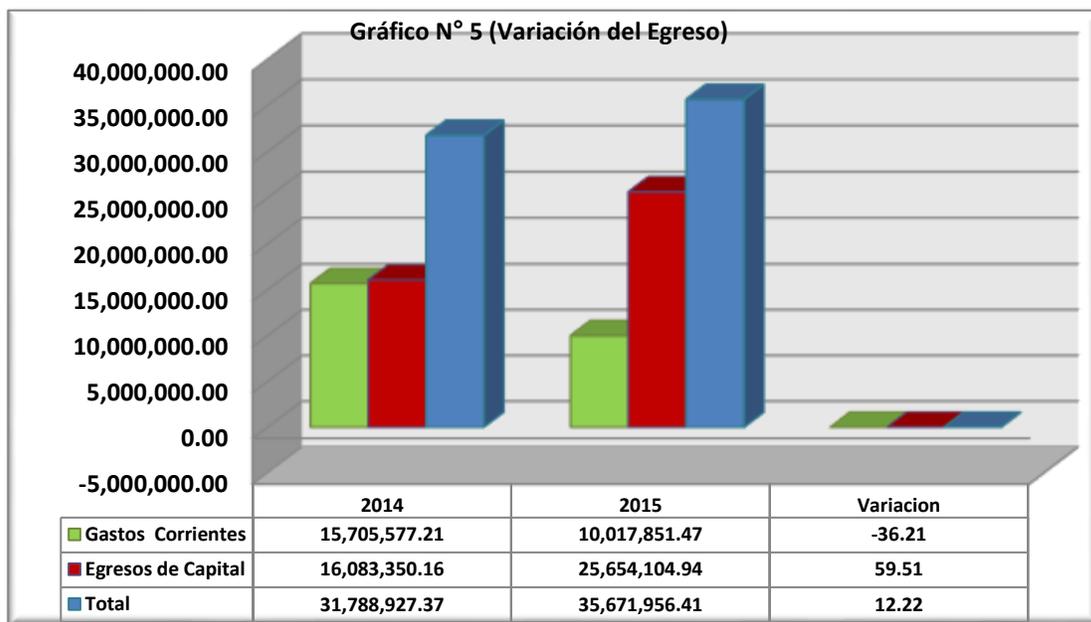
La Municipalidad cuenta con el Sistema Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI) y el Sistema Administrativos Municipal Integrado (SAMI), los cuales no se utilizan todos los módulos que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

En los Ingresos de Capital, se recibieron valores por **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L32,163,134.47)** y los cifras más significativas se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, por un valor que se incrementó en 6.51% con relación al año 2014, en concepto de Transferencias y Donaciones Corrientes de Organismos Internacionales para Gobiernos Locales por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L3,332,260.00)** que se incrementó en 1.23% con relación al año 2014, la venta de Bienes y Servicios que disminuyó en 72.75%, el Recurso de Capital disminuyó del año 2015 en relación al año 2014 en 15.10%, la Renta de Propiedades disminuyó en el año 2015 con relación del año 2014 en 5.77% y el Recurso de Balance que se incrementó en 71.30% con relación al año 2014. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**

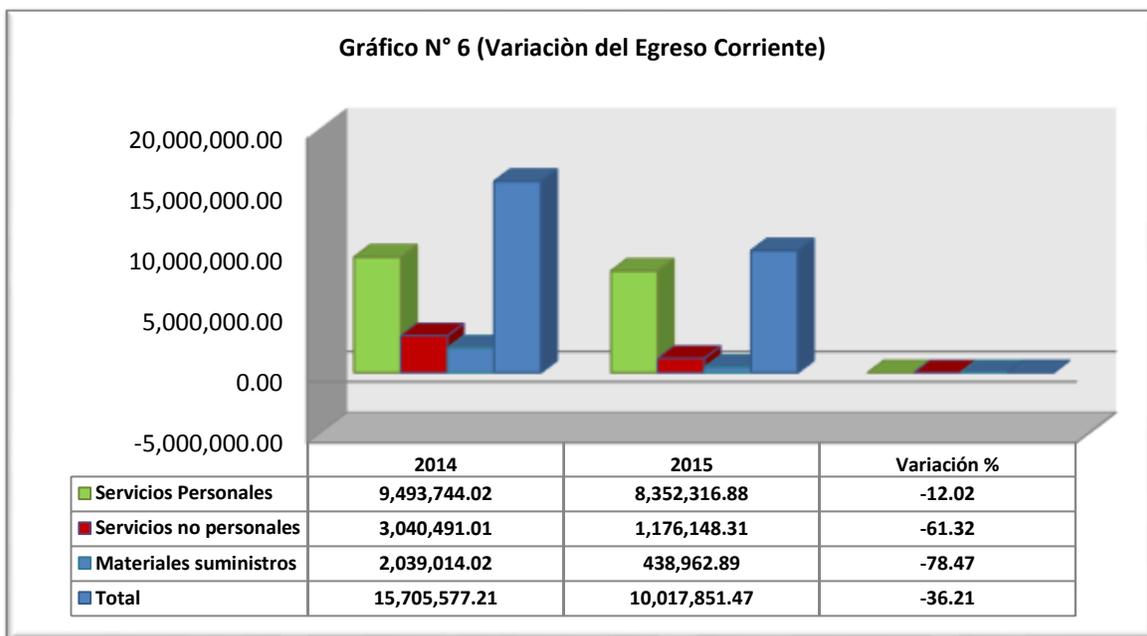


ANALISIS DE EGRESOS:

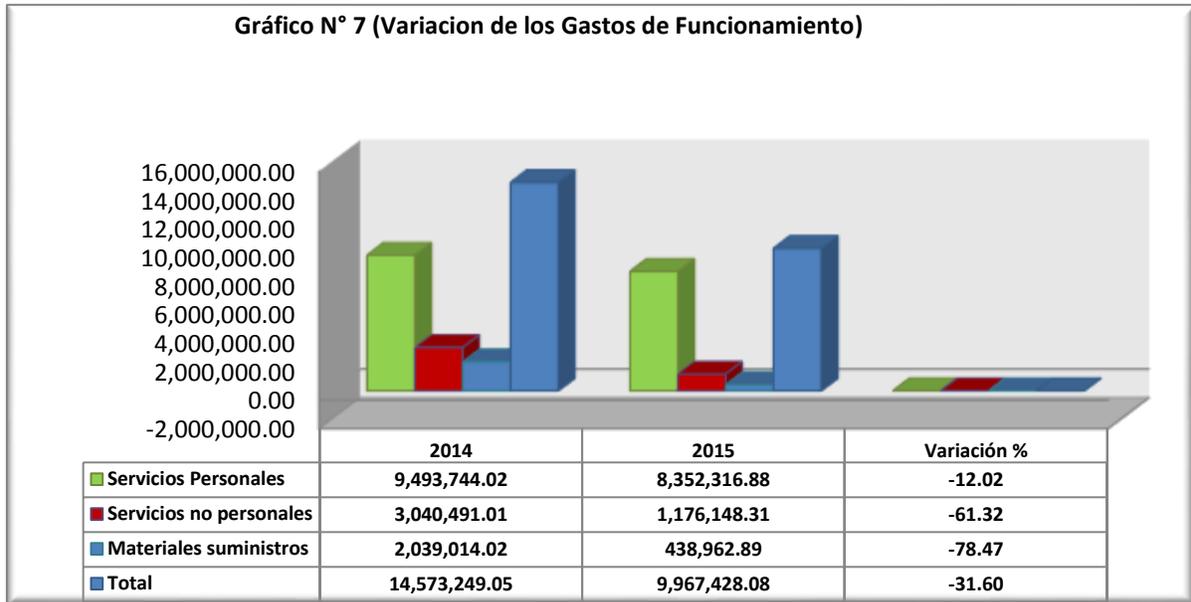
Los egresos durante el año 2015, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del año 2015, la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L35,671,956.41)** **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 10, ver gráfico N° 5)**



En los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,352,316.88)**, seguido por Servicios no Personales por un monto de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L1,176,148.31)**, Materiales y Suministros por la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L438,962.89)** y transferencias y Donaciones por valor de **CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L50,423.39)**.(Ver Gráfico N° 6).

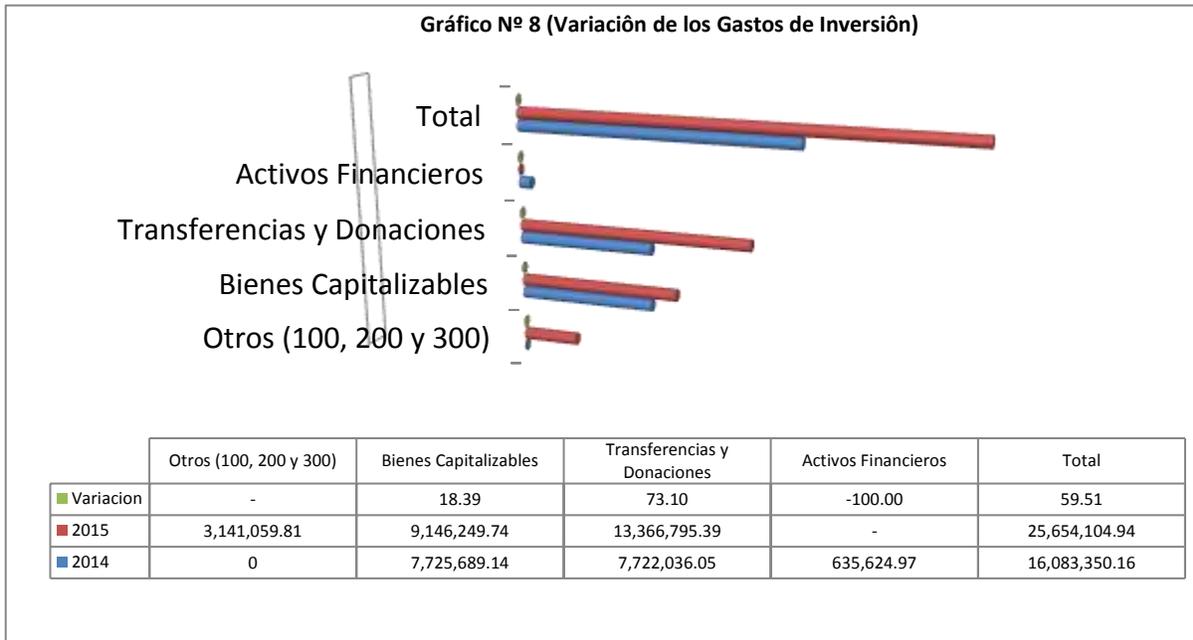


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2015 en relación con el año 2014, en 36.54%, $\left(\frac{\text{ValorAño2}-\text{ValorAño1}}{\text{ValorAño1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.



La disminución porcentual de los Servicios Personales del año 2015 con relación al año 2014 fue de 12%, Servicios No Personales disminuyeron en el año 2015 en comparación con el año 2014 en 61%, Materiales y Suministros disminuyó en el año 2015 comparado con el año 2014 en 78%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L25,654,104.94)** de los cuales se distribuyeron la suma de **TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L3,141,059.81)**, para pago de Servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros, **NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATROCENAVOS (L9,146,249.74)** para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L13,366,795.39)** (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) (Página N° 10).



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1) Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 es de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L10,248,312.08)** equivalentes al 1% del total de los ingresos Totales, de los cuales el 77% corresponde Ingresos Tributarios y el 23% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 77% del Total de los Ingresos de los cuales el 63% fue por Transferencia del Gobierno Central, recurso de balance el 21%, Venta de Bienes y Servicios del Gobierno Central 2%, Renta de Propiedades el 2%, Transferencias y Donaciones Corrientes el 10%, Recursos de Capital el 1% y Recurso de Balance el 21%. De los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto sobre Extracción o Explotación de Recursos, Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, **Ver gráfico N° 4**; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del Gobierno Central, Transferencias y Donaciones Corrientes y el Recurso de balance.

2) Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L9,967,428.08)** como ser: gastos en planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Auditoría, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento, materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L25,654,104.94)**, se efectuaron en Bienes Capitalizables **NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L9,146,249.74)**, Transferencias de Capital en Inversión Social **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L13,366,795.39)** y otros gastos de inversión por valor de **TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L3,141,059,81)** Ver Gráfico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N° 10.**

1. 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

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{42,411,446.55}{32,163,134.47} = 1.3186$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el período en un 131.86%

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(10,737,067.36)}{42,411,446.55} = \mathbf{0.2531}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 25.31% y el 74.69% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{10,248,312.08}{13,108,487.89} = \mathbf{0.7818}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 78.18% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(10,248,312.08)}{13,158,911.28} = \mathbf{0.7787}$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 77.87% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(10,248,312.08)}{35,671,956.41} = \mathbf{0.2872}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 28.72% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(87,529,670.58)}{160,010,687.73} = \mathbf{0.5470}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 54.70% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (GF)

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados de mas	% de exceso
2015	10,248,312.08	15,673,775.37	8,500,053.55	9,886,731.87	1,386,678.32	16

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 2015 el 60% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 15% para el año 2015, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades y afirmamos que la Municipalidad no cumple con la normativa de no exceder el límite establecido de los Gastos de Funcionamiento.



MUNICIPALIDAD EL 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 Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015.

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, Departamento de La Paz es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, de que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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. Se carece de Contabilidad Patrimonial perjudicando el Control Interno;
2. Los documentos fuente que respaldan las erogaciones efectuadas no se marcan con el sello de **CANCELADO**;
3. No se imprime mensualmente el diario general de transacciones;
4. La Municipalidad no dispone de Reglamentos y Manuales que fortalezcan su funcionamiento;
5. La Municipalidad no dispone de una administración eficaz del Recurso Humano;
6. El Departamento de Control Tributario no mantiene un control actualizado de la Mora Tributaria;
7. La Municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule las Compras y Suministros;
8. La Municipalidad no cuenta con escritura pública de todas sus propiedades;
9. No se han actualizado los expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal y de algunos empleados se encontraron expedientes que le falta información;
10. La Municipalidad no cuenta con formatos pre numerados para el registro de sus principales transacciones;
11. Los Planes de pago carecen de información importante;
12. Las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito;
13. Registro incorrecto del objeto del gasto;
14. Pagos realizados en concepto Contrato de Recolección de Basura sin que exista un informe de supervisión;
15. Existen diferencias entre algunos valores de la Rendición de Cuentas y el Estado de Resultados y estado de Cuentas Bancarios;
16. Existen diferencias entre los valores reflejados en el Balance General contra la Rendición de Cuentas y el Inventario Físico de Bienes Capitalizables de los años 2014 y 2015;
17. Los Estados Financieros contienen deficiencias en sus registros;
18. Aguas de Marcala no tiene Personería Jurídica.

Tegucigalpa, MDC, 29 de noviembre de 2016

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE CARECE DE CONTABILIDAD PATRIMONIAL PERJUDICANDO EL CONTROL INTERNO

Al evaluar el control interno general se determinó que se carece de Contabilidad Patrimonial, derivando en fallas de control interno al no disponer de información financiera relevante como ser:

N°	Descripción de la Falta de Información
1	Cuanto es el valor del patrimonio de la Municipalidad a determinada fecha
2	Registro sistemático de los bienes capitalizables de la Municipalidad
3	Registro y Control de Bienes de Capital no Capitalizables
4	Medición del Crecimiento Patrimonial
5	Índices Financieros
6	Falta de análisis de tendencias

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 100, numeral 3, Ley Contaduría General de la República; Artículo 2 y 10 Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Ley Orgánica de Presupuesto.

También es importante mencionar como ejemplo analógico el segundo párrafo del Artículo 432 del Código de Comercio que dice “Los comerciantes cuyo capital en giro **exceda de quince mil lempiras**, están en la obligación de llevar sus libros de contabilidad legal por medio de los peritos mercantiles o tenedores de libros titulados y hondureños de nacimiento.” La Municipalidad de Marcala maneja un presupuesto superior a los 42 millones de lempiras durante el año 2015.”

Causa: Para tener un mejor Control e información confiable y un historial sobre las operaciones financieras es necesario mantener una Contabilidad Financiera

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “La Municipalidad ha implementado el uso de la herramienta SAMI a partir del año 2014 como sistema oficial para los Gobiernos Locales, actualmente se encuentran en total funcionamiento los módulos de Presupuesto y Tesorería; y en proceso el módulo de Contabilidad por lo que el 30 de Junio del presente año fue presentada ante la Corporación Municipal la Partida de Apertura Contable APEC para su aprobación e ingreso al sistema SAMI, proceso que significa el primer paso para que el sistema genere Contabilidad Financiera a partir de su aprobación.

Por lo que para el cierre de este año fiscal se espera que el módulo de Contabilidad en el sistema SAMI funcione al 100% y no tener atraso o dificultad alguna en la presentación de Estados Financiero reales, en tiempo y forma.

Se adjunta copia de oficio emitido por la Contaduría General de la República donde se determina que los Gobiernos Locales deberán presentar ante esta entidad los Estados Financieros, documento base que a través del proyecto SAMI se ha ejecutado en varias municipalidades y este año en esta municipalidad.”

El no contar con una Contabilidad Patrimonial, causa no tener el historial acumulado de la institución, dificultando la facilidad de tener un mejor control sobre los recursos materiales y económicos municipales

RECOMENDACIÓN Nº.1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de la implementación del Sistema de Contabilidad Financiera, estableciendo el apoyo y logística al Departamento de Contabilidad, habilitando el módulo de Contabilidad Patrimonial en cualquiera de los Sistemas Contables Operativos que son SIMAFI y SAMI.

2. LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LAS EROGACIONES EFECTUADAS NO SE MARCAN CON EL SELLO DE CANCELADO

Al realizar el examen de auditoría al rubro de egresos, se verificó que los documentos fuente, comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no tienen el sello de cancelado.

Se incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Causa: Evitar riesgos de que los documentos (Facturas. Listado de Personal etc.)se reutilicen nuevamente.

Sobre el particular nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó:"

1. Ya se inició con el proceso de sellar todos los documentos de respaldo de las órdenes de pago 2016, con el sello de pagado de Tesorería colocándole la fecha manualmente, ya se ha avanzado y esperamos terminarlo antes de que se marche la Comisión de Auditoría para que puedan verificarlo.
2. Se inició el proceso de compra de un sello con el título de Cancelado y que contenga la fecha para que vaya inmersa al momento de sellar los documentos.
3. La Auditora Interna Municipal supervisará el cumplimiento de esta recomendación.
4. Se adjuntó copias de órdenes de pago C180, T066, C029, C065, que ya contienen el sello en sus documentos soporte."

Así mismo se recibió nota de fecha 05 de agosto de 2016 de la Señora Sofía Castañeda Auditor Municipal que Manifestó: "

1. Ya se inició con el proceso de sellar todos los documentos de respaldo de las órdenes de pago 2016, con el sello de pagado de Tesorería colocándole la fecha manualmente, ya se ha avanzado y esperamos terminarlo antes de que se marche la Comisión de Auditoría para que puedan verificarlo.
2. Se inició el proceso de compra de un sello con el título de Cancelado y que contenga la fecha para que vaya inmersa al momento de sellar los documentos.

3. La Auditora Interna Municipal supervisará el cumplimiento de esta recomendación.
4. Se adjuntó copias de órdenes de pago C180, T066, C029, C065, que ya contienen el sello en sus documentos soporte.”

Es un riesgo alto de que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº.2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que también marque con el sello de cancelado todos los documentos fuente adjuntos a la orden de pago con la fecha del día que se efectuó la transacción. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN Nº.3
AL AUDITOR INTERNO

Verificar a posteriori que toda la documentación de egresos adjunta a la orden de pago, lleve el sello de cancelado con la fecha correspondiente en toda la documentación que respalda las erogaciones que realiza la Municipalidad, inutilizando estos documentos para evitar duplicidad de erogaciones.

3. NO SE IMPRIME MENSUALMENTE EL DIARIO GENERAL DE TRANSACCIONES

Al realizar el control interno al área de presupuesto se verificó que el Departamento de Contabilidad y Presupuesto maneja Auxiliares, Libro Mayor y Libro de Transacciones Cronológicas de las diferentes cuentas comprendidas en el catálogo del Sistema Municipal de Administración Financiero (SIMAFI), no obstante lo anterior no se encontró ninguna impresión mensual del Libro Diario General de transacciones.

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.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Revelación Suficiente.

Causa: No se ha realizado por falta de conocimiento de la doctrina contable,

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016 la señora Eda Bautista Díaz, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Manifestó: “Este reporte si es impreso mensualmente, el cual se puede visualizar como soporte de cada una de las conciliaciones bancarias de cada cuenta que esta Municipalidad maneja”

Lo anterior ocasiona que no se pueda realizar revisiones para comprobar que todas las transacciones ocurridas han sido registradas en el sistema contable.

RECOMENDACIÓN N°.4 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar impresiones selectivas mensuales del Libro Diario de Transacciones, mínimo cuatro (4) veces al año con el propósito de verificar la no omisión de una transacción importante.

4. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO

En la evaluación efectuada al Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de Reglamentos y Manuales de Procedimientos Administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Reglamento de Ayudas Sociales;
- Manual de Control de Combustible

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 LEGALIDAD, Ley de Municipalidades en su Artículo 25. Numeral 4. Que establece (según reforma por decreto 48-91 modificado el primer párrafo y derogado el numeral 17 y adicionando el último párrafo).**

Causa: No se han recibido seminario sobre este tema por parte de los entes fiscalizadores y la Asociación de Municipios de Honduras.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó:"

1. El reglamento de ayudas sociales, para el cual ya se emitió acuerdo para su elaboración y el mismo ya se encuentra en borrador para ser presentado ante la corporación para su aprobación., se adjunta copia del mismo.
2. El manual de control de combustible o uso de vehículos se está elaborando y ya se cuenta con un borrador, se adjunta copia del mismo se presentara en primera reunión del mes de agosto.
3. El reglamento de ayudas sociales, para el cual ya se emitió acuerdo para su elaboración y el mismo ya se encuentra en borrador para ser presentado ante la corporación para su aprobación., se adjunta copia del mismo.
4. El manual de control de combustible o uso de vehículos se está elaborando y ya se cuenta con un borrador, se adjunta copia del mismo se presentara en primera reunión del mes de agosto."

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones, no pueda ser sustituido por otra persona mientras goza de las mismas, ya que no se cuenta con un calendario de vacaciones que detalle las fechas de goce para cada uno de los empleados.

RECOMENDACIÓN N°.5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo.

5. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL RECURSO HUMANO

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad carece de políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la Institución así como procedimientos necesarios para fortalecer las habilidades, actitudes y conocimientos de los empleados y funcionarios lo cual es necesario para el desempeño de cada puesto. Por ejemplo:

- No se tiene un Plan establecido para la Capacitación del Personal.
- El personal no es seleccionado conforme su capacidad técnica y experiencia profesional.
- No se realizan evaluaciones del desempeño de los empleados y funcionarios

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades en su Artículo 103. Segundo párrafo: establecer sistemas de capacitación.**

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó:"

1. No se tiene un plan establecido para la capacitación, se cuenta con un plan que se elaboró.

Se elaboró un plan de capacitación con apoyo de mameso 2015 y 2016 pero este no ha sido aceptado por lo que se giraran instrucciones para elaborar un plan de capacitación de acuerdo a las necesidades que presente y sea detectado en la Municipalidad.

2. El personal no es seleccionado conforme a su capacidad técnica y experiencia profesional.

Todo el personal seleccionado cuanta con el Currículum básico para desempeñar la función que desempeña, se planificara una evaluación para definir si hay personal que no es competente y que no reúne los requisitos para desempeñar el cargo y se procederá a realizar las correcciones pertinentes.

3. No se realizan evaluaciones del desempeño de los empleados y funcionarios.

Hasta la fecha no se han realizado, solamente se ha evaluado un empleado, pero se iniciara la aplicación de nuestro manual de evaluación y desempeño."

El no mantener un control de personal, ocasiona erogaciones innecesarias en salarios, sin tener los resultados esperados, disminuyendo con esto los recursos de la inversión en el término Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la encargada de administrar el personal que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales. Verificar su cumplimiento.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE UN CONTROL ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el Control Interno de las Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que el departamento de Control Tributario de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, no maneja un control actualizado de la mora tributaria por contribuyentes, además no se realizan procedimientos de control a las Cuentas por Cobrar por ejemplo:

- No se realizan arquezos de documentación física,
- No se concilian los documentos existentes contra los registros auxiliares de contabilidad

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 111 y 112, Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos. TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó:"

1. No se realizan arquezos de documentación física.

En respuesta/ se adjunta recibos de pagos de contribuyentes que mantienen convenios de pago por saldos vencidos (mora tributaria) en estos recibos de ingreso se refleja (abono a plan de pago, saldo pendiente de pago).

2. No se concilian los documentos existentes contra los registros auxiliares de contabilidad.

En respuesta/ se adjunta nota entregada al departamento de contabilidad y presupuesto en fecha 15 de enero 2016. Donde se refleja la mora tributaria al 31 de diciembre 2015."

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia escrita de que la persona Encargada de Control Tributario registre diariamente las operaciones de Cuentas por Cobrar y que esté totalmente documentada, efectuando los requerimientos administrativos de cobro.

- b) Asignar a un empleado responsable con conocimiento en auditoría que no tenga incompatibilidades de registro y cobro de realizar arqueos de la documentación soporte de las cuentas por cobrar mensualmente. Verificar su cumplimiento dejando evidencia por escrito.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al evaluar el Control Interno de inventarios se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un reglamento que regule las Compras y que se acople a las necesidades propias de la Municipalidad donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en las adquisiciones que se realicen.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: "No se cuenta con un reglamento propiamente municipal pero recientemente la municipalidad se ha registrado en la ONCAE por lo que está aplicando el reglamento de compras y contrataciones que autoriza esta entidad, además de apearse a la Ley de contratación del estado y su reglamento."

Causa: Falta de interés y voluntad del personal clave administrativo en dar valor agregado a la institución, ya que estos manuales se bajan gratis vía internet y se adaptan.

Lo anterior ocasiona que se carezca de información estructurada y ordenada con respecto a procedimientos y guías estándares en lo relativo a los lineamientos en relación a las adquisiciones que se realicen de suministros y materiales.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la elaboración y aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la Ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, siendo requisito la aprobación por parte de la Corporación Municipal de este reglamento.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE TODAS SUS PROPIEDADES

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de algunas propiedades, que respalde la propiedad de la Municipalidad. Ejemplos a continuación:

No.	BIEN INMUEBLES	VALOR EN LPS.	TIPO DE DOCUMENTO
1	Predio Universidad, Campo Colon de 10,468.96 mts2	958,095.35	No tiene
2	Kiosco, Colonia Contreras	56,232.08	No tiene
3	Laguna de Oxidación Barrio la Tejera	3,519,034.02	No tiene
	TOTAL	4,533,361.45	

Incumplimiento a lo establecido en:

El Código Civil Artículos 2311 y 2312, Ley de Municipalidades Artículo 68 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC - PRICI 03 Legalidad.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó:” El predio de la Universidad está en proceso de inscripción en el Instituto de la propiedad, dicho predio se desmembró de un dominio pleno a favor de la municipalidad específicamente del Lote “B” (le adjunto copia de escritura).

El predio de la Osorio Contreras donde se encuentra el Kiosco, ya se están haciendo los trámites para su legalización (posteriormente le enviare copia del protocolo).

En relación a las Lagunas de Oxidación en Barrio la Tejera ya está en proceso la escritura pública (le adjunto copia).”

El no registrar, administrar y custodiar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad permite el que no se reconozcan como propiedad legítima de la Municipalidad, provocando conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

Ordenar que se elabore la ficha catastral y que se efectúe el registro contable correspondiente. Verificar su cumplimiento

9. NO SE HAN ELABORADO LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y DE ALGUNOS EMPLEADOS SE ENCONTRARON EXPEDIENTES QUE LE FALTA INFORMACIÓN

Al evaluar el control interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no se han elaborado expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, además de que los expedientes de otros empleados se encuentran incompletos ya que les hace falta

documentación que permita el análisis sobre las contrataciones realizadas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Gloria María Suyapa Argueta Herrera.	Alcaldesa Municipal	25/01/2014	Currículo vitae y copia de: RTN, título profesional, solvencia municipal y caución actualizada.
Rigoberto Hernández Villatoro	Regidor I	25/01/2014	Currículo vitae y copia de: RTN, título profesional, solvencia municipal actualizada y credencial del TSE
Elsa Margarita Sorto Bautista	Regidor VI	25/01/2014	Currículo vitae, copia de: título profesional, identidad, RTN, solvencia municipal actualizada y nombramiento.
María Fidelina Ávila Urquia	Coordinadora Oficina de la Mujer.	02/05/2009	Currículo vitae y copia de RTN , solvencia municipal

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.**

Causa: Falta de voluntad de cumplir con procesos administrativos no difíciles de solucionar.

Sobre el particular se envió Oficio-CA-MMLP N°- 035-2016 de fecha 04 de agosto de 2016 a la Administradora Municipal, Petrona López Ventura y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Situación que no permite conocer la legalidad y veracidad de las contrataciones realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

Proceder a solicitar a los Miembros de la Corporación Municipal y empleados de la Municipalidad, la documentación pertinente para la conformación del expediente, los cuales deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas (Empleados),
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.
- Demás documentación necesaria para mantener un archivo histórico del personal y de las autoridades de la Municipalidad.

10 LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES

Al evaluar el Control Interno de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad utiliza formatos que algunos son elaborados a lo interno de los departamentos y que no se encuentran pre numerados en concepto de recaudación de ingresos por, tasas y servicios municipales. Ejemplos:

No utilizan formatos pre numerado para:

- Cartas de Venta
- Autorización de Guía de Ganado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Según nota recibida de la administración “damos a conocer que se están utilizando los formatos de cartas de venta del periodo anterior donde no cuentan con la pre numeración correspondiente y hasta la fecha contamos con la cantidad de 28 formatos cada formato contiene 105 hojas por lo cual se estará utilizando un sello para la enumeración de formatos.”

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga un orden correlativo de toda la documentación para facilitar su verificación con el objeto de cerciorarse de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito, autorizando la impresión de formatos pre-numerados con copia, para ser utilizados en el departamento de Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de los contribuyentes sujetos al pago carta de venta y guía de ganado, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras.

11 LOS PLANES DE PAGO CARECEN DE INFORMACIÓN IMPORTANTE

Al revisar los planes de pago de la Municipalidad de Marcala, departamento de La Paz se encontró que los mismos carecen de información importante como ser:

- La fecha desde que empezó la deuda.
- Fecha en la que termina el plan de pago
- El nombre del deudor en la letra de cambio

Ejemplos:

Nombre	Valor del Plan del pago
Carlos Humberto Martínez	23,018.42
Irene Hernández (ASOTRAM)	39,009.24
Antonio Domínguez Cardona	12,932.72

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad Y Suficiencia De La Información.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de agosto de 2016 la Señora. Regina García Jefa del Departamento de Tributación quien manifestó: “La fecha de inicio del plan de pago aparece al final del convenio, fecha en que termina en el convenio se le pone las cuotas mensuales o trimestrales convenidas con el contribuyente hasta caducar la deuda. En la letra de cambio si carece de información la cual procederemos a llenarlas con la información que tiene el convenio de pago que está completa”

Lo anterior afecta la recuperación de la mora ya que al existir lagunas legales en los planes de pago los contribuyentes pueden basarse en su ineficiencia para no cancelar lo adeudado.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Girar instrucciones ala Jefe de Tributación para que se avoque al apoderado legal de la Municipalidad de Marcala, La Paz y elaboren el procedimiento y formato de plan de pago que sea completo, eficiente y especifique la fecha en que se empezó la deuda así como la fecha en que se terminara de pagar, esto con el objetivo de mejorar las gestiones de recuperación de la mora tributaria. Verificar su cumplimiento

12 LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN CON LÁPIZ GRAFITO.

Al evaluar el Control Interno de Catastro se comprobó que las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito. Ejemplos a continuación:

Fichas Catastrales llenadas con grafito

Nombre del Contribuyente	Área	Ubicación del predio	Numero catastral	Observaciones
Municipalidad de Marcala	2.98 HAS	San Antonio	12-08-01-F12202-00-0225	Ficha llenada con lápiz grafito
Caseta de bomberos	7.50 mts2	Barrio la tejera	12-08-01-FH114J-05-0007	
Planta procesadora de agua	14.40 mts2	Barrio la tejera	12-08-01-FH114J-05-0007	
Estación de cloración y caseta de mando No."2	13.95 mts2	No tiene	No tiene	

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 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Según información de la oficina de Catastro Municipal, el llenado de fichas catastrales se hace a carbón para evitar errores y una vez verificado todos los datos conforme todo el proceso levantado por catastro se procede a pasar a tinta. En apoyo al cumplimiento de esta actividad se ha contratado personal adicional para actualización de las fichas catastrales y llenadas a tinta.

Hasta el momento las empresas contratadas han cumplido con los requisitos y por eso se han contratado.”

Así mismo, el señor Luis Rodolfo Argueta, Jefe de Catastro, manifestó: “Que esta situación se da porque las fichas primero se llenan en carbón y luego cuando están en tinta esto con el fin de evitar errores.”

Comentario: Por definición la ficha catastral es un documento con valor de auténticos, por lo tanto el lápiz grafito no es el idóneo para evitar alteraciones que perjudiquen a terceras personas y al mismo el patrimonio municipal.

Se corre el riesgo de que la información registrada en las fichas catastrales pueda ser objeto de alteración para favorecer a contribuyentes en el pago de impuestos y de esta manera provocar pérdidas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder a llenar las fichas catastrales con lápiz tinta dejando evidencia escrita de la información de años anteriores y cuando se presente un error corregirlo mediante el procedimiento administrativo de teneduría de libros.

13. REGISTRO INCORRECTO DEL OBJETO DEL GASTO.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de gastos específicamente en servicios no personales, se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto del gasto no se usa y registra correctamente, ejemplo.

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Nº. Cheque	Nombre del proveedor	Descripción de la compra	Valor	Objeto del gasto incorrecto	Objeto del gasto correcto
18/08/2015	T552	58582270	María Fidelina Ávila	Viáticos y Gastos de Transporte y alimentación	30,000.00	573	274
22/09/2015	T657	58582447	Elssy Irbela Peñalba	Compra de alimentación	4,500.00	581	311
22/12/2015	C830	58583106	Irma Alicia Rodas	Compra de Merienda	7,500.00	573	311

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Se han impartido capacitaciones, al personal del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, por parte de Secretaría de Derechos, Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD) y son ellos los que verifican constantemente que los registros estén correctamente y hasta la fecha en los informes no se ha reportado que estén incorrectos.”

Esto ocasiona clasificaciones presupuestarias incorrectas que inciden en una mala presentación en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia escrita, para que antes de asignar un código en una orden de pago se consulte el manual de clasificación presupuestario para contar con información confiable en los Estados Financieros al momento de tomar decisiones. Verificar su cumplimiento.

14. PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO CONTRATO DE RECOLECCIÓN DE BASURA SIN QUE EXISTA UN INFORME DE SUPERVISIÓN.

Al revisar el rubro de Servicios no Personales específicamente el contrato de Recolección de Basura, se comprobó que se realizaron pagos en concepto, sobre los cuales no hay evidencia del control de supervisión del cumplimiento del mismo, ya que solo se adjunta un contrato, orden de pago, cheque, ejemplos:

Fecha	Objeto del gasto	N° de Orden Pago	Concepto	Beneficiario	Valor pagado
28/05/2015	224	C339	Arrendamiento de vehículo para acarreo de basura mes de mayo de 2015	José Alfredo Castillo	46,000.00
04/06/2015	224	C368	Arrendamiento de vehículo para acarreo de basura mes de junio de 2015		46,000.00
14/10/2015	224	C626	Arrendamiento de vehículo para acarreo de basura mes de octubre 2015		46,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “El seguimiento al cumplimiento del contrato de servicio de recolección de basura se hace de manera rutinaria por el departamento de obras y servicios públicos, no se presenta ningún informe por escrito, pues no se había exigido específicamente, pero si se verifica el cumplimiento, atendiendo cualquier llamado de la población y supervisando la recolección por las barrenderas. Esto se corregirá solicitando los informes respectivos por el jefe de servicios públicos para el pago respectivo al contratista.”

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia de la supervisión puede suceder que estos gastos no se realicen de conformidad a lo pactado y al gasto realizado.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia escrita de ordenar a Tesorería que previo al pago por concepto de recolección de basura se exigirá que se adjunte el Informe

de Supervisión debidamente firmado con todos los requisitos de información, también deberá estar firmada por el contratista, jefe de obras públicas y el supervisor asignado.

15. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE ALGUNOS VALORES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EL ESTADO DE RESULTADO Y ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS

Al comparar la Rendición de Cuentas con el Estado de Resultado específicamente la cuenta ingresos, se comprobó que los valores difieren en el año 2015, detalle a continuación:

Año	Descripción	Saldos Según Rendición	Saldo Según Estados Financieros	Diferencia	Observaciones
2015	Ingresos Corrientes	10,330,985.12	11,473,386.44	114,673.88	Saldos tomados de la forma 6 en la Rendición de cuentas
2015	Ingreso de Capital FONDOS COSUDE	3,494,677.65	2,654,412.90	840,264.75	Saldos tomados de la forma 01 de la Rendición de cuentas contra el estado de cuentas del Banco de Occidente mes de Agosto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario y Principios de Contabilidad Generales aceptados, principios de consistencia.

Causa: Falta de conocimiento de los postulados de Contabilidad y de las Normas de Contabilidad del Sector Público.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Dicha diferencia es por un monto de Lps. 840,264.75 , valor que corresponde al saldo pendiente de ejecución de los fondos de Donación de la Cooperación Suiza para el desarrollo (COSUDE) percibidos el año 2014, por lo que dicho monto no forma parte de los ingresos percibidos como donación durante el año 2015, el mismo es parte de la Disminución Financiera de Caja y Bancos (saldos iniciales) para ese año, por lo que en la Forma 01, I trimestre de Rendición de Cuentas, se refleja dicho monto y en el reporte de la Primer ampliación realizada durante ese año por dichos fondos.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga información confiable al momento de la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y al Contador Municipal que al momento de realizar el Informe de Rendición de Cuentas y el Estado de Resultado, estos se revisen y concilien para que no reflejen diferencias. Verificar su Cumplimiento.

16. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LOS VALORES REFLEJADOS EN EL BALANCE GENERAL CONTRA LA RENDICION DE CUENTAS Y EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES CAPITALIZABLES DE LOS AÑOS 2014 Y 2015

Al realizar una comparación entre los valores reflejados en el Balance General, la cuenta Bienes Capitalizables de las Rendiciones de Cuentas y el inventario físico, se comprobó que no hay consistencia en la información reflejada entre los mismos, estos no muestra en su totalidad los bienes propiedad de la Municipalidad, detalle a continuación:

- a) En el caso de bienes raíces, contablemente está registrado el valor de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L20,295,896.03) para el año 2015 existiendo una diferencia significativa relacionado con el año 2014 de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.15,806,142.02) valor de las propiedades y en las mayoría de los casos los valores de avalúo difieren de los registrados contablemente y reportados en las Rendiciones de Cuentas de la siguiente manera:

Cuenta	2014	2015	Diferencia
Terreno	36,102,038.75	20,295,896.73	15,806,142.02

- b) Asimismo, se recibió en Dación un terreno por el pago de una deuda de Bienes Inmuebles con valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L1,291,529.93)**, sin embargo este no fue incluido en los inventarios y se registró como Ingreso Corriente y no como recuperación de las Cuentas por Cobrar tanto contablemente como en el inventario general y aún no figura en las Rendiciones de Cuenta del año correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-04, Rendición de Cuentas, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI VI-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-14 Conciliaciones Periódicas y Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, Revelación Suficiente

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: "Bienes Capitalizables: La diferencia reflejada es debido a que para el año 2015, se consideraron todos los bienes reflejados en el módulo de Catastro propiedad municipal, solicitado mediante nota al Departamento de Catastro Municipal, quienes proporcionaron a este departamento el listado de las propiedades a nombre de la Municipalidad y en el cual se reflejaran las especificaciones de cada uno (ubicación, medida y valor), ya que a partir del año 2014 se estaba llevando a cabo el levantamiento catastral rural y urbano, por lo que la mayoría de los bienes sufrieron modificaciones en cuanto las especificaciones al realizarse este levantamiento de igual forma se ingresaron otros bienes que no estaban registrados, también se consideró registrar con un solo ítem o código la propiedad completa terreno más edificación como edificios y en terrenos solamente los

bienes que no poseen edificación, (se anexa cuadro comparativo y copia de nota y listado remitido por Catastro).

Las correcciones realizadas y reflejadas en el total que conforma los Bienes Capitalizables 2014-2015 y 2016, se ejecutaron siguiendo las recomendaciones de la Auditoría realizada el año 2014, Disposiciones Generales del Presupuesto y en base a la aplicaciones de las NICSP (Inventario y Depreciación) consideradas para realizar el cierre contable en este ejercicio fiscal; proceso que se está realizando actualmente con el apoyo del Proyecto SAMI en conjunto con la Contaduría General de la República.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga información veraz y confiable en determinado momento para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Encargado de Bienes para que se levante un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de ese año y registrar en las Rendiciones de Cuenta, los valores que resultan de dicho inventario.
- b) Girar instrucciones al Contador Municipal para que en conjunto con el encargado de activos fijos actualice la información, a fin de que los registros contables sean coherentes con el inventario y la Rendición de Cuentas.

17. LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTIENEN DEFICIENCIAS EN SUS REGISTROS

Al realizar análisis a los Estados Financieros, proporcionados por la Municipalidad por el período auditado se encontró que éstos presentan algunas deficiencias las que se detallan a continuación:

- Valores no incluidos en la cuenta contable de Propiedad, Planta y Equipo, Terrenos y Edificios.

(Valores expresados en lempiras)

Valor según Balance General al 31 de diciembre del 2015	Valor según auditoría al 31 de diciembre del 2015	Diferencia
45,854,799.83	47,179,705.33	1,324,905.50

- Asimismo se encontraron valores extrapresupuestarios incluidos en la cuenta de tesorería forma 007, de los que no se encontró el origen, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Año	Valor	Observación
Valores extrapresupuestarios	2015	91,667.80	Se desconoce la procedencia de estos valores

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto Nº 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento Nº 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente).

Principios de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-05: Confiabilidad Normas Generales de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Según el inventario municipal actualizado al 31 de Diciembre del año 2015, mismo que fue proporcionado a la Comisión de Auditoría que usted lidera, todos los ítem registrados en éste mismo inventario fueron ingresados a la Forma 09 del Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al período auditado, por lo que en el valor total del inventario y el de la Forma 09 no presentan diferencia.”

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de estados financieros veraces que pueda medir su posición financiera real en cifras que no pueden servirle para la toma de decisiones financieras futuras.

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar acciones, dejando evidencia escrita con la Contadora y Encargada de Presupuesto Municipal que cuando realicen los registros deberá vincularse con los saldos reales mismos que se tendrán que determinar conjuntamente con la encargada de Inventarios. También cuando se realicen las actualizaciones de los valores en los bienes propiedad de la Municipalidad se deberá de registrar los valores en su totalidad, asimismo todo registro de ingreso se deberá de investigar la procedencia del mismo y así poder contar con información financiera confiable para la toma de decisiones.

18 AGUAS DE MARCALA NO TIENE PERSONERÍA JURIDICA

Realizando el examen de auditoría según programa general, y analizando los antecedentes de constitución de la Unidad Administradora Urbana de Servicios de Agua y Saneamiento de Marcala (Aguas de Marcala) se encontró lo siguiente:

En sesión celebrada por la Honorable Corporación Municipal a los veintiún días del mes de febrero de 2014, constando en punto de acta N-7 del acta N° 12 celebrada en Marcala, se aprobó el acuerdo de creación de Aguas de Marcala, como órgano desconcentrado de la Municipalidad de Marcala. A la fecha de 3 de septiembre de 2016, que es último día de campo de la Auditoría, no se nos presentó el documento de personería jurídica del ente antes mencionado.

Se incumple lo estipulado: **Funciones y Competencias de la Secretaría Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización (DHGJD).**

Causa: Falta de seguimiento por parte de la Corporación Municipal a lo aprobado en sesión de Corporación

En la Conferencia de Salida de fecha 3 de septiembre de 2016, se discutió este hallazgo con el propósito de discutirlo y analizarlo y los responsables no presentaron ninguna objeción al respecto.

La falta de personería jurídica significa que carecen de representación legal que les permita auto gestionarse y por tanto son un departamento más de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigirle a la Alcaldesa Municipal que continúe con el trámite de la personería jurídica, contratando un abogado de inmediato para que realice todo el proceso que hace falta



**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 MUNICIPALES**
- 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 el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

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, obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, este 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Reglamento de Viáticos y Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2015.

De 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., 29 de noviembre de 2016

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Alcaldesa, Tesorera y Administradora, presentaron la caución respectiva que dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los miembros de la Corporación Municipal y Tesorera Municipal han presentado su Declaración Jurada de Bienes correspondiente al año 2015, en cumplimiento a los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2015.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS

Al evaluar el control interno del área de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron ciertas deficiencias de control con el manejo de los Bienes Municipales, como ser:

- a) Los bienes muebles de la Municipalidad no cuentan con toda la información del activo por lo que detallamos algunos ejemplos:

No.	Descripción del bien	Ubicación	Precio Unitario.	Valor Total	Observación
1	Computadora portátil Marca DELL	Oficina de contabilidad y presupuesto	4,000.00	4,000.00	Falta característica, no tiene registrado el número de serie.
2	Impresora Cannon MP270, multifuncional color gris con negro	Jefe desarrollo comunitario	1,595.00	1,595.00	

- b) No se asigna por escrito la responsabilidad de la custodia del equipo al empleado responsable, sino que levantan un listado del equipo y colocan a la derecha el nombre del responsable, lo cual está incompleto, porque falta la hoja de asignación de activo, ejemplo:

No.	Descripción del bien	Ubicación	Valor Total
1	Motocicleta Yamaha año 2014 modelo XTZ-125E color negro, hp 12.5, CC 125 motor serie E3N2E031191 chasis serie LBPKE1808E0035837	Alcaldía Municipal	44,649.05
2	Archivo de dos gavetas color negro NMA 104—K6-NXX	Tesorería Municipal	1,447.14
3	Fotocopiadora multifuncional, marca Kyocera tascafa 6525mfp, color blanco y gris	Secretaria del alcalde	65,000.00

c) Equipo que se encuentra en mal estado

No.	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Asignado a:
1	Toldo instantáneo, plegable de metal de 3x3 metros	Oficina DEL	3,899.95	Jefe del Departamento de Desarrollo Económico Local

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes, Resolución número CGR-003/2010 Normas Técnicas de Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 9 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Según nota recibida de la administración manifestaron lo siguiente “Siguiendo los procedimientos que conllevan la implantación del módulo de Contabilidad en el sistema y para la presentación de la APEC como principal instrumento de inicio a este proceso, se realizó por parte del departamento de Contabilidad el levantamiento del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles municipales, por lo que en el mismo se subsanaron las deficiencias encontradas y se solicitó a la Dirección de Bienes Nacionales el apoyo necesario para el descargo de los bienes en mal estado pero que aún se encuentran en nuestra custodia.(se presentará documento original de la Integración de Bienes Muebles e Inmuebles que conforman el Inventario Municipal para su verificación).”

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una asignación por escrito y no se responsabiliza la inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia por escrito, para que lo antes posible actualice el inventario de los activos, Propiedad, Planta y Equipo el cual debe contener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para que las adquisiciones de bienes por montos significativos, realizarlas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

2. LAS MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA PLACA NACIONAL QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al realizar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con seis (6) motocicletas, (4) cuatro de ellas no portan la placa Nacional que los acredite como propiedad del Estado de Honduras detalle a continuación:

Descripción	Marca	Color	Observaciones
Motocicleta	YAMAHA	Blanco y Gris	Sin placa
Motocicleta	YAMAHA	Blanco y Negro	Sin placa
Motocicleta	YAMAHA	Blanca y Azul	Sin placa
Motocicleta	YAMAHA	Blanca y Rojo	Sin placa

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, Acuerdo Ejecutivo N° 00472, Reglamento Al Artículo 22 Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Capítulo II, de los Emblemas.

El Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264, publicado en “La Gaceta” el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso “c” del reglamento antes mencionado, el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Según nota recibida de la administración “Dos motocicletas y una placa del vehículo Toyota HiLux efectivamente se han extraviado, dos de ellos en la administración anterior y una en esta administración y por ser trámites muy engorrosos no se había realizado la reposición pero ya se están realizando. Se adjunta copia de las reposiciones de placa y se solicitara la verificación de la portación de placas por la Auditora Interna.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que las Motocicletas de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°.2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Proceder a la brevedad posible a colocar en las Motocicletas las Placas Nacionales que los acredita como propiedad del Estado de Honduras.

3. INCONSISTENCIAS DE REGISTRO ENTRE RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron inconsistencias en los valores reflejados en el Inventario manejado en Contabilidad y lo reflejado en la Rendición de Cuenta. También al cotejar los valores por concepto de Terrenos y Edificios que la Municipalidad registró en el Control de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre de 2015 contra los valores reportados por el Departamento de Catastro, muestra diferencias, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Área Mts²	Registros según Inventario	Registros según Rendición	Registros según Escritura Pública	Registros según Valor Catastral	Observación
Predio la Estancia	2.2H	19,000.00	19,000.00	2,212.00	No tiene	Escritura no tiene
Predio la Flores	0.06H	N o tiene	3,446.63	No tiene	No tiene	Escritura no tiene

Descripción	Área Mts ²	Registros según Inventario	Registros según Rendición	Registros según Escritura Pública	Registros según Valor Catastral	Observación
Laguna de Oxidación	83,667 mts ²	3,519,034.02	3,519,034.02	No tiene	5,656,425.00	Escritura no tiene

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente), Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada Normas Internacionales de Contabilidad, Marco Rector de los Recursos Institucionales en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

Causa: Falta de experiencia administrativa en prevenir problemas legales.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de agosto del 2016 la Jefe de Contabilidad y Presupuesto Eda Bautista Díaz; Manifestó: "Según el inventario municipal actualizado al 31 de Diciembre del año 2015, mismo que fue proporcionado a la comisión de Auditoría que usted lidera, todos los ítem registrados en éste mismo inventario fueron ingresados a la Forma 09 del Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al período auditado, por lo que en el valor total del inventario y el de la Forma 09 no presentan diferencia, comparación".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no disponga de información que le permita determinar el valor real de sus bienes, por lo que se está generando información que no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se incorpore al inventario municipal los valores reales de los Bienes Muebles e Inmuebles existente y así tener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad, asimismo verificar que en los registros contables, las cifras reflejadas sean coherentes con el inventario municipal y la Rendición de Cuentas.

4. NO SE HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES.

Al evaluar el control interno se determinó que la Municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, misma que es necesaria para el pago del Impuesto de los Bienes Inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79
Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Marcala, artículo No. 11

Sobre el particular en nota de fecha 09 de agosto de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: "Se está siguiendo con el levantamiento del catastro Rural, por tal razón se contrató dos Técnicos para darle seguimiento a dicho levantamiento catastral. Le adjunto copia del levantamiento hasta esta fecha.

Es de hacer de su conocimiento que este municipio de Marcala tiene una extensión superficial de 225 Kilómetros Cuadrados."

Asimismo en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: "Según información de la oficina de Catastro Municipal, el llenado de fichas catastrales se hace a carbón para evitar errores y una vez verificado todos los datos conforme todo el proceso levantado por catastro se procede a pasar a tinta. En apoyo al cumplimiento de esta actividad se ha contratado personal adicional para actualización de las fichas catastrales y llenadas a tinta."

La falta de actualización catastral de las propiedades incide en las recaudaciones de los impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los responsables de diseñar o planificar nuevos mecanismos que gestionen de manera más eficiente y en la fecha oportuna las actualizaciones de valoración de tierras, para que la Municipalidad cuente con datos actualizados para el cobro de los impuestos. Verificar su cumplimiento.

5. FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al revisar los detalles de cuentas por cobrar incluyendo la mora en Impuestos Sobre Bienes Inmuebles se encontró que algunos funcionarios públicos mantienen mora tributaria con la Alcaldía, algunos ejemplos se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	Concepto de la mora	Valor total
Gloria María Suyapa Argueta	Alcaldesa Municipal	Mora Impuesto sobre Bienes Inmuebles	52,760.10
Elsa Margarita Sorto Bautista	Regidora VI	Mora Impuesto sobre Bienes Inmuebles	14,276.51
Total			67,036.61

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades Artículo 31 inciso 1)**

Sobre el particular en fecha 24 de agosto de 2016 se recibió nota de la Sra. Regina García Jefa del Departamento de Tributación quien manifiesta lo siguiente; "Con respecto a las cuentas por cobrar de la Sra. Alcaldesa, en fecha de 04 de diciembre 2015 se le envió notificación de cobro los cuales adjunto copias con firma de recibido."

Así mismo en fecha 24 de agosto de 2016 se recibió nota de la Sra. Regina García Jefa del Departamento de Tributación quien manifiesta lo siguiente; "en respuesta al oficio CA-Nº-086-MMLP. A continuación le detallo las Cuentas por Cobrar de Funcionarios y Empleados Municipales"

NOMBRES	CLAVES	DEUDA	AÑOS ADEUDADOS
Elsa Margarita Sorto Bautista	FH113D-03-01	4,801.20	2012 al 2015
Elsa Margarita Sorto Bautista	FH111A-21-06	2,355.27	saldo 2014 y 2015
Elsa Margarita Sorto Bautista	FH114O-32-02	7,120.04	2015
TOTAL		14,276.51	

(1)Elsa Margarita Sorto Bautista es VI Regidora

El efecto es que se tiene que eficientar la recuperación de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Abocarse al departamento de Tributación y cancelar la mora que se mantiene con la Municipalidad e invitar hacer efectivo el pago de la mora a la VI Regidora Municipal.

6) HAY FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al practicar el examen de auditoría al Rubro de Propiedad Planta y Equipo, mediante la inspección física del Inventario proporcionado por la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, donde se constató que algunos artículos que se asignaron por escrito a la Vice Alcaldesa con fecha de Acta 14 de Marzo de 2015 no se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad, los cuales se describen a continuación:

No. Inventario	Fecha de Asignación	Descripción del Equipo	Costo (L)	Ubicación del Equipo
VA004	14/03/2015	Una Computadora Marca Partner, Monitor Viewsonic, Impresora Epson IX300, Batería UPS, Protectores de picos dos (2), Teclado, Kit de Multimedia, Parlantes, Mouse, Filtro de vidrio	19,000.00	Oficina Vice Alcalde
VA005	14/03/2015	Una Impresora Lexmark	650.00	
VA006	14/03/2015	Un Mouse, Memoria USB y cable	860.00	
TOTAL			20,510.00	

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 14.4 Pérdida Con Responsabilidad

Sobre el particular en fecha 01 de septiembre del 2016 la señora Eda Bautista Díaz, Jefe de Contabilidad y Presupuesto manifestó: “Si dicha mención se refiere al equipo de oficina que se refleja en el Acta de asignación de la Vice Alcaldesa y a la vez en el listado de equipo en mal estado y los cuales están asignados en un solo ítem código, error que se cometió por el responsable de haber realizado el levantamiento del Inventario Municipal en ese momento, por lo que se solicitó por escrito a él, esclareciera tal situación, se adjunta copia de nota enviada”.

De dicho equipo descrito en el Nº de Inventario VA004, la computadora con CPU marca partner, se encuentra en las oficinas donde funciona la Banca Solidaria, asignada mediante acta de préstamo, en cuanto al equipo restante se está a la espera de la respuesta del Lic. Nahúm Nolasco.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Se constató que el Equipo no fue recibido por la Vice Alcaldesa; no se nos mostró en donde se encuentra.

Nota: Banca Solidaria es un Programa de Desarrollo del Gobierno Central y está estipulado que las Municipalidades deben suministrarle apoyo logístico. El último día se presentaron las evidencias y no existe ningún problema.

Lo anterior implica que el equipo que fue prestado debe de encontrarse registrado en los Inventarios de la Municipalidad y que coincida con el Inventarios real.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Ordenar que se realicen las acciones necesarias dejando evidencia escrito del acto de delegación a la administradora que tome control que todo el inventario periódico de la Municipalidad coincida con el inventario que está en las instalaciones físicas de la institución y que este firmado por la persona a quien está asignado el mobiliario.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA**
- F. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia para 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 serían 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

No hubo desembolsos y el saldo era mínimo para ejecutar proyectos.

C DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

No hubo desembolsos y el saldo era mínimo para ejecutar proyectos.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Conforme a la documentación presentada del período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la administración maneja un valor de **SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS (L79,362.00)**.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Cuenta de cheques Banco de Occidente No.	Valor	%
Saldo Inicial al 01 de enero del 2015	11-302-000963-0	79,362.00	100
Total		79,362.00	100

DETERMINACION DE SALDOS

Descripción	CREDITOS	SALDOS
Saldo inicial al 01/01/2015		79,362.00
Ingresos		
Deposito Vanessa Flores (06 de marzo de 2015)	500.00	
Deposito Alcaldía de Marcala (28 de marzo de 2015)	2,000.00	
Deposito Alcaldía Municipal Marcala (07 de abril de 2015)	300.00	
Deposito Municipalidad de Marcala (17 de abril de 2015)	1,000.00	
Total ingresos		3,800.00
Saldo según Libros al 31 de diciembre de 2015		83,162.00
Salgo según Auditoria		83,162.00
Diferencia		0.00

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

La cuenta de cheques de los fondos ERP, **No. 11-302-000963-0** de **Banco de Occidente**, a nombre de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz presenta un saldo al 31 de diciembre de 2015 por la cantidad de **OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS (L83,162.00)**

Podemos concluir que no se ejecutaron proyectos por la Administración Municipal, ya que no se recibieron Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).



MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

DENUNCIA CIUDADANA

A. ANTECEDENTES

B. INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA



CAPÍTULO VI

DENUNCIA CIUDADANA

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial a la Municipalidad de Marcala, del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, relativa a la Denuncia N° 0506-10-203, que hace referencia a Irregularidades en la administración de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, en los siguientes hechos:

1. Malversación de Fondos en Aguas de Marcala

La denuncia se basa en lo siguiente: “Nosotros denunciemos negligencia del Gerente de Aguas de Marcala, del Contador y de la Auditora Interna de la Municipalidad, aunque ella se defiende alegando un vacío legal ya que al ser Aguas de Marcala un ente Semidesconcentrado de la alcaldía, ella alega que en su contrato sólo debe auditar la Municipalidad. Creemos que es un vacío legal que urge corregir.”

(El departamento de Supervisión de Auditoría Interna del Tribunal Superior de Cuentas emitirá el Informe Especial, que será remitido a la Fiscalía General de la República.

2. No se cumplió con la recomendación del Informe Anterior “Conciliaciones Bancarias de Aguas de Marcala no están selladas, ni firmadas.”

(La Dirección de Participación Ciudadana mediante expediente de denuncia N° 1208-2016-151 promovido contra la Municipalidad de Marcala, trasladándose al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones Municipales, porque según el denunciante las autoridades municipales no han hecho efectivas las recomendaciones planteadas en el Informe 014/2015-DAM-CFTM-AM-A.)

3. Se están incumpliendo los Acuerdos estipulados en el Contrato de Concesionamiento del Mercado San Miguel.

4. Inversión en Terminal de buses en Desuso

5. Pago de Bonos y calculo incorrecto de vacaciones

6. Contratación de Familiares de Funcionarios de la Municipalidad

7. La Municipalidad no tiene Plan de Capacitación

(Ver hallazgo N° 5 de Control Interno en este informe de auditoría)

8. Gastos en Ayuda Social

9. Auditar los proyectos de electrificación. Hay muchos proyectos comenzados y abandonados, tal es el caso de las comunidades de Sigamane.
10. Sospecha de cohecho con Industria Euriko, que recibe casi todos los contratos de la alcaldía.
11. Auditar las compras en la Cafetería Valeria. Es el negocio que recibe todos los contratos grandes de compra de alimentos desde Lps 25 mil o más.
12. Auditar la sostenibilidad de la terminal de buses. En los gastos se refleja que la municipalidad paga desde talonarios, hasta productos de limpieza y servicios públicos de la terminal. Acaso no es sostenible?
13. Ejecutan proyecto y obras sin priorizar y sociabilizar y sin presupuestar. En dos años y medio han invertido bastante dinero en parques. El parque Soberanía frente a la alcaldía no estaba en mal estado, no era prioridad remodelarlo.
14. Compra de un carro más reciente de la Alcaldía. ¿era realmente nuevo?, ¿cómo fue el proceso de licitación.
15. Pago de bonos a empleados por vacaciones y años de trabajo.
16. Ejecución de proyectos sin visión, por ejemplo el parque central
17. Reglamento de viáticos: Se observa también mucha discrecionalidad. No hay un reglamento o se respeta?
18. Criterios para donar a iglesias y centros educativos privados: Aparecen gastos para alboradas de la virgen, compra de pinturas para el templo, apoyo a excursiones de centros privados, para retiros de iglesias evangélicas. Consideramos gastos reparables y mal uso de fondos públicos.
19. Verificar uso de todo el material y equipo comprado para la oficina de turismo donado por COSUDE.
20. Auditar la planilla de empleados. Verificar si se les reconocen sus derechos, quienes cuentan con permisos para estudiar, grados de parentesco, eficiencia y capacidad para el puesto. Muchos empleados se quejan porque los contratan al personal por 59 días y les pagan por jornal.
21. Verificar si los titulares de la oficina municipal de la mujer y de la juventud son empleados municipales con todos sus derechos.
22. Verificar viaje por Caravana de la Identidad en mayo de este año.
23. Verificar arancel para pagos de publicidad a los medios locales. Los pagos no son parejo, se les paga más a los que son del partido Nacional. Radio Suarí.

- 24. Verificar eficiencia del apoderado legal Walter López (Realmente asesora a la alcaldía, cobra lo justo) y la auditora interna Sofía Castañeda (cómo deja pasar tantas irregularidades?) .**
- 25. Auditar gasto en educación. Para qué se usan esos fondos?**
- 26. Las fianzas de caución de la administradora, tesorera y de la alcaldesa deben de salir de las arcas de la Alcaldía- Marzo 2016.**

INVESTIGACIÓN

Conforme a los hechos denunciados se definió realizar la investigación de cada uno de los hechos denunciados y por lo cual se emitirá un Informe Especial de Denuncia, que abarcara el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, encontrando deficiencias de Control Interno, incumplimiento a los requerimientos establecidos en leyes, Reglamentos e irregularidades que han ocasionado perjuicios económicos a la Municipalidad de Marcala.



MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL**

- B. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

A HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Transferencias y subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos, Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A HALLAZGOS CON RESPONSABILIDAD CIVIL

1) VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR SOLICITADOS PARA MICROEMPRESARIAS Y UTILIZADO POR EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que se otorgaron viáticos al exterior, los cuales fueron solicitados y aprobados para Mujeres Micro Empresarias y utilizados por los Empleados Municipales. A continuación detalle:

Fecha	Nombre	Concepto	N° de Orden de Pago	Código	N° de Cheque	Valor (L)
18-8-2015	MARIA FIDELINA AVILA (Encargada Oficina de la Mujer)	GASTOS POR GIRA DE INTERCAMBIO EN PERKIN, República de El Salvador A MUJERES MICROEMPRESARIAS para el 21 y 22 de agosto 2015. (Un grupo de empleados sumando 15)	T552	04-11-573	58582270	30,000.00
TOTAL						30,000.00

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Marcala, Prohibiciones y Sanciones, Artículo 20 numeral 5; Ley de Municipalidades en su Artículo 58.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 02 de septiembre del 2016 de la señora Gloria María Suyapa Argueta Herrera, Alcaldesa Municipal; Manifestó: “Efectivamente con fecha 31 de agosto del año 2015, se acompañó a una gira de intercambio de mujeres microempresarias a la ciudad de Perquin El Salvador con acompañamiento de empleados y funcionarios municipales, ya que para poner en práctica experiencias similares se necesita que los mismos cuenten con u conocimiento de los temas abordados en dicha gira, los gastos efectuados no fueron viáticos sino gastos de viaje liquidados conforme a factura según el lugar donde se efectuaron, revisados por la administración municipal y la responsable de la oficina de la mujer”

Así mismo se recibió nota de fecha 02 de septiembre del 2016 de la señora Gloria María Suyapa Argueta Herrera, Alcaldesa Municipal; Manifestó: “Todos los viáticos asignados a cada funcionario y empleado municipal son liquidados de acuerdo al reglamento aprobado por la Honorable Corporación Municipal, el cual se les da un plazo para realizar dicho

proceso, teniendo la responsabilidad de darle seguimiento al departamento de Tesorería y Contabilidad y Presupuesto”.

Así mismo se recibió nota de fecha 02 de septiembre de 2016 de la Tesorera Municipal Taren Nichole Sosa Cárcamo quien manifestó: “En el departamento de Tesorería, no se autoriza viáticos, dicha autorización compete a Corporación Municipal, si es fuera del país o a administración si es al interior. Se efectuó el pago que fue previamente autorizado, por lo que a Tesorería compete, la orden contenía detalle sobre el destino de dicho fondo, incluso salió a nombre de la entonces coordinadora de la OMM.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Sobre el particular en lo antes expuesto, se constató que los viajes fueron aprobados por Corporación Municipal, sin embargo se ignoró el propósito de la solicitud y la utilización del mismo, además no fue remitida ninguna documentación que evidenciara el caso. Por lo tanto este hecho debe proceder.

Este hallazgo se presentó en la Conferencia de Salida y los argumentos en contra serán considerados y evaluados.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Márcala, Departamento de La Paz, por valor de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L 30,000.00) (Ver Anexo N° 5, página 85)**

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

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de que Tesorería no realice ningún pago que presente incoherencia en el concepto del gasto, que si el concepto expresa que es para pago de mujeres microempresarias, la documentación soporte estará vinculado a la actividad de Mujer Microempresaria y no Empleados Municipales.

2. OBRA PAGADA DE MÁS Y NO REALIZADA POR CONTRATISTA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales al Proyecto denominado “Pavimentación del Tramo Carretero en Barrio Concepción”, la cual consiste en la conformación o preparación del tramo de calle a pavimentar. La Pavimentación con concreto hidráulico, la fundición de bordillos y fundición de aceras, en ambos laterales. La adjudicación del contrato para la ejecución de la Obra fue otorgada a la Constructora y Supervisora Díaz y Asociados S.A. (COSULDI Y ASOCIADOS S.A.).

La valoración de la Obra se realizó con base a la longitud y ancho de las obras obtenidas del Levantamiento de Campo, y comparada con las dimensiones y cantidades de obra estipulada en el Contrato, así como el diseño de la sección típica de la Obra, adjuntos en el expediente del Proyecto. Se tomó en consideración las observaciones realizadas por el Personal Municipal durante el levantamiento de la Obra. Este personal fue designado por las Autoridades Municipales.

La Valoración Técnica de la Obra **provee como resultado menor cantidad de Obra ejecutada**

a lo pactado y cancelado al Contratista. Obra Pagada y No Ejecutada.

La longitud total de Pavimento Obtenida del levantamiento de campo fue de 85.70 metros lineales y un Ancho Total de 5.31 metros –incluye área bajo bordillos-.

La longitud total de Pavimento según Contrato es de 85.00 metros lineales y el ancho con el cual se calculó y pago el Área Pavimentada fue de 5.50 metros–estas dimensiones se pueden observar en el diseño de la sección típica del proyecto (ancho de la calzada), así como implícita en las cantidades de obra descritas en el Contrato y el levantamiento de campo se realizó en presencia del Personal Municipal; Sr. Mario Santos Osorto, con número de identidad 1001-1960-00039, Jefe de Servicios Públicos de la Municipalidad de Marcala, departamento de La Paz.

Monto Total Invertido por la Municipalidad de Marcala fue de (L831,418.86) y el monto total de la valoración técnica del Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas fue de (L814,206.39) registrando una diferencia pagada de más de (L17,212.47), ejecutándose este proyecto durante el año 2015.

El Proyecto consistió en la Pavimentación con concreto hidráulico de 85.70 metros lineales de calle. La cual está ubicada en el barrio La Concepción del Casco Urbano de Marcala, La Paz. El Proyecto comprende desde la preparación del terreno hasta la pavimentación y construcción de bordillos y aceras. Se extendió la orden de inicio el 22 de diciembre de 2014. Se finalizó –según acta de recepción definitiva- el 22 de enero de 2015.

El expediente del proyecto cuenta con el diseño de la sección típica de la pavimentación, donde se especifica el ancho de la calzada, trochas, bordillo y aceras. La valoración de la Obra se realizó con base en las actividades detalladas en el Contrato y estimación cancelada. Dentro de la documentación soporte se observó; el Contrato de la Obra, orden de inicio, acta de recepción, registro fotográfico, diseño de la sección típica de la Pavimentación, tres ofertas económicas o cotizaciones, **faltando los Informes de Supervisión.**

Tabla 1. Información del Contrato del Proyecto

No.	Contrato de Obra	Descripción
1	Contrato	Contrato para ejecución de Proyecto de Infraestructura, suscrito entre la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz Y Constructora y Supervisora Díaz y Asociados S.A. (CONSULDI Y ASOCIADOS S.A.)
2	Contratante	Gloria María Suyapa Argueta Herrera, No. ID. 1208-1956-00181
3	Contratista	Constructora y Supervisora Díaz, (CONSULDI Y ASOCIADOS S.A), Representante Legal: Gerente de CONSULDI Y ASOCIADOS S.A.; Jenn Díaz López, No. ID. 1317-1986-00067
4	Nombre del Proyecto	Pavimentación de Tramo Carretero en Barrio Concepción

No.	Contrato de Obra	Descripción
5	Monto Total del Contrato (Lps.)	831,418.86
6	Fecha de Firma de Contrato	19 de diciembre del 2014
7	Observaciones	1. En la Cláusula Decima Séptima, se especifican o detallan las actividades y cantidades de obra a ejecutar.

El contrato adjudicado detalla las actividades a ejecutar con sus respectivas cantidades de obra. Se observó que las cantidades de obra están ligadas al diseño de la sección típica de la calzada, incluida dentro del expediente del proyecto. Sin embargo, estas no coinciden con lo ejecutado en campo. Según la calzada de la sección típica diseñada, esta debía de poseer 5.50 metros de ancho. En campo se obtuvo un ancho real ejecutado de 5.31 metros lineales - longitud que incluye ancho de bordillos-.

Actividades analizadas y valoradas por el Personal Técnico del Tribunal Superior de Cuentas:

Actividades Valoradas y Estipuladas en Contrato:

1. Trazado y Marcado: La Cantidad de Obra valorada, fue la Longitud Total de Pavimento Hidráulico levantado en campo. El cual es de 85.70 metros lineales. La medición se inició y culminó según lo especificado por el Personal Municipal y con base en el cambio de textura y color de los pavimentos adyacentes.
2. Pavimento Concreto de 4000 Lb/Plg² e=15cms: Este ítem fue cancelado según el área presupuestada; longitud según estimación y ancho según diseño de la sección típica.

Cálculos Realizados para pago de estimación:

Longitud según contrato: 85.00ml

Ancho según diseño de sección típica: 5.50 ml

Área de Pavimento de Concreto de 4000 PSI, Cancelado= (85.00ml)(5.50ml)= 467.50 m²

Se realizó el análisis de costo con base en las actividades y el precio por actividad estipulado dentro del Contrato del Proyecto, y en el levantamiento de campo –Obra real ejecutada-.

Del estudio y análisis del Contrato se concluye; se presupuestó y pagó mayor cantidad de obra a lo real ejecutado. El ancho de calle con el cual se calculó el pago y se pagó al Contratista fue de 5.50 metros lineales. El Ancho Real de la Calle Pavimentada es de 5.31 metros.

Pavimentación de Tramo Carretero en Barrio Concepción								
Ubicación: Barrio Concepción, Casco Urbano del municipio de Marcala, La Paz								
Año de Ejecución: 2015								
No.	Actividad	Unidad	Precio Unitario según Estimación	Cantidad de Obra Cancelada por la Municipalidad según Contrato y Estimación	Total Cancelado por la Municipalidad	Precio Unitario según Estimación	Cantidad de Obra obtenida del Levantamiento de Campo Obra Real Ejecutada-	Total de la Valoración de Obra Ejecutada
A Obras Preliminares								
1	Trazo y Marcado con Nivel	ml	18.00	85.00	1,530.00	18.00	85.70	1,542.60
2	Pavimento Concreto de 4000 lb/plg2 e=15cm	m ²	1,022.84	467.50	478,177.70	1,022.84	455.07	465,460.73
3	Bordillo de Concreto de 15x15cm	ml	270.00	170.00	45,900.00	270.00	174.40	47,088.00
4	Acero de Refuerzo grado 40 Fy=2800 Kg/cm ²	Kg	80.00	350.00	28,000.00	80.00	350.00	28,000.00
5	Acera de Concreto e=7.5 cm #2@20cm A.S.	m ²	475.00	140.00	66,500.00	475.00	130.67	62,067.21
6	Curado de Losa	m ²	11.70	467.50	5,469.75	11.70	455.07	5,324.28

El Monto Total Invertido por la municipalidad de Marcala, departamento de La Paz, fue de **(L831,418.86)**. El Monto Total de la Valoración Técnica del Tribunal Superior de Cuentas es de **(L814, 206.39.Obteniéndose** como resultado una diferencia de **(L17,212.47)** en perjuicio económico de la Municipalidad de Marcala, departamento de La Paz.

Se incumple lo estipulado en: La Ley de Contratación del Estado en su artículo 82, que establece la supervisión para una correcta ejecución del contrato.

El Reglamento de La Ley de Contratación del Estado, en la Sección E, artículo 215, también el artículo 79 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcala, departamento de La Paz por la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L17,212.47).**(Ver Anexo 7, página 87)

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de que todo proyecto de Obra Pública que ejecute la Municipalidad, antes de realizar el pago debe acompañarse el Informe

de Supervisión refrendado por personal calificado en la materia y apegarse a lo establecido en el Contrato de Obra respectivo.

B HALLAZGOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. NO SE HA EJECUTADO LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL PARA RECUPERACIÓN DE MORA, COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios. Ejemplos:

Contribuyente	Tipo de Impuesto	Año	Valor deuda (L)
Transportes Lila	Bienes Inmuebles	2013, 2014 y 2015	255,724.68
Café Don Adam S de RL,	Bienes Inmuebles	2012, 2013,2014,2015	182,089.52
Mauricio Alberto Molina Pineda	Bienes Inmuebles	2011,12,13,14 y 15 **	115,553.87

** El señor Mauricio Molina empezó amortizo deuda del año 2011 en el año 2016.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111, 112 y en su Reglamento Artículo 40 y Artículo 201.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2016 la Señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta manifestó: “Se recibieron expedientes de apremio judicial los que han sido certificados conforme a la ley y presentados los casos de deuda a la Honorable Corporación Municipal, mismos que han sido remitidos al apoderado legal, se procederá dar el seguimiento respetivo de dichos apremios.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad está dejando de percibir fondos que pueden ser utilizados para un mejor funcionamiento y gestión Municipal, asimismo aclaramos que si se están realizando las gestiones administrativas y posteriormente en casos críticos la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria evitando que estos tributos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N°1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas por escrito, de manera que el Jefe del Departamento de Control Tributario, proceda a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

2. DACIÓN DE TERRENO SIN REALIZAR EL AVALÚO POR LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió en dación un terreno ubicado en la Comunidad de Santa Emilia el cual tiene una extensión

de 3.23 manzanas, por la cantidad de L1,291,529.96.00, sin embargo la Municipalidad solicitó a Bienes Nacionales según nota de fecha 23 de abril, que nombrara una comisión evaluadora así como lo exige la ley. Con fecha 29 de diciembre de 2015 se realizó la acción de permuta según acta 34 punto N°.11 de fecha 24 de marzo de 2015.

Incumpliendo lo establecido: **DECRETO 047-2015 ARTÍCULO 20. Ley de la Dirección Nacional de Bienes**

Según nota de fecha 23 de agosto de 2016 la señora Alcaldesa Gloria María Suyapa Argueta Herrera manifestó “Los hermanos Quezada mantenían una deuda que ascendía a Lps. 1,291,529.96, la deuda antes mencionada era de los terrenos que poseen en barrio la Victoria y Santa Emilia. (Se adjunta listado).

Ellos solicitaban a esta Corporación Municipal verbalmente que por la deuda acumulada, estaban dispuestos a dar una manzana de terreno, lo cual se analizó la propuesta y la vara cuadrada salía a un precio de Lps. 129.15 y según catálogos de valores que se mantienen en el departamento de Catastro la vara cuadrada tiene un valor de Lps. 40.00, por tal razón se decide que si querían dar en dación de pago por Bienes Inmuebles dicha propiedad tenía que ser una área de 3.23 manzanas, tal y como está valorada catastralmente.

Es de hacer de su conocimiento que no se está comprando la propiedad se está adquiriendo por dación en pago de bienes inmuebles por deuda acumulada. En lo referente a que la municipalidad no reenvió correo a bienes nacionales, se le informa que no se reenvió porque se logró a concretizar la dación en pagos en el año 2015.”

El hecho de no insistir en el reenvío de la nota para nombrar a la Comisión de evaluación a la Dirección de Bienes Nacionales se corre el riesgo de incurrir en responsabilidad ya que no se cuenta con el avalúo del inmueble.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Previo a realizar la dación de bienes muebles e inmuebles por montos significativos deberá solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombre una comisión evaluadora para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad y si cumple con todos los requisitos legales para realizar la compra o dación.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1 LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 014-2015-DASM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No.014-2015-DASM-CFTM-AM-A, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 29 de julio de 2015, mediante oficio No.324/2015-SG TSC y recibido el 20 de agosto de 2015, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, verificando que de las veintidós recomendaciones (22) recomendaciones que contenía el informe, cinco (5) parcialmente ejecutadas, trece (13) se han cumplido en su totalidad, una (1) no aplicable, quedando pendiente tres (3) recomendaciones incumplidas, a continuación.

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
HALLAZGO No.9 LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN N°9
	A LA ALCALDESA 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, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
	b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria Municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad;
	c) Exigir a la Tesorera Municipal de supervisar constantemente al Encargado de Contabilidad y Presupuesto, a fin de mejorar los controles, existentes en relación a la ejecución de los ingresos y egresos Municipales.
TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
HALLAZGO: 2. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NI REGISTRO DE ALGUNAS CUENTAS AFECTADAS EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD	RECOMENDACIÓN N° 2
	A LA CONTADORA MUNICIPAL
	Efectuar el registro de los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación
HALLAZGO: 4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EFECTIVO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS	RECOMENDACIÓN N° 4-B
	AL ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO MUNICIPAL

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
	Elaborar los registros contables necesarios para la actualización de los reportes Rendición de Cuentas de la forma 09 (inventarios), tanto de las altas y bajas de activos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79

Causa: La falta de conocimiento del personal de apoyo para subsanar las recomendaciones emanadas del informe anterior.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 014-2015-DASM-CFTM-AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 29 de noviembre de 2016

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades



MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IX

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, que se describen a continuación.

1 EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE UN CONTROL ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el Control Interno de las Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que el departamento de Control Tributario de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, no maneja un control actualizado de la mora tributaria por contribuyentes, además no se realizan procedimientos de control a las Cuentas por Cobrar por ejemplo:

- No se realizan arqueos de documentación física,
- No se concilian los documentos existentes contra los registros auxiliares de contabilidad

La Administración Municipal, en el caso de problemas en registros auxiliares, los puede reconstruir mediante el procedimiento de circularización.

La próxima Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas verificará que la Cuenta de Control coincida con la sumatoria de los registros auxiliares.

2 AGUAS DE MARCALA NO TIENE PERSONERÍA JURIDICA

Realizando el examen de auditoría según programa general, y analizando los antecedentes de constitución de la Unidad Administradora Urbana de Servicios de Agua y Saneamiento de Marcala (Aguas de Marcala) se encontró lo siguiente:

En sesión celebrada por la Honorable Corporación Municipal a los veintiún días del mes de febrero de 2014, constando en punto de acta N-7 del acta N° 12 celebrada en Marcala, se aprobó el acuerdo de creación de Aguas de Marcala, como órgano desconcentrado de la Municipalidad de Marcala. A la fecha de 3 de septiembre de 2016, que es último día de campo de la Auditoría, no se presentó el documento de personería jurídica del ente antes mencionado a la Comisión de Auditoría.

3 FALTA DE CONTROL INTERNO EN AGUAS DE MARCALA QUE FACILITO LA FALSIFICACIÓN DE CHEQUES.

Debido a que toda la documentación de soporte fue decomisada por la Fiscalía Especial del Ministerio Público, fue una limitación al alcance y la próxima auditoría deberá investigar la procedencia de responsabilidades civiles para los funcionarios de la Junta Directiva y

Auditoría Interna porque esta empresa Aguas de Marcala, al carecer de personería jurídica operaba como un Departamento más de la Municipalidad de Marcala. **(Ver Anexo N° 6, página 86).**

4 PROYECTOS EJECUTADOS PARCIALMENTE DURANTE EL AÑO 2015

Se dejaron (2) proyectos como **Hecho subsecuente**. El Proyecto “**Electrificación en la comunidad de Ocotal Oscuro y Nueva Esperanza**”, el proyecto no está culminado. Y el Proyecto **Construcción de Tanque con capacidad de 25 mil galones de agua**, el último pago se encuentra fuera del periodo de auditoría actual. *-Ver Observaciones de dichos Proyectos-*.

Tabla 1 PROYECTOS SELECCIONADOS SUJETOS A HECHO SUBSECUENTE

Ítem	Nombre del Proyecto	Año de Inicio de Inversión	Ubicación	Monto de Inversión Lps.	Observaciones
1	Electrificación en la comunidad de Ocotal Oscuro y Nueva Esperanza	2015	Comunidad de Ocotal Oscuro y Colonia Nueva Esperanza	294,086.03	<p>El Proyecto se encuentra en Ejecución.</p> <p>La inversión verificada se realizó en dos zonas. En la Comunidad de Ocotal Oscuro y en la Colonia Nueva Esperanza.</p> <p>La inversión realizada en la Comunidad de Ocotal Oscuro consistió en el suministro e hincado de postes de madera, los cuales forman parte de los insumos y actividades necesaria para el desarrollo del proyecto de Electrificación.</p> <p>En la Colonia Nueva Esperanza se culminaron los trabajos de suministro e instalación del tendido eléctrico. En esta zona la Obra se encuentra culminada y en uso.</p> <p><i>No hay planos de diseño.</i></p> <p>Ver observaciones y Anexo Fotográfico B-H-S1.</p>

No.	Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Evaluado por Técnico del TSC (1) Lps.	Valor Invertido por la Municipalidad (2) Lps.	Diferencia (3=1-2) Lps.	Observaciones
2	Construcción de Tanque con capacidad de 25 mil galones de agua	2015	Comunidad de Musula, Marcala	341,723.39	338,974.12	2,749.27	<p>La Obra valorada consiste en la construcción de un tanque con la capacidad de almacenar 25,000.00 galones de agua potable para beneficiar a la comunidad circunvecina.</p> <p><i>La valoración de la Obra se encuentra con base en Estimaciones. El Monto según Inversión Municipal representa el monto Total del Contrato del Proyecto.</i></p> <p><u>Cabe destacar que el pago total del monto del contrato se encuentra fuera del período de auditoría.</u></p> <p>Debido a que el Proyecto durante la visita técnica del Auditor de Proyectos, se encontraba finalizado, se</p>

No.	Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Evaluado por Técnico del TSC (1) Lps.	Valor Invertido por la Municipalidad (2) Lps.	Diferencia (3=1-2) Lps.	Observaciones
							<p>ha valorado el total de la Obra.</p> <p>Ver observaciones, Anexo de Actividades y Cantidades de Obra Valoradas H-S2 y Anexo Fotográfico B-H-S2.</p>

Tegucigalpa, MDC., 29 de noviembre de 2016

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Auditorias

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorias
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades