



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 25 DE AGOSTO DE 2009**

INFORME N° 049-2009-DASM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	Página
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. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7-8
B. BALANCE GENERAL	9
C. ESTADO DE RESULTADOS	10-11
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12-13

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	15-16
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	17-22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	24
B. CAUCIONES	25
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	25-26
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26-35

CAPÍTULO V.

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES	37
B. PROYECTOS EJECUTADOS	38-39
C. EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	40-42

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	44-52
--	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	54-55
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	57-58
---------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	59-62
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 20 de octubre de 2011
Oficio N° 1085-2011-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Marcala
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°. 049-2009-DASM-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 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 civil, se tramitaran 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 le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario 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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en cumplimiento al Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo N° 049/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz; presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, el Balance General al 31 de diciembre de 2008 y los Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio y de flujo de efectivo por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, relativo a los Estados Financieros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los Estados Financieros. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.
4. Determinar si la Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz ha tomado acciones correctivas adecuadas sobre recomendaciones de informes de auditorías previas;
5. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría y cruzado al informe 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, cubriendo el período del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar y a los rubros de Presupuestos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Recursos Humanos y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de nuestra auditoría tuvimos algunas limitantes las cuales señalamos a continuación:

1. No se obtuvo toda la información de los registros contables a la fecha de corte de la auditoría debido a problemas con el sistema, con el que actualmente trabaja la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice Alcalde Municipal.
Nivel de Asesoría: Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo: Tesorería, Secretaría Municipal, Administración, Juzgado de Policía
Nivel Operativo: Contabilidad, Presupuestos, Urbanismo, Catastro, Control Tributario.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los ingresos de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, y que fueron examinados ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L 16,659,972.31), (Ver anexo 1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz, durante el período sujeto a examen ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L 16,828,923.12), (Ver anexo 1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo 2)**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, por el período del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, y que requieren atención se recomienda lo siguiente:

- Los cálculos del impuesto pecuario e industria y comercio (billares) se harán conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y a los acuerdos ejecutivos aprobados para aplicar el cálculo del salario mínimo;
- Deberá de existir una supervisión constante en los proyectos ejecutados con Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), para que los mismos logren los objetivos o fines según la metodología del proyecto;
- Los títulos de dominio plenos otorgados a los contribuyentes se les deberá de aplicar el porcentaje al valor catastral establecido en la Ley de Municipalidades;
- Los funcionarios y empleados que manejan y administran bienes del Estado antes de tomar posesión de su cargo deberán de presentar la caución exigida por la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Se deberán de presentar anualmente la Rendición de Cuentas a la Secretaria del Interior y Población con copia a la Dirección de Auditorías Municipales, Departamento de Rendición de Cuentas del Tribunal Superior de Cuentas ;
- Las cuentas por cobrar deberán de ser analizadas periódicamente para establecer saldos reales en los Estados Financieros;
- Deberán de acatarse las Normas Internacionales Financieras Aceptadas en la República de Honduras para la preparación de Estados Financieros;
- La entrega de materiales y suministros deberán de contar con un acta de recepción para dar veracidad de la entrega de los mismos;
- Todos los gastos deberán de contar con toda la documentación de soporte requerida según la naturaleza del gasto;

- Para la contratación de obras públicas y la adquisición de bienes y servicios se deberán de acatar los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado;
- Todo gasto erogado por la Municipalidad deberá de contar con su renglón presupuestario según la naturaleza del gasto;
- Todos los bienes inmuebles adquiridos por la Municipalidad deberán de contar con su respectiva escritura pública documento que da veracidad de que son propiedad de la Municipalidad;
- Los fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se utilizarán y destinarán conforme a lo dispuesto en la Ley del Fondo de la ERP;
- Se deberá de analizar presupuestariamente la contratación de un auditor municipal para las funciones de fiscalización y prevención de errores sustanciales en la Municipalidad.
- Deberá de elaborarse un plan de gobierno municipal que esté acorde a los objetivos y metas institucionales perseguidos por la Municipalidad;
- El presupuesto municipal deberá de ejecutarse y liquidarse conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades;
- Todo préstamo bancario concedido a la Municipalidad deberá de contener un expediente con toda la información completa para determinar los valores pagados y saldos reales de los mismos;



**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- B BALANCE GENERAL**

- C ESTADO DE RESULTADOS**

- D NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores Corporación Municipal

Municipalidad de Marcala,
Departamento de La Paz

Hemos auditado el balance general de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, al 31 de diciembre de 2008 y los correspondientes Estados de Resultados y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Marcala y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2008, la entidad refleja un saldo negativo en el auxiliar de la cuenta bancos de **Diecinueve mil seiscientos treinta y seis lempiras con ochenta y nueve centavos (L 19,636.89)**, de Banco Sogerin, valor que disminuye el saldo real reflejado en el balance general, sobre este saldo en negativo no se encontró ninguna información.

Asimismo el total de activos difiere en **Ochenta y cuatro centavos (L 0.84)** de la suma del pasivo más capital.

En el activo circulante la cuenta No 112 Inversiones Financieras, está conformada también por dos cuentas, la primera es Acciones en BANMA institución liquidada en 1984 por la cantidad de **Ciento treinta y siete mil ochocientos diez lempiras (L 137,810.00)** y según lo manifestado por la Contadora Municipal no se tiene ninguna documentación que respalde el registro contable y otra es Acciones en Proyecto Centro de Impulso Empresarial y de Negocios (CIEN) por **cuarenta y seis mil trescientos treinta y siete lempiras (L 46,337.00)**, el que actualmente se llama Institución de Servicios Financieros Empresariales y de Negocios (ISEN), según documentación obtenida de esta institución, la Municipalidad de Marcala, es socio desde el año 2004 y efectuó una aportación inicial de \$ 2,500.00, los que no serán reembolsados en caso de disolución según consta en el acta N° 4 del día 15 de julio del año 2004. Valores que no son recuperables debido a que la Institución BANMA ya no existe y la política de la Institución de Servicios Financieros Empresariales y de

Negocios (ISEN) según sus estatutos las aportaciones no serán transferibles ni negociables;

En la cuenta de Caja se presenta un saldo negativo de **DIEZ CENTAVOS L 0.10)** en debido a un traslado de fondos y cancelación de la cuenta No 014606000003 de BANHCAFE a la cuenta No 11-302-000957-5 de Banco de Occidente S.A. por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 65,939.59)** y al momento de realizarse la transacción BANHCAFE entregó la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 65,939.69)** efectuándose el depósito por esta cantidad en el Banco de Occidente, en base a lo anterior la Contadora Municipal procedió a cargárselo a la Tesorera Municipal, lo cual no es correcto por esta razón la diferencia aparece reflejada en el Balance General;

El valor de los ingresos reflejados en la Rendición de Cuentas es menor de lo presentado en el Estado de Resultado por **UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 1,556.25).**

El análisis reveló que la mora tributaria de los ingresos generados por impuestos, tasas y servicios no se encuentra actualizada;

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz al 31 de diciembre de 2008, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa M.D.C., 21 de octubre de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

**AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
MUNICIPALIDAD DE MARCALA, LA PAZ
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 2)**

Activo Circulante	Parcial	Sub Total	Total	Notas
Caja	L.-0.10			
Bancos	1,542,538.48			
Inversiones Financieras	184,147.00			
Cuentas por Cobrar	182,725.60			
Otras Cuentas por Cobrar	479,922.47	<u>2,389,333.45</u>		
Activo Fijo				
Terrenos Municipales	7,345,720.00			
Edificios Municipales	10,881,792.82			
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,704,222.01			
Obras Públicas Capitalizables	19,710,805.59			
Proyectos en Construcción	2,342,259.66			
Maquinaria y Equipo	412,637.03	<u>42,397,437.11</u>		
Total Activo			<u>L.44,786,770.56</u>	
PASIVOS				
Pasivos a Corto Plazo				
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	100,948.90			
Contribuciones Patronales por Pagar	78,764.58	<u>179,713.48</u>		
Pasivo a Largo Plazo				
Préstamos a Largo Plazo	1,390,390.39	<u>1,390,390.39</u>		4
Total Pasivo		<u>1,570,103.87</u>		
Patrimonio General Acumulado		<u>43,216,665.85</u>		
Patrimonio General	38,083,187.29			
Utilidad o Perdida del Período	5,133,478.56			
Total Pasivo + Patrimonio			<u>L.44,786,769.72</u>	

El informe de los auditores y las notas a los estados financieros deben leerse conjuntamente con este estado.

**AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
MUNICIPALIDAD DE MARCALA, LA PAZ
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 2)**

INGRESOS	Parcial	Sub Total	Total
INGRESOS CORRIENTES			
Impuestos Sobre Bienes Inmuebles	L.566,282.03		
Impuesto Personal Municipal	125,069.49		
Impuesto Sobre Extrac. Y Explot. De Recursos	18,175.60		
Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio	1,634,177.09		
Impuesto Pecuario	137,968.91		
Ingresos Eventuales	7,456.08	2,489,129.20	
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES			
Agua Potable	340,761.56		
Alcantarillado Sanitario	83,573.81		
Tren de Aseo y Limpieza de Calles	145,581.32		
Limpieza de Calles	84,713.81	654,630.50	
TASAS MUNICIPALES			
Tasa por Util. Y Arrend. De Bienes Municipales	552,362.49		
Tasas Administrativas y Derechos	1,354,301.06	1,906,663.55	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
Ingresos Varios	160,493.98		
Multas	91,471.91		
Recargo por Impuestos	74,684.10		
Recargo por Servicios Públicos	72,269.35		
Recuperación de Impuestos y Servicios	1,134,801.57		
Tasas Admin. y Arrend. Años Anteriores	34,041.81	1,567,762.72	
INGRESOS DE CAPITAL			
Venta de Propiedades Municipales	265,953.99		
Transferencias de Capital	5,664,232.23		
Subsidios	1,654,673.10		
Recuperación de Capital	30,782.11	7,615,641.43	
TOTAL INGRESOS			L.14,233,827.40
EGRESOS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			
Servicios Personales	2,119,923.03		
Servicios No Personales	1,032,600.94		
Materiales y Suministros	933,297.80	4,085,821.77	
GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS			
Jefatura de Servicios y Obras Públicas	230,826.39		
Agua Potable	587,590.77		
Alcantarillado Sanitario	58,929.00		
Limpieza de Calles y Tren de Aseo	677,757.36		
Mercado Municipal	193,042.88		

Rastro Público	59,231.23		
Cementerio	48,452.63		
Parques y Ornatos	120,924.93	1,976,755.19	
<u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u>			
Gratificaciones Personales	48,384.00		
Subsidios	2,666,872.85		
Subvenciones	42,000.00		
Desarrollo Comunitario	153,476.73		
Biblioteca	52,124.30		
Medio Ambiente	74,914.00	3,037,771.88	
TOTAL EGRESOS			<u>L.9,100,348.84</u>
Total Ingresos-Egresos			<u>L.5,133,478.56</u>

El informe de los auditores y las notas a los estados financieros deben leerse conjuntamente con este estado.

C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota Nº 1 RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo; por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los Estados Financieros son responsabilidad de la Municipalidad.

La Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz toma como base el presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasa multas, servicios que pagan los contribuyentes del municipio.) y de capital (Transferencias del Gobierno Central, y/o préstamos subsidios, donaciones, entre otros).

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas.

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.

Principios Básicos de Contabilidad:

La función primordial de la contabilidad es la de acumular datos acerca de las actividades financieras de una entidad, de manera que permita presentarlos en forma de estados financieros.

Para que exista un completo entendimiento de los estados financieros y confianza en los mismos, deben ser preparados de acuerdo a reglas o normas de aceptación general.

La contabilidad y los principios que la sustentan deben ser razonablemente sensibles a los cambios en el sistema económico para satisfacer las necesidades de los usuarios de información financiera.

Las reglas o normas de la contabilidad financiera han sido conocidas como "PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD" cuyos objetivos son los siguientes:

- 1). Registrar en forma adecuada las transacciones, los activos, pasivos y patrimonio de la Municipalidad.
- 2). Presentar la inversión de los propietarios sobre bases acumulativas.
- 3). Presentar razonablemente el resultado de las operaciones.
- 4). Preparar informes y estados financieros.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con el Departamento de presupuesto que es el área encargada de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz se realiza conforme a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas municipales y a las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables.

Nota Nº 2 UNIDAD MONETARIA

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



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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Marcala.

Departamento de La Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marcala, Departamento de la Paz, con énfasis en los rubros de Estados Financieros, Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Gastos, Ingresos, Mobiliario y Equipo de Oficina, Prestamos y Cuentas por Pagar, Recursos Humanos, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza e Inventarios, por el período comprendido entre el 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Marcala, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizados, 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. Procesos contables
4. Procesos de ingresos y gastos
5. Procesos de planillas

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. Existen cheques en circulación emitidos hace más de un año.
2. La Tesorera Municipal no efectúa los cierres de caja diarios
3. El mobiliario y equipo no se controla de una forma adecuada.
4. No existen expedientes de los préstamos obtenidos.
5. Deficiencias en la asignación de combustibles.
6. No existe un procedimiento adecuado para el pago de sueldos.
7. Se otorgan anticipos a los empleados por encima a su salario.
8. No existen mecanismos de respaldo de los paquetes contables.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de octubre de 2011

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN EMITIDOS HACE MAS DE UN AÑO.

Al revisar las conciliaciones bancarias, se comprobó que existen cheques en circulación desde hace más de un año. Ejemplos a continuación:

Nº de cheque	Valor (L)	Año de emisión del cheque
7394144	74.00	2003
15452250	140.00	2004

Sobre el particular en fecha 21 de octubre de 2009 la señorita Karina Mariela González Tesorera Municipal manifiesta: “por medio de la presente le informo sobre los dos cheques emitidos a nombre de Comucap cheque N° 7394144 y Marlene Hernández cheque n° 15452250, estos cheques fueron emitidos en períodos anteriores y vienen en tránsito desde el 2003 y 2004 hasta la fecha y no cuento con una fecha de emisión.”

Incumpliendo lo establecido en el manual administrativo en su numeral 5.1.1.21 Administración de Cuentas Bancarias, todo cheque que permanezca sin ser entregado dentro de los próximos sesenta días, deberá anularse dando el aviso correspondiente a la contabilidad del programa y haciendo las anotaciones pertinentes en el libro de control.

Esto ocasiona que los ajustes a la cuenta de bancos no sean oportunos reflejando saldos irreales en las cuentas de cheques.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Departamento de Contabilidad y Tesorería que se analicen los cheques y en el caso que proceda efectuar la anulación de los cheques en circulación y se realicen los ajustes contables, debitando la cuenta de bancos y acreditando las cuentas que procedan según el caso.

2. LA TESORERA MUNICIPAL NO EFECTUA LOS CIERRES DE CAJA DIARIOS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no deja evidencia de los cierres de caja que se efectúan diariamente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC.NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en fecha 05 de octubre de 2009 la PM. Karina González Tesorera Municipal manifiesta: “Con respecto a la información solicitada el día 02 de septiembre

del 2009 sobre los cierres de caja nunca se ha dejado evidencia de la misma, pero con la observación que ha hecho la comisión del Tribunal Superior de Cuentas se le dará el procedimiento respectivo”.

Esto ocasiona que los ingresos recaudados diariamente carezcan de un soporte documental para verificación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que efectúe el cierre de caja diario con el fin de dejar evidencia de su labor realizada.

3. EL MOBILIARIO Y EQUIPO NO SE CONTROLA DE UNA FORMA ADECUADA

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo y al efectuar la toma física del inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz correspondiente al período del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, se constató que este no está actualizado, ni se encontró evidencia de un levantamiento físico por parte del personal de la Municipalidad; asimismo se verificó que no ha sido controlado de forma adecuada, encontrando algunas deficiencias las cuales se detallan a continuación:

a. El mobiliario y equipo no está identificado; ejemplos:

Descripción del equipo	Valor del equipo (L)	Fecha de adquisición
Armario metálico plegable (archivo histórico)	15,950.00	Se desconoce fecha de adquisición
Estantes ranurados color arena (archivo históricos)	12,490.00	Se desconoce fecha de adquisición
Armario de metal color marfil	7,975.00	Se desconoce fecha de adquisición

b. El mobiliario y equipo no es entregado al responsable por escrito; ejemplos:

Descripción del equipo	Valor del equipo (L)	Ubicación	Observación
Planta telefónica con batería y UPS	17,850.00	Secretaria del Alcalde	No se entregó por escrito
Data show de Llovac brillo 2000 ansi lúmenes 800*600	22,600.00	Secretaria del Alcalde	No se entregó por escrito
Copiadora marca kyocera mita modelo KM1620	25,150.00	Secretaria del Alcalde	No se entregó por escrito

Incumpliendo lo establecido en el Merco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que se conozca con exactitud el inventario total propiedad de la municipalidad y la ubicación exacta del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Administrador y a la Contadora Municipal para que por lo menos una vez al año practiquen un inventario al mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad, asimismo contabilizar de inmediato toda adquisición de bienes, para reflejar saldos reales en la cuenta de propiedad planta y equipo y todo este equipo se deberá de asignar por escrito a cada responsable para el buen manejo y custodia del mismo.

4. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS PRÉSTAMOS OBTENIDOS.

Al evaluar el control interno al rubro de préstamos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes de los préstamos obtenidos. Detalle así:

Banco que otorga el préstamo	Fecha de préstamo	Fecha de vencimiento del préstamo	Valor del préstamo (L)	Destino del préstamo
Occidente	17/09/2007	17/03/2010	1,000,000.00	Reparación de calles
Occidente	06/11/2007	06/01/2010	1,600,000.00	Reparación de calles

Incumpliendo lo establecido en el Merco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular en fecha 15 de octubre de 2009 la Pm Karina Mariela González Tesorera Municipal manifiesta: “el motivo de la presente nota es para darles a conocer que no se cuenta con expediente de préstamo”...

Esto ocasiona que se desconozca con exactitud los pagos en concepto de abono de capital, intereses normales y moratorios lo que dificulta conocer con exactitud los saldos reales de los préstamos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Contadora Municipal para que cada vez que se obtenga un préstamo se deberá elaborar un expediente que contenga por lo menos un detalle donde se determinen las cuotas pagadas en concepto de capital e intereses, certificación del

punto de acta donde fue aprobado copia del convenio suscrito con el banco y copia de la documentación soporte de los gastos efectuados con dicho fondo.

5. DEFICIENCIAS EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el control interno, mediante una prueba efectuada a los documentos soportes de Egresos del mes de julio de 2009, se comprobó que existen deficiencias en la asignación de combustible debido a que en la orden de pedido formulada por la Municipalidad y en las facturas de combustibles formuladas por la gasolinera, no se detallan las especificaciones del vehículo, el número de placa; asimismo no se elabora un registro sobre el consumo por unidad vehicular (kilometraje), en el que se describa si el vehículo es municipal o particular y una clara descripción del viaje.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que se esté abasteciendo a vehículos que no tienen ninguna afinidad a las labores de gestión municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Administrador Municipal para que se describa de manera completa y clara la información detallada en el formato establecido denominado orden de pedido y cuando se otorguen combustible a otras instituciones se deberá analizar y dictaminar la necesidad de esta asignación, al igual se deben establecer mecanismo de control con el fin de determinar si el combustible es utilizado en actividades propias de la Municipalidad para lo que se deberá dejar evidencia de las labores realizadas.

6. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL PAGO DE SUELDOS.

Se observó que el sistema de pago de sueldos que utiliza la Municipalidad en la oficina de la Tesorera Municipal, se realiza en efectivo y sin ningún procedimiento de control que permita la seguridad de los empleados y de los valores a pagar.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 01 de octubre de 2009 la PM Karina Mariela González Tesorera Municipal manifiesta: “que el día 30 de septiembre del 2009 la Licenciada Karla Patricia Borjas Bonilla estuvo como observadora en el pago de planilla a empleados correspondiente a la segunda quincena del mes de septiembre”.

Esto ocasiona que el efectivo manejado por la Tesorera Municipal para el pago de sueldos y salarios a los empleados Municipales este objeto a un extravío o perdida por la falta de un control eficiente en el pago de planillas.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal que adopte un sistema de pago de planillas por medio de banco o cheque, que permita la seguridad de los empleados y del efectivo destinado para la cancelación de las mismas.

7. SE OTORGAN ANTICIPOS DE SUELDOS A LOS EMPLEADOS POR ENCIMA DE SU SALARIO.

Al revisar las planillas de sueldos y salarios de los empleados de la Municipalidad, se encontró que se les realizan anticipos de sueldo que muchos de ellos exceden el valor que el empleado percibe al mes por concepto de salario y en algunos casos no se deduce el anticipo en el mes otorgado cambiando su modalidad de anticipo a préstamos. Algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Fecha del Anticipo	Valor del Anticipo (L)	Valor del sueldo (L)	Fecha del pago
Donaldo Enrique González Rodríguez	07 de marzo de 2009	2,000.00	1,774.75	31-03-2009
Ricardo Urquia Calix	07 de marzo de 2009	2,000.00	1,674.75	31-03-2009
Rosa Manuela Bautista Rodríguez	09 de marzo de 2009	3,000.00	2,650.00	31-03-2009

Los anticipos de sueldo son deducidos durante los meses subsiguientes mediante abonos que disminuyen el anticipo otorgado tardándose hasta tres meses para pagar dicho anticipo.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.**

Sobre el particular en fecha 21 de octubre de 2009 el PM Cristóbal Matute Amaya Administrador Municipal manifiesta: “a partir del año 2008 y 2009, se han otorgado anticipos a empleados municipales, tomando como base el sueldo bruto que ellos devengan mensualmente, sin embargo han existido excepciones donde esta municipalidad ha tenido que otorgar anticipos, sobre anticipo por la naturaleza del caso del empleado (problemas familiares, problemas de salud, gastos médicos, etc.) sin embargo ellos han cumplido con su obligación de pago deducidos de la planilla que se paga quincenalmente”.

Esto ocasiona que exista un descontrol en la otorgación de anticipos a empleados ya que estos no se deducen en el mes que corresponde el anticipo ya que el anticipo es mayor al sueldo devengado.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Administrador Municipal, para que no otorgue anticipos de sueldos, máximos al salario devengado mensualmente, los cuales deberán ser autorizados por la Corporación Municipal previo a solicitud debidamente motivada para esto, y debe ser deducida en el mes que corresponda.

8. NO EXISTEN MECANISMOS DE RESPALDO DE LOS MÓDULOS CONTABLES

Al evaluar el control interno al área de Contabilidad, se verificó que no existen copias de seguridad de la base de datos como un respaldo de la información que se maneja en los diferentes módulos contables.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 06 de octubre de 2009 la señora Sonia Vanessa Hernández Jefa del departamento de Obras y Servicios Públicos manifiesta: “La presente es para hacer de su conocimiento que en el mes de julio del año 2008, se averió la computadora del sistema de servicios públicos dañándose el disco duro y perdiéndose toda la información que se tenía”.

Esto ocasiona que se pierda información importante para la toma de decisiones oportuna y así alcanzar los objetivos institucionales promovidos por la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para obtener una copia de seguridad de la base de datos y respaldar los módulos contables, lo que deberá realizarse como un mecanismo de protección de los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro. Y esta deberá de resguardarse fuera de la Municipalidad, esto deberá ser discutido y aprobado por la Corporación Municipal.



CAPÍTULO IV

MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Marcala

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009 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 que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Propiedad y Acuerdo Ejecutivo 1138-07.

Los resultados de 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 M.D.C., 20 de octubre de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.

Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno encontramos que algunos funcionarios no han presentado su caución, así:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo (L)
Karina Mariela González López	Tesorera Municipal	01-02-2006	7,200.00
Rigoberto Hernández Villatoro	Alcalde Municipal	25-01-2006	12,500.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 y Artículo 167 del Reglamento.

Sobre el particular en fecha 31 de agosto de 2009 se envió nota al señor alcalde Municipal Rigoberto Hernández y se le hizo saber en el numeral 6 esta deficiencia sin obtener una respuesta hasta la fecha.

Esto ocasiona que los bienes que manejan los funcionarios y empleados estén desprotegidos de pérdida extravió y mala utilización de los mismos.

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

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos públicos que deben cumplir con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Se comprobó que todos los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de bienes han cumplido con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

2. NO SE HA PRESENTADO LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, no ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas de los años 2007 y 2008 en el Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 32.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que se desconozca la eficiencia y eficacia de los fondos presupuestados y liquidados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la Contadora Municipal a fin de que presente la rendición de cuentas respectiva, en la fecha que corresponde según Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

3. NO SE EFECTUA UN ANÁLISIS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al evaluar el control interno al rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que no se efectúa un análisis para la recuperación de las cuentas por cobrar; ya que el saldo de esta cuenta al 25 de agosto de 2009 en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles asciende a L 2,760,076.78, y en relación al Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios asciende a L 440,147.17 y servicios públicos por un monto de L 884,459.86

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 111, 112 y Artículo 40 y 201 del Reglamento.

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2009 el señor José Carmen Urquía Jefe de Control Tributario manifiesta: “sobre las acciones, realizadas por esta oficina para la recuperación de la mora tributaria expresamos lo siguiente, hemos realizado algunas acciones ejemplo, 1.Una de las principales acciones es la de enviar avisos de cobro a personas morosas, 2.Enviar requerimientos extrajudiciales, 3.Conjuntamente con la oficina del juzgado de policía hemos realizado operativos y hemos citado a personas morosas, 4.Hemos enviado comunicados a través de los medios de comunicación existentes en la localidad, 5.facilitar el pago de mora tributaria a los contribuyentes, a través de firmas de planes de pago, 6.En algunos casos el apoderado legal nos ha enviado dictámenes legales”.

Esto ocasiona que la mora tributaria se incremente y que la misma prescriba por no realizar los procedimientos y acciones establecidas en la Ley.

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

Instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real según datos proporcionados por la Jefatura de Control Tributario la cual será recuperada por la vía del apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

4. ERRORES CONTABLES EN LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Al revisar los Estados Financieros del año 2008, se comprobó que presentan errores como los siguientes:

- a) En el auxiliar de la cuenta 111 Bancos, refleja un saldo negativo de (L 19,636.89) de Banco Sogerin, valor que disminuye el saldo real en libros por consiguiente el monto reflejado en el Balance General no es real,. Ya que este refleja un valor de L 1,542,538.48
- b) Se presenta un saldo negativo de (L 0.10) en la cuenta de Caja, debido a un traslado de fondos y cancelación de la cuenta No 014606000003 de BANHCAFE a la cuenta No 11-302-000957-5 de Banco de Occidente S.A. por la cantidad de L 65,939.59 y al momento de realizarse la transacción BANHCAFE entregó la cantidad de L 65,939.69 efectuándose el depósito por esta cantidad en el Banco de Occidente, en base a lo anterior la Contadora procedió a cargárselo a la Tesorera Municipal lo cual no es correcto, por esta razón la diferencia aparece reflejada en el Balance General;
- c) El total de activos difiere en L.0.84 de la suma del pasivo más capital y los ingresos reflejados en la Rendición de Cuenta difiere de lo presentado en el Estado de Resultado por L 1,556.25, según explicación de la Contadora Municipal esto se debe a problemas con el cambio de programas de Sistema Integral Municipal (SIM) a Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) con el que actualmente se trabaja;
- d) En el Activo Circulante se presenta la Cuenta No 112 Inversiones Financieras integrada por dos cuentas, la primera es Acciones en BANMA por la cantidad de L 137,810.00 y según lo manifestado por la Contadora Municipal no se tiene ninguna documentación que respalde el registro contable; otra cuenta es la de

Acciones en Proyecto Centro de Impulso Empresarial y de Negocios (CIEN) por L 46,337.00, el que actualmente se llama Institución de Servicios Financieros Empresariales y de Negocios (ISEN), según documentación obtenida de esta institución la Municipalidad de Marcala, es socio desde el año 2004 y efectuó una aportación inicial de \$ 2,500.00, los que no serían reembolsados en caso de disolución según consta en el acta N° 4 del día 15 de julio del año 2004. Valores que ya no son recuperables debido a que la Institución BANMA ya no existe y la aportación en ISEN no son recuperables;

e) En el Balance General se refleja en los Pasivos a Corto Plazo lo siguiente: Cuentas por pagar a corto plazo por L 100,948.90 y Contribuciones Patronales por Pagar por L 78,764.58 estas deudas fueron adquiridas por la municipalidad desde el año 2005; y a la fecha 25 de agosto de 2009 no han sido canceladas;

f) No hay políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría en sus Artículos 09, 10, 13 y Artículo 17 de su reglamento.

Sobre el particular en fecha 17 de octubre de 2009 la señora Linda Desire Argueta Castro Contadora Municipal manifiesta: "1. En fecha 02 de junio del año 2008 se realizó traslado de fondos y cancelación de la cuenta N° 014606000003 de Banhcafe a la cuenta N° 11-302-000957-5 del Banco de Occidente S.A por la cantidad de L 65,939.59 al momento de hacer la transacción, Banhcafe le entrego a la Tesorera L 65,939.69 en efectivo, haciendo ella el deposito así como lo recibió. Al recibir el comprobante del depósito detecte la diferencia de L 0.10 centavos de más por lo que procedí a cargárselo a la Tesorera según consta en documentación adjunta. 2. En lo referente a la diferencia en el balance general año 2008 de L 0.84 centavos como es de su conocimiento a raíz de cambio de programas tenemos problemas que a esta fecha no se nos han podido solucionar. 3. En relación a la cuenta de acciones Banma no contamos con documentación ya que viene de períodos anteriores. En lo que respecta a la cuenta acciones en proyecto Cien, adjunto documentación de movimiento con que se cuenta. Ala vez manifiesto desconocimiento por cambio de nombre de dicha cuenta a Isen ya que no se nos ha hecho llegar ninguna nota aclaratoria. 4. En lo referente a las diferencias del estado de Resultados y rentístico de ingresos del año 2007 que haciende a L 5,382,125.58 se debe a lo siguiente: Por prestamos L 3,600.00 y por saldo efectivo año anterior L 1,782,125.58.

5. En lo referente a las diferencias del estado de resultados y rentístico de ingresos del año 2008 es de L 1,556.25 descrito así L 985,925.10 menos saldo efectivo año anterior L 984,368.85 esto se debe a problemas en el programa con el que actualmente trabajamos.

Esto ocasiona que los estados financieros no sean preparados y presentados conforme a lo establecido a las Normas Financieras Internacionales aplicadas al Sector Público de Honduras y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) Solicitar los movimientos de la cuenta No 10-04-00073-7 al Banco del País, con el fin de documentar el saldo reflejado en libros y en caso de que la cuenta ya este cancelada proceder a efectuar el ajuste correspondiente;
- b) Efectuar una reversión del saldo reflejado en el Balance General de la cuenta Caja con saldo negativo (L 0.10) y si correspondiera realizar el ajuste;
- c) Los valores reflejados en la Rendición de Cuentas y en el Estado de Resultados deben presentar cifras consistentes y confiables;
- d) Investigar en el Banco Central de Honduras acerca de las acciones en BANMA y proceder a efectuar el ajuste correspondiente, el cual deberá ser presentado a la Corporación Municipal debidamente documentado. En relación al Proyecto ISEN de la misma manera se deberá hacer el ajuste respectivo si procediera;
- e) Clasificar como cuentas por pagar a corto plazo las que vencen antes de los 12 meses y Cuentas por Pagar a Largo Plazo mayores a un año. Según análisis efectuado las cuentas por pagar que tiene la Municipalidad son deudas desde hace más de un año por ejemplo la deuda con la señora Georgina Castañeda adquirida en el año 2005;
- f) Se deberán adjuntar notas a los Estados Financieros en las que se explique la integración de las principales cuentas del Balance General y del Estado de Resultados.

5. NO SE CUENTA CON UNA ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Mediante la revisión efectuada al rubro de Gastos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad no emite un acta de recepción de materiales siempre que realiza la compra de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 88.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que exista pérdida de materiales o los mismos sean mal utilizados ya que no existe un control eficiente para el manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se indique que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos.

6. GASTOS QUE NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA EROGACIÓN.

Durante la revisión de los desembolsos por subsidios a particulares, honorarios y servicios técnicos profesionales, publicidad y propaganda, combustibles y lubricantes, subsidios a la administración central, alimentos y bebidas para personas, se comprobó que algunos gastos no cuentan con la suficiente documentación soporte que evidencie el gasto realizado, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
17/07/2008	C766	JOSE EDGARDO ARGUETA CALLES	Pago por ayuda al estudiante del segundo año de magisterio que está laborando en la escuela Jaime Martínez Guzmán en la comunidad de Guascupusca por tres meses. (AD-HONOREN)	2,000.00	Falta constancia de la Escuela, solamente está la solicitud del estudiante.

28/11/2008	C1231	AGRICOLA COMERCIAL TURUNTA	Compra de 3 lances PVC ayuda al señor Julio Delcid para aguas negras proyecto Barrio La Tejera	675.00	Falta solicitud y fotocopia de la identidad.
16/03/2009	C295	COPYSER	Compra de materiales de oficina para uso de personas de escasos recursos.	1,295.00	Falta la solicitud y una constancia del Jardín de Niños Rosario González, de que recibieron los útiles escolares.
27/04/2009	C468	CENTRO COMERCIAL JUNIOR	Compra de una estufa eléctrica de dos quemadores.	750.00	Falta solicitud y fotocopia de identidad.
03/02/2009	C100	GASOLINERA TEXACO	Compra de combustible para trasladar pacientes de escasos recursos económicos al hospital.	1,300.00	Algunas facturas no describen el número de placa.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que algunos gastos carezcan de alguna documentación soporte que de veracidad del gasto ejecutado.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Presupuesto y Administrador Municipal, para que realicen las gestiones administrativas para que las órdenes de pago contengan toda la documentación de respaldo de acuerdo a la naturaleza del desembolso, se deberá proceder al pago cuando el gasto este lo suficientemente justificado.

7. SE REGISTRAN GASTOS EN EL RENGLON PRESUPUESTARIO INCORRECTO.

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Contadora Municipal ha efectuado registros en los renglones incorrectos, a continuación se describen algunos ejemplos:

Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Objeto del Gasto registrado	Objeto del gasto donde se debió registrar
22/12/2007	T761	GASOLINERA TEXACO	Compra de combustible para traslado de balcones a la comunidad de El Chapulín.	200.00	581	356
21/06/2008	T263	GASOLINERA TEXACO	Compra de combustible para trasladar material a la planta de tratamiento de la Comunidad de El Chiflador.	100.00	464	356
19/01/2008	C042	DRIVE IN EL MIRADOR	Compra de alimentos para reunión de corporación.	813	113	311

Al realizar al análisis y determinación de los gastos se estableció una diferencia de L.813.00 entre lo determinado según auditoría y el auxiliar de la cuenta 113 dietas, proporcionada por contabilidad, debido al error del registro de la orden No C042 reflejada en cuadro anterior.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 20 Evaluación Técnica de las Fuentes de Recursos y Clasificadores del Gasto.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que los objetos del gasto no estén siendo utilizados según la naturaleza de los mismos lo que minimiza la asignación presupuestaria de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y Presupuesto, para que realice una correcta aplicación de los códigos presupuestarios de gastos, según la naturaleza de estos para evitar minimizar las asignaciones presupuestarias aprobadas para cada objeto.

8. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al analizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que los edificios que posee la Municipalidad y que se detallan a continuación no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad; detalle a continuación:

Descripción del Bien	Ubicación	Valor según registros (L)
Mercado Artesanal	Barrio Colon	1,000,000.00
Palacio Municipal	Barrio San Miguel	2,000,000.00
Casa de la Cultura	Barrio Concepción	1,500,000.00
Total		4,500,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Propiedad Artículo 2 numeral 3, Artículo 24 numeral 6, Artículo 28, 33, 35 y 36.

Código civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que los bienes propiedad de la Municipalidad carezcan de escritura pública que garanticen que los mismos son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad.

9. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARAMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP.

Al revisar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que la administración de la Municipalidad no ha cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, tales como:

a) Algunos convenios suscritos no se cumplen en su totalidad:

Convenio N°	Suscrito con la Comunidad	Monto del convenio (L)	Fecha de reintegro del 50%	Valor del valor a reintegrar (L)
85	El Pastal	30,000.00	27-04-2009	15,000.00
86	Guacupusca	40,000.00	22-06-2009	20,000.00
87	El Mezcalito	20,000.00	10-02-2009	10,000.00

- b) No se realizan auditorías preventivas e inspecciones técnicas de algunos proyectos.

Nombre del proyecto	Comunidad	Monto del Proyecto (L)
Mejoramiento de viviendas	Sabanetas, El Mezcalito, Los Planes, El Pastal, Pastal Centro, Choacapa, Sigamane, Sirara, San Antonio, La Chorrera	758,107.52
Producción de aguacate Hass	A nivel municipal	1,346,422.53

Incumpliendo el acuerdo ejecutivo 1138-07 Artículo 17 Supervisión de Proyectos.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que los proyectos aprobados fracasen por falta de supervisión y seguimiento provocando que los beneficiarios no cubran las necesidades básicas de pobreza.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Velar por el cumplimiento de los convenios suscritos con los diferentes sectores patronales en el sentido del reintegro del 50% y 100% de los fondos asignados para desarrollo de los proyectos, los cuales deberán ser administrados con la finalidad de fortalecer los perfiles en materia de adquisición de suministros que ayuden a la sostenibilidad del proyecto.
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP, en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.

10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN AUDITOR MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Auditor Interno tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 52, esto es en virtud los ingresos corrientes detalle así:

Año	Valor de ingresos corrientes recaudados (L)
2007	5,231,671.28
2008	6,634,077.54

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 52

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a

conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de una persona que realice las funciones de fiscalización y revisión de los procesos administrativos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de analizar la capacidad económica de la Municipalidad para contratar un Auditor Interno, y para el cual se deberá presupuestar el pago del mismo, y este deberá ser Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas o Perito Mercantil y Contador Público debidamente colegiado y con la experiencia necesaria para el cargo.

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

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. PROYECTOS EJECUTADOS

C. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: i) La reducción significativa de la pobreza; ii) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; iii) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)

Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales

Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.

- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

Se efectuó una revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, con fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), determinamos el monto de cada eje y verificamos que los proyectos estén contemplados en la Tipología de Proyectos ERP.

A continuación se presenta una descripción de los proyectos ejecutados en el año 2008 por la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, dichos proyectos fueron realizados con el tercer desembolso del año 2006 de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

En el siguiente cuadro en algunos proyectos el monto presupuestado es mayor al monto ejecutado y el % de ejecución financiera representa el 100% en virtud de que ya se había otorgado un monto en el primer y segundo desembolso por tanto el tercer desembolso representa el 100% del monto asignado. Detalle a continuación:

Eje	Tercer Desembolso Año 2006	Ubicación	Monto Presupuestado (L)	Monto Ejecutado (L)	% Ejecución Financiera
Social	Mejoramiento del Sistema de Agua Potable	Comunidad de La Pedrera	45,000.00	45,000.00	100%
	Mejoramiento del Sistema de Agua Potable	Comunidad de Las Tranquitas.	60,000.00	29,000.00	100%
	Reparación de Carreteras	Comunidad El Ciprés	35,000.00	35,000.00	100%
	Material Didáctico a Escuela	Comunidad La Florida	10,000.00	10,000.00	100%
	Utensilios de Cocina Escolar	Comunidad Guascupusca	10,000.00	10,000.00	100%
	Apoyo a la Merienda Escolar	Comunidad Chusmuya	18,000.00	18,000.00	100%
	Construcción de Cocina Comunal	Comunidad Morazán	21,000.00	21,000.00	100%
Productivo	Proyecto de Fabricación de Medicina Natural	Colonia Osorio Contreras	30,000.00	30,000.00	100%
	Proyecto de Granja Porcina	Agua Escondida	26,000.00	26,000.00	100%
	Tienda de Insumos	Comunidad Las Acacias	30,000.00	30,000.00	100%
	Apoyo a la Producción de Café	Comunidad de El Pastal	30,000.00	30,000.00	100%
	Proyecto Cajas Rurales	Comunidad Los Charcos		21,500.00	100%
	Proyecto Producción de Hortalizas	Comunidad Gascupusca	40,000.00	40,000.00	100%
	Proyecto Granja Avícola	Comunidad de Musula	41,487.00	41,487.00	100%
	Proyecto Granja Avícola	Comunidad de Choacapa Sur	41,487.00	41,487.00	100%
	Proyecto Apoyo a la Producción del Café	Comunidad de Mezcalito	20,000.00	20,000.00	100%
	Proyecto Molienda de Caña	Comunidad de Las Vegas	21,550.00	21,550.00	100%
	Proyecto Granja Porcina	Comunidad de Montaña Verde.	15,000.00	15,000.00	100%
	Proyecto Granja Avícola	Comunidad La Florida.	16,000.00	16,000.00	100%
	Proyecto Granja Porcina	Comunidad Los Planes.	30,000.00	30,000.00	100%
	Proyecto Granja Avícola	Comunidad La Victoria.	41,487.00	41,487.00	100%
	Proyecto Caja Rural	Comunidad de El Tablón.	30,000.00	30,000.00	100%
	Centro de Acopio AMAIH	Comunidad AMAIH.	35,000.00	30,000.00	100%

C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz, y mediante la inspección física realizada a los 23 proyectos ejecutados con el tercer desembolso del año 2006 hemos determinado lo siguiente:

Para la ejecución del Proyecto Mejoramiento de Agua Potable Comunidad de La Pedrera se ejecutó un monto de L 45,000.00 y en la Comunidad de las Tranquitas un monto de L.29,000.00, valores que fueron utilizados en la compra de materiales para mejorar el sistema de agua potable en las comunidades mencionadas anteriormente y la calidad de vida de sus habitantes.

Proyecto Reparación de Carretera Comunidad El Ciprés, este proyecto se realizó con el fin de construir unas huellas en el paso de la quebrada El Ciprés, en virtud de que era una necesidad primordial para transitar por el lugar para garantizar la seguridad de las personas;

Se hizo entrega de material didáctico en la Escuela de la Florida como láminas de aprendizaje, 2 pizarras, cuadernos, lápices de color y cartulinas para fortalecer la educación en la zona rural, asimismo se entregaron utensilios de cocina en la Escuela de Guascupusca, arroz, frijoles y cereal en la Escuela de la Comunidad de Chusmuya, como un apoyo al programa de merienda escolar;

Se construyó una Cocina Comunal en la Aldea Morazán con el propósito de que se realicen actividades como ventas de comidas para obtener fondos con los se puedan cubrir necesidades conjuntas de la comunidad, actualmente este proyecto se ha ejecutado en un 90%.

Se otorgó la cantidad de L.30,000.00 para el Proyecto de Medicina Natural ubicado en la Colonia Osorio Contreras, fondos que se han utilizado para la compra de materia prima para la fabricación de champú, jabón en liquido, vaselina y los materiales de empaque con el fin de fortalecer la pequeña empresa en el Municipio de Marcala.

Como apoyo a la ejecución del Proyecto de las Granjas Porcinas de las Comunidades de Agua Escondida, Los Planes y Montaña Verde se otorgaron fondos para la compra de cerdos y materiales para la construcción de las granjas, las que actualmente se encuentran en funcionamiento a excepción de la última comunidad mencionada anteriormente ya que los beneficiarios de la misma se repartieron los materiales y los cerdos que fueron comprados con el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, dándose la misma situación con el proyecto Granja Avícola en la Comunidad de Victoria y Choacapa Sur, incumpliendo el objetivo primordial para la asignación de estos fondos.

Se otorgó la Cantidad de L.30,000.00 a la Comunidad de El Pastal y L.20,000.00 a la Comunidad de Mezcalito como un apoyo a la producción del café, dichos fondos fueron utilizados para la compra de fertilizantes, en la actualidad las fincas se encuentran en la producción del grano de café.

Mediante visitas realizadas por la Comisión de Auditoría a las cajas rurales de las Comunidades de Los Charcos, El Tablón, Centro de Acopio AMAIH y la Tienda de Insumos de la Comunidad Las Acacias, se comprobó que las mismas otorgan a sus socios, préstamos del 2% mensual, es importante mencionar que el Centro de Acopio AMAIH, anteriormente se dedicaban a la compra de miel, granos básicos los que eran vendidos a los socios por precios mayores a los de su obtención y la Tienda de Insumos de la Comunidad de Las Acacias anteriormente compraba fertilizantes para la venta.

Se solicitó en la Oficina del Comisionado del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.), el cambio del proyecto de Apoyo a la Producción de Hortalizas al Proyecto Caja Rural el Tablón y del Proyecto Torrefacción de Café a Apoyo a la Producción de Café el Pastal.

El proyecto Producción de Hortalizas en la Comunidad de Guascupusca actualmente se dedica a producir papas, lechugas y frijoles poniendo a la venta estos productos para la obtención de ganancias las que son utilizadas para la compra de insumos.

Para el Proyecto Molienda de Caña se otorgó la cantidad de L.21,550.00 a la Comunidad de Las Vegas, los que fueron utilizados para la compra de 2 bueyes los que forman parte en el proceso de producción de la caña molida.

El señor Rigoberto Hernández Villatoro, Alcalde Municipal firmó un convenio de pago del 50% del monto otorgado de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza a los beneficiarios de los siguientes proyectos:

Proyecto de Medicina Natural	L 30,000.00
Proyecto Granja Avícola La Victoria	41,487.00
Proyecto Granja Porcina Montaña Verde	15,000.00
Apoyo a la Producción de Café Comunidad El Mezcalito	20,000.00
Proyecto Granja Avícola Choacapa Sur de	41,487.00
Proyecto Granja Avícola Comunidad de Musula	41,487.00
Proyecto Producción de Hortalizas, Guascupusca	40,000.00
Proyecto Producción de Café, El Pastal,	30,000.00
Proyecto Caja Rural Los Charcos	21,500.00
Tienda de Insumos Comunidad de Las Acacias	30,000.00
Granja Porcina Agua Escondida,	26,000.00
Proyecto de molienda de caña, Comunidad de Las Vegas	21,550.00
Proyecto Granja Porcina Los Planes	30,000.00
Proyecto de Caja Rural, Comunidad El Tablón	30,000.00

Centro de Acopio AMAIH,
Proyecto Granja Avícola Florida

30,000.00
16,000.00

Cabe mencionar que a la fecha de corte de la auditoría, existe una mora de L.245,505.50, y como resultado del cuestionamiento realizado por la Comisión de Auditoría en relación a lo antes descrito se firmaron nuevos convenios donde los beneficiarios se comprometen a pagar el valor adeudado en un plazo determinado, **(Ver Capítulo VIII Hechos Subsecuentes)**.

Para comprobar su ejecución se visitaron en el sitio todos los proyectos, de los cuales se tomaron las respectivas ilustraciones **(Ver Anexo N° 3)**.



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

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Gastos, Ingresos, Mobiliario y Equipo de Oficina, Prestamos y Cuentas por Pagar, Recursos Humanos, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza e Inventarios, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades así:

1. NO SE HA COBRADO EL IMPUESTO PECUARIO Y BILLAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el rubro de Ingreso, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario no se efectuó la recaudación del impuesto pecuario y de billar del año 2008 y hasta el 25 de agosto del año 2009, de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades, el Decreto Ejecutivo No-STSS-07 del 26 de diciembre del año 2007 y el Decreto Ejecutivo No STSS-374-STSS-08 del 27 de diciembre del año 2008, en virtud de que el cobro se ha realizado como una área rural y los contribuyentes son originarios del área urbana y ejercen sus actividades en la misma, ver detalle en **Anexo 4.**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 82**

El Decreto Ejecutivo No STSS-374-STSS-08 Artículo 1

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2009 el señor Rigoberto Hernández Villatoro Alcalde Municipal manifiesta: “que la aplicación de este impuesto se ha ejecutado, de conformidad al dictamen, emitido mediante oficio DGFL # 493-2009. De la Dirección General de Fortalecimiento Municipal de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, donde en su párrafo cuarto, nos señala la forma y porcentajes, que se debe cobrar en este concepto por cada cabeza sacrificada, por lo que consideramos a esta dependencia, como el superior jerárquico que orienta la Administración, de la Corporación donde expresamente nos señala. Ganado mayor equivalente a un salario mínimo diario, por cabeza sacrificada L 135.17, ganado menor, equivalente a medio salario mínimo, por cabeza sacrificada L 67.58”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Decreto Ejecutivo N° STSS-374-STSS-08 en su Artículo 2 ubica a la Municipalidad de Marcala, en el área urbana y no en el área rural por lo que deberá de cobrar por salario mínimo diario el valor de L 183.33 y no L 135.17.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marcala, La Paz por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L 165,558.38).**

RECOMENDACIÓN Nº. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que los ingresos por concepto de impuestos, tasas y servicios se deberán recaudar de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente de la Municipalidad y bajo ninguna circunstancia se debe efectuar rebajas o descuentos en las tasas o impuestos Municipales, excepto en los casos tipificados por la Ley de Municipalidades.

2. SE HAN OTORGADO TÍTULOS DE DOMINIOS PLENOS POR DEBAJO DEL PORCENTAJE MÍNIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el rubro de Ingreso, se comprobó que en el Departamento de Catastro, se otorgó un descuento de L 0.80 y L 0.90 por cada metro cuadrado en el cobro de Dominios Plenos, incumpliendo lo estipulado en el segundo párrafo del Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

A continuación se presenta un cuadro descriptivo en el que se refleja las diferencias determinadas en el cálculo de Dominios Plenos. Así:

(Expresado en Lempiras).

Descripción	Cálculo Según Municipalidad Año 2008 y 2009	Cálculo Según Auditoría Año 2008 y 2009	Diferencia
Dominios Plenos año 2008 y 2009	80,322.09	103,163.18	22,841.09
TOTAL			22,841.09

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 70.

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2009 la PM Rosa Manuela Bautista Jefa de Catastro Municipal manifiesta: “justificación para otorgar el factor de modificación es que hay un punto de acta y que esto ha sido una secuencia permanente y tomado en cuenta que las fichas catastrales ya habían sido llenadas en el quinquenio 2005 por la Corporación anterior.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marcala, La Paz por la cantidad de **VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS. (L 22,841.09).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que los ingresos por concepto de impuestos, tasas y servicios se deberán recaudar de conformidad con lo establecido en

la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y bajo ninguna circunstancia se debe efectuar rebajas o descuentos en las tasas o impuestos Municipales, excepto en los casos tipificados por la Ley de Municipalidades.

3. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Mediante la inspección física a los proyectos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Granja Avícola de Choacapa Sur, Victoria y la Porqueriza de la Aldea Montaña Verde, fracasaron ya que los beneficiarios de las mismas se repartieron la materia prima y los insumos, asimismo se verificó que las mismas fueron construidas con materiales usados.

A continuación se presentan el detalle de las erogaciones efectuadas para la construcción de las granjas con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Así:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Valor ejecutado
Construcción de Granja Avícola La Victoria	6,151.00
Construcción de porqueriza Montaña Verde.	5,168.00
Construcción de Granja Avícola Choacapa Sur	10,933.00
TOTAL	22,252.00

Sobre el particular en fecha 21 de septiembre de 2009 la Corporación Municipal manifiesta: “que cuestionara al encargado de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.), en virtud de que no se les informó de lo que estaba sucediendo con los proyectos”.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marcala, La Paz por la cantidad de **VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L 22,252.00)**.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en el futuro cuando se ejecuten proyectos con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se realicen supervisiones continuas a los proyectos ejecutados con el propósito de darles seguimiento y comprobar que los mismos se están realizando con el fin de cumplir con el objetivo principal para el cual se están otorgando estos fondos que es erradicar la pobreza en Honduras en cumplimiento al primer objetivo del milenio.

4. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO SE CONTROLAN DE FORMA ADECUADA.

Al revisar el equipo de transporte, de la Municipalidad de Marcala, Departamento de La Paz correspondiente al período del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009, se constató que estos no se controlan de una forma adecuada careciendo de controles que permitan una utilización eficiente y eficaz de los mismos, la Municipalidad posee una Motocicleta Yamaha, un vehículo Nissan Frontier y dos vehículos tipo camión HYUNDAI entre los incumplimientos se menciona lo siguiente:

a. La motocicleta y el vehículo no están matriculados desde el año 2007; ejemplos:

Descripción del bien	Valor del bien (L)	Observaciones
Vehículo marca Nissan modelo 4X4 tipo pick up color rojo año 2007	352,455.00	Sin matricula
Motocicleta Yamaha color blanco año 2007 modelo XT-225	62,999.02	Sin Matricula

- b. La Motocicleta y vehículo no portan la Bandera Nacional y la leyenda Propiedad del Estado;
- c. El vehículo no es guardado en los predios de la Municipalidad;
- d. No existe un control de entradas y salidas del vehículo municipal
- e. Los vehículos marca Hyundai en mal estado no han sido descargados del inventario municipal.

Incumpliendo lo establecido el Artículo del Decreto Ejecutivo N° 48 Artículo 1 y 10 y Reglamento al Artículo 22 del Decreto 1235-94 para el uso de vehículos de Propiedad del Estado Artículo 1 numeral 5 y Artículo 2.

Ley de Transito lo establecido en Artículo 45 y 53.

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 13 y 14.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona un descontrol en el uso y manejo de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

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

- a. Solicitar al Administrador Municipal que agilice las matrículas de los vehículos municipales para que los mismos puedan circular por todo el territorio nacional sin problemas de sanciones o multas por este incumplimiento;
- b. Solicitar al Alcalde Municipal por medio de la administración se coloquen la leyenda de Estado de Honduras y la Bandera Nacional a cada vehículo;
- c. Proceder a designar un lugar indicado para guardar el vehículo propiedad de la Municipalidad al final de cada jornada, asimismo se deberá implementar controles de las entradas y salidas; y,
- d. Ordenar a la Contadora Municipal para que agilice los descargos de los vehículos en mal estado, verificando si es más factible el descargo que la reparación. Si se da el descargo deberá considerarse el valor en libros.

5. ALGUNOS PRÉSTAMOS APROBADOS NO HAN SIDO UTILIZADOS PARA EL FIN QUE FUERON OBTENIDOS.

Al revisar los gastos efectuados por concepto de Préstamos, se verificó que los mismos no fueron utilizados en su totalidad para el fin que fueron autorizados, por ejemplo el Préstamo No 51-302-141169-4 por un monto de L 1,000.000.00 de Banco de Occidentes, fue obtenido para reparación de carreteras según consta en el número de acta 41 punto 9 de fecha 28 de agosto del año 2007 y se comprobó que se pagaron cuotas por el valor de L 755,448.64 del préstamo No 14902000178 de BANHCAFE, asimismo se efectuó la compra de un terreno por un valor de L 150,000.00 para aprovechamiento de la zona de recarga de agua de la microcuenca los planes.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 89 y 190 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 10 de octubre de 2009 la PM Karina Mariela González Tesorera Municipal manifiesta: “sobre la documentación sustentadora de los gastos efectuados por los proyectos de los fondos obtenidos por los préstamos; no se cuenta con un auxiliar de gastos del proyecto por el valor de cada préstamo por lo que no se lleva un detalle o desglose en las órdenes de pago efectuadas. Documentos de los diferentes pagos que se hicieron con los préstamos: se pagaron cuotas de banco, arreglos de calles y otros pagos”.

Esto ocasiona que los préstamos obtenidos para fines específicos se han utilizados en otros gastos incumpliendo el objetivo o meta trazada.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo préstamo aprobado por la Corporación Municipal deberá ser utilizado únicamente para el fin que se autorizó, en tal sentido no se deberá ejecutar ningún otro gasto que no esté contemplado dentro de lo aprobado.

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

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad, carece de manuales y reglamentos que pueden contribuir al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo:

- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje,
- Reglamento para Fondo de Caja Chica,
- Manual de Puestos y Salarios o cualquier otro reglamento que ayude a ser más eficiente la administración municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 47 numerales 5, 6 y 7 y Artículo 39 numeral 3 y Artículo 103 del reglamento general de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 31 de agosto de 2009, se envió nota al señor alcalde Municipal Rigoberto Hernández y se le hizo saber en el numeral 10 esta deficiencia sin obtener una respuesta hasta la fecha.

Esto ocasiona que no se logren los objetivos institucionales promovidos por la Corporación Municipal por carecer de reglamento y manuales para el buen funcionamiento de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N°. 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se elaboren e implementen todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente deberá proporcionarse una copia a los empleados y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

7. NO SE UTILIZAN PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al analizar el rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras, ejemplos a continuación:

Fecha	Descripción de la compra	Número de la orden de pago	Valor de la orden de pago (L)	Procedimiento de contratación ejecutado por la Municipalidad	Proceso de contratación que se debió realizar
19-01-2008	Compra de 2500 metros cúbicos de material selecto para la reparación de la calle de Marcala al Cenon	T015	25,000.00	Compra directa	Dos cotizaciones
21-01-2008	Pago por reformulación del proyecto de agua potable y alcantarillado sanitario del casco urbano	T016	20,000.00	Compra directa	Dos cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2008.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona multas por el incumplimiento a los procesos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para la adquisición de bienes y servicios de manera que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL.

Al evaluar y analizar el presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, se comprobó que la Municipalidad de Marcala, La Paz, no cuenta con un Plan de Gobierno en el que se contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas de gestión Municipal, los objetivos y

metas de corto, mediano y largo plazo, y la priorización de los objetivos estratégicos de la Municipalidad incluyendo la visión, identificación de valores y objetivos generales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 13, numeral 1, de la Ley de Municipalidades y el Artículo 39 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 05 de octubre mediante oficio N° 074-MM-DASM, numeral 5 se solicitó el Plan de Gobierno Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que se desconozcan los objetivos institucionales y las metas a corto y largo plazo para beneficio de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder, en forma conjunta con los principales funcionarios de la Municipalidad para complementar el Plan de Gobierno Local, en el cual se establezcan todos los elementos necesarios de acuerdo al Artículo 39 de Reglamento General de la Ley de Municipalidades; el plan antes mencionado deberá establecer los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

9. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Al revisar el rubro de Presupuesto, se comprobó lo siguiente:

- a) El presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre y no es aprobado antes del 30 de noviembre de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades. Detalle así:

Presupuesto año	Fecha de sometimiento a consideración	Fecha de aprobación	Acta N°
2008	26-12-2007	26-12-2007	49
2009	18-12-2008	18-12-2008	78

- b) Las liquidaciones presupuestarias no son aprobadas a más tardar en enero del siguiente año.

Rendición de cuentas año	Fecha de aprobación	Acta N°	Fecha que debió aprobarse
2007	11-03-2008	56	Enero de 2008
2008	19-03-2009	84	Enero de 2009

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 95, 47 numeral 1 Artículo 180 y 182 del Reglamento.**

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2009 se reunieron con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad para la conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario de la misma.

Esto ocasiona que no se someta a consideración el presupuesto para ser discutido y analizado por la Corporación Municipal, y que el mismo no sea liquidado a más tardar en el mes de enero del año siguiente.

RECOMENDACIÓN N°.9
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) Someter a consideración de la Corporación Municipal el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre, mismo que deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
- b) La liquidación presupuestaria se deberá presentar a más tardar en enero del siguiente año como lo estipula el Artículo 182 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.



CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

1. NO SE CUMPLIÓ CON CUATRO (4) RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR.

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior N° 138-2007-DASM, constatando que se le dio cumplimiento a cinco (5) recomendaciones quedando pendiente cuatro (4) detalle así:

Título del hallazgo	Recomendación incumplida	Observaciones
Se otorgan anticipos a los empleados por encima de su salario	Dar instrucciones al administrador municipal para que no otorgue anticipos de sueldos, máximos al salario devengado mensualmente.	No cumplida en la revisión de los anticipos se constató que estos se siguen dando.
No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras públicas	Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado.	Se revisaron los procedimientos para contratar obras y no se sigue el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado.
No se notifica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de especies fiscales	Enviar al Tribunal Superior de Cuentas la certificación de la numeración de especies fiscales impresa.	La municipalidad utiliza recolectores para cobro diarios en el mercado y se utilizan recibos de cobros que no son notificados al Tribunal Superior de Cuentas.
Cauciones	Ordenar al Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal, para que procedan a presentar la caución correspondiente de conformidad a lo establecido en el Artículo 97, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.	No presentaron trámites de cauciones al cierre de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 31 de agosto de 2009 mediante oficio N° 016-MM-DASM se solicitó el plan de acción del informe de auditoría N° 138-2007-DASM, y a la fecha no se obtenido respuesta.

Esto ocasiona sanciones administrativas por no subsanar las deficiencias de control interno formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNIICPAL**

Elaborar a la brevedad posible un plan de acción para darle seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría N° 138-2007-DASM dicho plan debió ser implementado para formular las medidas o procedimientos a ejecutar para

fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha institución.

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

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Durante el transcurso de la Auditoría se dieron hechos que ameritan darles seguimiento en la próxima Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que realice el Tribunal Superior de Cuentas. A continuación se presenta una descripción de los hechos subsecuentes:

1. El día 09 de enero de 2009 la Corporación Municipal en sesión ordinaria aprobó la autorización al señor Rigoberto Hernández Villatoro, Alcalde Municipal para que firmara un pagare con la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) por la cantidad de L.500,000.00 por la compra de 10,000 plantas de Aguacate Hass a L.50.00 cada planta, en cumplimiento a lo descrito anteriormente se firmó el pagare el día 09 de enero del año 2009 en el que se estipula que dicho valor será financiado con el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza , y a la fecha de corte de la auditoría y durante el desarrollo de la misma no se hizo efectivo el pago por lo que se le deberá dar seguimiento al proceso de este proyecto.
2. El día 12 de octubre del año 2009 la Corporación Municipal aprobó en sesión extraordinaria autorizar al señor Rigoberto Hernández Villatoro, Alcalde Municipal para que firme convenio con un abogado para que realice gestiones por la vía judicial para la recuperación de la mora por concepto de impuestos, tasas y servicios.
3. El día 18 de octubre del año 2009 el Alcalde Municipal el señor Rigoberto Hernández Villatoro firmó 12 convenios con los representantes de los proyectos de AMAIH, Tienda de Insumos Las Acacias, Proyecto de Medicina Natural, Colonia Osorio Contreras, Proyecto de Hortalizas Guascupusca, Granja Porcina Comunidad de Montaña Verde, Molienda de Cañas Las Vegas, Granja Avícola Victoria, Granja Porcina Agua Escondida, Producción de Café El Mezcalito, Granja Porcina de Los Planes, Granja Avícola La Florida, Granja Avícola Musula, estas comunidades fueron beneficiadas con los Proyectos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, comprometiéndose a la devolución del 50% del monto otorgado.
4. En el año 2008 la Corporación Municipal de Marcala recibió un comunicado del Dr. Alfonso Díaz Pon, Ex Asesor Presidencial de Salud, en el que se estipula que se le asignó de la Fuente Financiera del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), bajo el convenio No 1793/SF-HO en carácter de no reembolsable, la cantidad de Veinte y Dos Millones de Lempiras (L.22,000.000), para la ejecución del Proyecto de Alcantarillado en el Municipio de Marcala y se comprobó que hasta el 25 de agosto de 2009 la Municipalidad no había recibido los fondos asignados, y se verificó que se realizó un pago con fondos municipales por la cantidad de Trescientos Mil Lempiras (L.300,000.00) según orden de pago No T328 con Cheque 31624342 al Gerente General de Constructora de Proyectos Eléctricos y Civiles (COPEL) señor Víctor Alfredo Castillo Torres correspondiente al primer pago para la ejecución de las Bases y Diseño del Proyecto.

5. Mediante la revisión a los gastos del período del 14 de diciembre de 2007 al 25 de agosto de 2009 se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectuó desembolsos que carecen de la documentación soporte respectiva, en tal sentido se envió el oficio No 56-MM-DASM mediante el que se solicitó justificación de lo antes expuesto, por lo que procedieron a efectuar los reembolsos de los gastos a la Cuenta No11-302-000-711-4 de Banco de Occidente por la cantidad total de L.8,150.89.
6. Los señores Rigoberto Hernández Villatoro Alcalde Municipal y Cristóbal Matute Amaya Administrador Municipal, firmaron un convenio de pago con el señor José Orlando Sarmiento Ex Director de Justicia Municipal lo anterior se realizó en virtud de que mediante la revisión efectuada por la Comisión de Auditoría se comprobó un faltante de 2 armas de fuego por un valor total por las dos armas de **Trece Mil Setecientos Cuarenta y Tres Lempiras (L.13,743.00)** mismas que habían asignado al señor Sarmiento, quien mediante una acta de compromiso manifestó que pagara en cuotas mensuales de Quinientos Lempiras (L.500.00) a partir del mes de noviembre del año 2009.

Tegucigalpa, M.D.C.,20 de octubre de 2011.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor II Auditorías Municipales

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales