



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL**

**(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MUNICIPALES**

**(DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE  
CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A  
MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**INFORME N° 075-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 27 DE MARZO DE 2009  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 075-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 27 DE MARZO DE 2009  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL  
(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MUNICIPALES  
(DAM)”**

**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

RESUMEN EJECUTIVO	<b>PÁGINAS</b>
-------------------	----------------

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-24

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	26
B. CAUCIONES	27
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	27

<b>D.</b>	<b>HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</b>	<b>27-40</b>
-----------	--	--------------

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

<b>A.</b>	<b>HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA</b>	<b>42-59</b>
-----------	--	--------------

## **CAPÍTULO VI**

<b>A.</b>	<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	<b>61-62</b>
-----------	----------------------------	--------------

## **CAPÍTULO VII**

<b>A.</b>	<b>SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	<b>64-65</b>
-----------	--	--------------

	<b>ANEXOS</b>	<b>67-79</b>
--	---------------	--------------

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal Practicada a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y la orden de trabajo N° 075-2015-DAM-CFTM, de fecha 01 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción del presente informe lo siguiente: (1) Plan de Acción con periodo definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por

Cobrar, cuentas y préstamos por pagar, Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones .

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnicos.

En la fase de planificación se realizó el plan General de la Auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la Auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la Auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca;
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado, correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas de cálculos;
7. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, por el período terminado el 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca.

### **OPINIÓN:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, estas son:

1. La Administración Municipal no realizó gestiones de cobro para recuperación de mora por cuentas mayores a cinco años;
2. Obra pagada y no ejecutada en su totalidad;
3. Se otorgaron viáticos fuera de los parámetros establecidos en el reglamento vigente;
4. La Corporación Municipal autorizó en forma indebida compra de suministros;
5. La Administración Municipal retuvo cantidades menores del impuesto sobre la renta y la retención en la fuente;
6. La Administración Municipal reconoció y pago servicio de telefonía celular arriba de los límites máximos mensuales permitidos;
7. La Administración Municipal se excedió en el gasto de funcionamiento;
8. Se otorgaron anticipo de fondo a contratista sin cumplir con lo establecido en la ley;
9. La Administración Municipal no retuvo el impuesto sobre la renta que corresponde por ley y no realizó la retención del 12.5% a contratos por servicios técnicos;
10. cálculo incorrecto del décimo tercer mes de salario;
11. no ha sido homologado el reglamento de viáticos.

En nuestra opinión, excepto por los estados adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, presentan razonablemente, la posición financiera al 31 de diciembre de 2014 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 17 de noviembre de 2021.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 075-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y al 30 de junio de 2015, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad 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 rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

#### C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Préstamos por Pagar, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, asimismo se investigó la Denuncia N° 0607-13-03.

En el presente periodo de la Auditoría, se investigó la Denuncia Ciudadana N°0607-13-03 presentada ante este ente contralor en fecha 14 de enero de 2013, referente al uso de los fondos públicos y remitido al Departamento de Auditorías Municipales en fecha 10 de enero de 2014 remitida por el Departamento de Participación Ciudadana.

En el Informe Técnico emitido por los Auditores Técnicos del Departamento de Auditoría Municipal, del Tribunal Superior de Cuentas, se evaluó el proyecto "Construcción y Mejoramiento de Viviendas todo el Municipio de Marcovia" en el Municipio de Marcovia, Departamento de Choluteca, por el periodo de Auditoría que comprende de fecha 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015.

Concluyendo lo siguiente:

"El monto total invertido por la Municipalidad según documentación del proyecto para la muestra de SETENTA Y CINCO (75) viviendas construidas, fue de L.3,750,000.00 y de L.620,242.21 para veintiocho (28) viviendas reparadas haciendo un total de L.4,370,242.21. Los montos totales determinados por los Técnicos del Tribunal Superior de Cuentas para viviendas construidas es de L.3,794,784.77 y de L.620,242.21 para viviendas reparadas, por lo tanto, se puede determinar la razonabilidad de lo invertido en el proyecto, según la muestra seleccionada por la Jefatura del Departamento de Auditorías Municipales, asimismo se encontraron las siguientes deficiencias de Legalidad".

#### **D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo, la Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

#### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

1. Velar por que se cumpla 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Directivo	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal-Vice-Alcalde Municipal
Nivel Asesoría	Auditoría Interna
Nivel Operativo	Secretaría Municipal, Tesorera Municipal, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Oficina de Control Tributario, Unidad de Turismo, Justicia Municipal, Oficina de la Información y Transparencia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Oficina de la Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal.

## **G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.195,915,781.85)**. Los egresos examinados y que comprenden del 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L.114,356,840.21)**. (Ver anexo N° 1, página N° 67).

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en **el Anexo N° 2, página N° 68**

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de erros importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la Administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre del 2014 de conformidad con la Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras-NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 17 de noviembre de 2021

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

(Valores expresados en Lempiras)

Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales		<b>SAMI</b>	
Marcovia, CHOLUTECA EJERCICIO: 2014 USUARIO: RAUL.ORDOÑEZ	<b>Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)</b> Moneda: Lempiras (L)	Emisión: 11/02/2015 Hora : 10:57 a.m. Pagina: 1 de 1	
<b>Descripción</b>		<b>Ejercicio :</b>	
SOS		46,114,223.58	
RESOS CORRIENTES		23,980,940.44	
INGRESOS TRIBUTARIOS		20,738,183.73	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		3,242,756.71	
INGRESOS DE CAPITAL		<b>22,133,283.14</b>	
RESTAMO		1,500,000.00	
VENTA DE ACTIVOS		519,933.61	
CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS		0.00	
LOCACIÓN DE BONOS		0.00	
TRANSFERENCIAS		16,755,708.65	
SUBSIDIOS		1,592,166.00	
HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES		12,500.00	
OTROS INGRESOS DE CAPITAL		431,008.07	
RECURSOS DE BALANCE		1,321,966.81	
ESOS		<b>44,842,630.59</b>	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		16,025,800.27	
GASTOS DE SERVICIOS PERSONALES		10,801,736.60	
GASTOS DE SERVICIOS NO PERSONALES		3,425,397.98	
GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS		1,712,041.96	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		86,623.73	
GASTOS DE INVERSIÓN		<b>28,816,830.32</b>	
GASTOS DE BIENES CAPITALIZABLES		13,486,865.31	
GASTOS DE INVERSIÓN		3,886,794.91	
ACTIVOS FINANCIEROS		0.00	
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS		11,443,170.10	
OTROS GASTOS		0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES		0.00	
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)		<b>1,271,592.99</b>	




<p align="center"><b>Alcalde(sa) Municipal</b> <b>JOSE NAMÚN CALIX ALVAREZ</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>	<p align="center"><b>Contador(a) Municipal</b> <b>KAREN ELIZABETH VELASQUEZ AGUILERA</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>	<p align="center"><b>Tesorero(a) Municipal</b> <b>LELVIS YENEDITH MORENO AVILA</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>
--	--	--

Periodos Acumulados:  
PROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,  
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO  
TRIMESTRE

9JmfTHga5rEr7Pa06QJlnCv4kMsXoU8wcv8qAjiW/DpVqrrJspccgb+P2ESa7NA/OKp48Ykr8hvDokQUfUmCJI0RtEng3KY/NAS/FCavW7ssj4ye8VuzOZFkzqkinY  
re7casdzAhZmZv+qdw6XQC4WCNOIyyTEmGgGx4xCQ069UYgbbEULyDFn76BCW50fhrVtk5oKks+g==

Fuente: Rendiciones de cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, por el periodo comprendido del 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 17 de noviembre de 2021.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la Administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de Ejecución Presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. La tesorería municipal no cuenta con ciertos equipos para el resguardo del efectivo así como de los títulos valores.
2. los vehículos municipales no están asegurados
3. No se llevan expedientes de cuentas por pagar de manera individual.
4. Los compromisos de pago firmados por los contribuyentes presentan deficiencias.

5. No se elaboraran expedientes para los contribuyentes que solicitan permisos para construcción.
6. Ingresos mal codificados.
7. En ciertas órdenes de pago canceladas no se describió el valor total a pagar.
8. Deficiencias encontradas en las planillas de pago.
9. Algunos expedientes de personal están incompletos.
10. Los empleados municipales no portan identificación municipal.
11. El organigrama municipal no ha sido aprobado
12. Las actas municipales presentan manchones borrones, tachaduras, espacios en blanco y ciertos libros no están autorizados.
13. No se cuenta con un control eficiente del gasto de combustible por uso y reparaciones de vehículos

Tegucigalpa, MDC., 17 de noviembre de 2021

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LA TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON CIERTOS EQUIPOS PARA EL RESGUARDO DEL EFECTIVO ASÍ COMO DE LOS TÍTULOS VALORES.

Al verificar la custodia del efectivo así como de los títulos valores que se encuentran en la Tesorería Municipal por ingresos recaudados, se comprobó que éstos se resguardan en una gaveta de escritorio, porque en las oficinas de la Administración Municipal no cuentan con ninguna caja de seguridad para la custodia de los recursos recaudados como de los títulos valores que maneja para pagos o que están en custodia en la caja general, ejemplos:

Fecha del Cobro	N° de Recibo del al	Tipo de Ingresos	Valor Recaudado en el Día (L)
01/10/2013	27057 al 27075	Ingresos corrientes	35,543.74
29/08/2012	17853 al 17890	Ingresos corrientes	759,771.79

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN y la TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahúm Cáliz Álvarez, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con esta recomendación se precederá de inmediato para el año 2016 dejar en el presupuesto para la adquisición del equipo para manejo y seguridad y custodia de los recursos seguridad para su custodia de los recursos recaudados como de los títulos valores que maneja”.

El no contar con un espacio de seguridad, ocasiona el riesgo de extravío del efectivo recibido por concepto de recaudación de impuestos así como de los títulos valores en resguardo.

#### RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Según la capacidad económica de la Institución, implementar medidas de seguridad para el resguardo de los ingresos recaudados, así como los títulos y valores pertenecientes a la Municipalidad.

### 2. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO ESTÁN ASEGURADOS.

Al revisar los expedientes de los vehículos municipales y verificar con los funcionarios correspondientes, se constató que el equipo automotor propiedad de la Municipalidad no está asegurado contra robo, daño o catástrofe y actualmente el valor de estos bienes ascienden a **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS LEMPTRAS**

**CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,696,700.39)**, dentro de estos tenemos los siguientes equipos:

Descripción del Bien	Valor (L)
Vehículo Municipal color rojo Toyota (antes color azul marca TOYOTA)	343,673.13
Vehículo color rojo Mitsubishi (antes color gris marca Mitsubishi)	90,000.00
Vehículo Modelo LN-166L-PRMDS Tipo Pick-Up 4*4 D/C Color gris purpura año 2000 placa MI-4309 cc2779 HP 95 Diésel Capc.1tonelada	991,000.00
Motocicleta gris marca YAMAHA model.AG-200 motor 3GX 069842 chasis 3GX-069975	41,895.26
Motocicleta YAMAHA Serie Motor E3C4E-000326 ROJO	43,990.00
Motocicleta YAMAHA serie Motor 3TS108029 ROJO CC175	51,900.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y la TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahúm Cáliz Álvarez, encargada de Bienes Municipales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Al revisar los expedientes de los vehículos municipales y verificar con los funcionarios correspondientes, constatamos que el equipo automotor propiedad de la Municipalidad no está asegurado contra robo, daño o catástrofe, comento la costumbre hace Ley y cuando tome mando en esta Municipalidad recibí los vehículos municipales en mal estado y decidí recuperarlos pero que, las aseguradoras no lo hacen ya que estos son muy viejos para asegurarlos. Nunca se nos había exigido el aseguramiento de los vehículos ya que los vehículos son de años donde ninguna aseguradora los acepta”.

Lo anterior ocasiona que los vehículos municipales no estén protegidos contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal por parte de los empleados o terceros.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Nahúm Cáliz Álvarez, Alcalde Municipal, en su condición de Administrador Municipal, en atención al oficio N°88-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, a esta comisión de Auditoría no desvirtúa el presente hallazgo ya que no presentó prueba suficiente y pertinente.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se aseguren los vehículos municipales contra pérdida, daño o catástrofe.

3. **NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE CUENTAS POR PAGAR DE MANERA INDIVIDUAL.**

Al revisar las cuentas por pagar que mantiene la Municipalidad con diferentes proveedores de bienes y servicios, identificamos que la Administración Municipal maneja toda la documentación soporte de estas cuentas en un solo Leitz, (archivo), sin separadores, ni auxiliar por cada cuenta, donde se muestre el historial de los valores que el proveedor ha dado al crédito a la institución, como de los valores cancelados por la empresa y el saldo a una fecha determinada, Ejemplos:

Fecha del Cobro	Nombre del Proveedor	Nombre del Proyecto	Valor que se le Adeuda al 30-06-2015 en (L)	Observaciones
11/06/2015	Tecni servicios Monjaras	Compra de Materiales para Mejoramiento de Viviendas	128,879.00	No tiene expediente individual por proveedor, ni por cuentas por cobrar.
18/03/2015	Agustín Najar Espinal	Contrato de Mano de Obra por Instalación Eléctrica de la Segunda Etapa de Nueva España Monjaras.	32,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General De Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y la TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante oficio N° 084-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señorita Lelvis Yenedith Moreno Ávila, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “De acuerdo a la Información de las cuentas por pagar, se tomara con gran preeminencia la elaboración de los auxiliares para tener con mayor fineza el valor pagado y el valor que se adeuda por proveedores ya sea de bienes y servicios por prestamos u otros proveedores, debido a que en la actualidad no se encuentran en un solo Leitz y de manera contar con mayor orden y armonizar el control de contabilidad y presupuesto”.

Mediante oficio N° 085-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karen Elizabeth Velásquez, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En los expedientes de cuentas por pagar no se están llevando un expediente individual por lo que se lleva un Leitz por todos los proveedores y en los informes digitales se detalla cuanto es el valor que se le adeuda a cada proveedor, así mismo se le notifica que conforme a las recomendación se manejaran los expedientes individual y el detalle del valor pagado y el saldo a pagar por cada uno. De la misma forma se manejarán los expedientes de préstamos individuales con su respectiva documentación”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahúm Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En los expedientes de cuentas por pagar no se está llevando un expediente individual por que se lleva un Leitz por todos los proveedores y los informes digitales se detalla cuando es el valor que se le adeuda a cada proveedor, así mismo se le notifica que conforme a la

recomendación se manejarán los expedientes individual y el detalle del valor pagado y el saldo a pagar por cada uno. De la misma forma se manejarán los expedientes de préstamos individuales con su respectiva documentación”.

El no manejar un expediente con toda la información de las operaciones de las diferentes cuentas por cobrar, impide asegurar que el saldo con que se cuenta es el que corresponde.

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

Proceder a elaborar un expediente individual por cada cuenta por pagar, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización por parte de la Corporación Municipal, contrato, facturas pendientes de cancelar, pagos efectuados, origen de la deuda, copia de órdenes de pago y auxiliar de pagos o cualquier otra información que considere importante la Administración colocarla en el expediente de cada proveedor del bien o servicios.

**4. LOS COMPROMISOS DE PAGO FIRMADOS POR LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAN DEFICIENCIAS.**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario es el encargado de firmar con los contribuyentes los planes de pago por mora de impuestos, tasas o servicios, pero los compromisos de pago firmados desde el 27 de marzo de 2009 al 30 de junio 2015, presentan ciertas deficiencias como ser: a) Los formatos de planes de pago no son uniformes ya que sus títulos son (pagaré, plan de pago, compromiso de pago), b). Los Formatos utilizados no se encuentran pre-numerados, c). No se anexan al plan de pago el estado de cuenta o historial del valor adeudado para verificar posteriormente los saldos de capital por años y poder determinar los intereses moratorios o de recargo que han generado hasta firmar el convenio de pago los contribuyentes con la institución, d) No se encontró una dirección precisa del contribuyente y, e) No se encontraron cláusulas que indiquen que ocasionaría si no se paga el convenio firmado entre las partes, dentro de los convenios tenemos:

Nombre del Contribuyente	N° del Plan de pago	Fecha de Firma del Plan de Pago	Monto de lo Adeudado (L)	Cantidad de Letras a pagar	Cuota a Pagar C/U (L)	Observaciones
Annie Antonia Maldonado Díaz	Sin número	25-08-2014	172,250.15	4	43,062.54	El plan de pago firmado presenta inconsistencias en el título de cada convenio, los convenios no se encuentran pre-numerados, el plan de pago carece de anexos de los saldos de capital, ni de intereses del origen de la mora del contribuyente, falta una dirección más precisa del contribuyente y no colocan las cláusulas legales en caso de no pago de la deuda.
Paulina Paz	Sin número	30-07-2015	72,092.02	No se detalla	No se detalla	
Miguel Ángel Aguirre Castro	Sin número	13-12-2013	8,880.00	4	1,845.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio N° 083-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Gricelda Ordoñez Jefe Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Se acepta que los documentos examinados no son uniformes, pero ya estamos mejorando ese proceso ya que fue sugerido por el apoderado legal en su momento”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahun Calix Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Se acepta que los documentos examinados no son uniformes, pero ya estamos mejorando ese proceso ya que fue sugerido por el apoderado legal en su momento”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la documentación e información necesaria para llevar gestiones de cobro.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4**

##### **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL**

Implementar formatos de pago que contengan las características siguientes: a) planes de pago uniformes b).que estén pre-numerados, c) asimismo anexar al plan de pago, el estado de cuenta o historial del valor adeudado, con la finalidad de verificar posteriormente los saldos de capital por años y a su vez poder determinar los intereses moratorios o de recargo que se han generado d) dirección precisa del contribuyente y, e) establecer cláusulas que indiquen que ocasionaría si no se paga el convenio firmado entre las partes y poder así asegurar la recuperación de las cuentas por cobrar documentadas.

#### **5. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE SOLICITAN PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN**

Al analizar el rubro de ingresos, y revisar los permisos de construcción otorgados por la Administración Municipal, confirmamos que el área que verifica y autoriza los permisos, es el Departamento de Catastro Municipal, pero esta no mantiene ningún expediente donde se pueda verificar la documentación presentada por los contribuyentes, dificultando la revisión y cálculo del permiso autorizado, ejemplos:

N°	Nombre del contribuyente	N° de Recibo	Fecha de recibo	Descripción	Valor (L)	Observación
1	Finca Camaronera La Enea #2	39168	24/03/2015	Permisos de construcción	26,748.00	El Área de Catastro Municipal no cuenta con expedientes de Permisos de Construcción donde esté toda la documentación.
2	Granjas Marinas San Bernardo	40563	27/05/2015	Permisos de construcción	506,632.54	
3	Santos Rigoberto Aguilera	40929	15/06/2015	Permisos de construcción	500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 091-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Daniel Maldonado Cruz, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con relación a los permisos de construcción los años anteriores 2009-2013, no se tiene bien especificado esta documentación en el 2014, se empezó a pedir documentos que acreditan la pertenencia de su propiedad un plano y un presupuesto, en la actualidad ya se está haciendo un expediente por cada solicitante y nos hace falta hacer un formato de solicitud de permiso de construcción después de las recomendaciones que el T.S.C nos hizo al inicio de esta auditoría”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Calix Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Conforme a lo descrito giré ordenes al responsable del área de catastro para que proceda lo más pronto posible a actualizar los expedientes que solicitan el permiso de construcción”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga el historial o antecedentes de los contribuyentes sujetos a este pago.

### **RECOMENDACIÓN N° 5**

#### **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Al solicitar los contribuyentes permisos de construcción, elaborar para cada permiso un expediente con toda la documentación que la institución requiera, asimismo el expediente quedará archivado en el área de catastro y este mantendrá como mínimo la siguiente documentación:

- a) Solicitud del permiso de construcción;
- b) Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de una empresa legalmente Constituida copia del RTN;
- c) Solvencia Municipal;
- d) Planos originales según tipo y monto de la obra; (presupuesto)
- e) Copia del recibo de pago.

### **6. INGRESOS MAL CODIFICADOS.**

Al verificar la facturación de ingresos pertenecientes a bienes inmuebles, comprobamos que ciertos códigos que pertenecen a este ingreso, están plasmados erróneamente ya que se colocaron códigos de bienes inmuebles urbanos cuando son rurales y viceversa, lo que al final incide en los rentísticos de ingresos, ejemplos a continuación:

Código Según Municipalidad	Nombre de la cuenta	Nº Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Ingreso (L)	Código que se debió codificar	Nombre de la Cuenta
11111001	Urbano	40552	27/05/2015	1,200.00	11111002	Rural
11111001	Urbano	40398	19/05/2015	51,804.00	11111002	Rural

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.

Mediante oficio N° 083-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Gricelda Ordoñez Jefe Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “me remito a dar la explicación formal dada en la conferencia de salida el 17 de diciembre recién pasado. En cuanto a la mala codificación es por no contar con un catastro completo razón por la cual no tenemos definido lo urbano con lo rural, pero ya se tomó la a nivel corporativo la determinación de la misma”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahúm Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Es por no contar con un catastro completo razón por la cual no tenemos definido lo urbano con lo rural, pero ya se tomó a nivel corporativo la determinación de la misma”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad elabore Estados Financieros con valores que no son reales.

### **RECOMENDACIÓN N° 6**

#### **A LA JEFE DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**

Al generar un recibo de cobro sea electrónico o manual, cerciorarse que se coloquen los códigos correctos de los ingresos que se cobran, para que los datos en los renglones de ingresos sean confiables.

#### **7. EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO CANCELADAS NO SE DESCRIBIÓ EL VALOR TOTAL A PAGAR.**

Al verificar ciertas órdenes de pago canceladas, comprobamos que algunas de estas no describen el valor total a pagar realizado a las personas naturales o jurídicas, debido a que el recuadro de detalle de la orden, no contiene la información completa del gasto, ni del porqué de las deducciones realizadas en ese pago y solo se refleja en la orden el valor neto pagado, ejemplos a continuación:

N°	Fecha	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor	N°	Fecha	Deducciones	Neto Pagado	Observaciones
Orden de Pago	Orden de Pago			En (L)	de Cheque	de Cheque	En (L)	en (L)	
23405	15/04/2014	Pago cabildo abierto	Regidores Municipales	71,250.00	Sin Número	Sin Fecha	8,750.00	71,250.00	En la orden no reflejan el valor bruto que es de L. 80,000.00 ni detallan los gastos o deducciones que se hacen en la orden de pago.
22517	21/11/2013	Pago contrato por suministro y acarreo de materiales para mejoramiento de calles	Milton Ignacio Euceda	56,538.00	55995982	Sin fecha	4,962.00	56,538.00	En la orden no reflejan el valor bruto que es de L. 61,500.00 ni detallan los gastos o deducciones que se hacen en la orden de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y la TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 085-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karen Velásquez, Jefe de contabilidad Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En cuanto al detalle de las órdenes. Y algunas que no se detalla el valor completo de las deducciones realizadas, porque la información que lleva anexo en la orden de pago va descritas y por lo cual se tomaran las medidas necesarias para que las órdenes de pago vayan con su detalle de deducciones completas y así mejorar los procedimientos de control administrativo”.

Mediante oficio N° 087-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Raúl Ordoñez Montero, Jefe de Presupuesto Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La subsanación se va a corregir los errores que hemos cometidos en algunas órdenes pago canceladas y a partir de esta auditoría tomaremos en cuenta esta recomendación, para el mejor funcionamiento de la Administración Municipal, también llevaremos los controles individuales o auxiliares de este tipo de pago”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Se procederá a girar instrucciones a los responsables para efectuar las correcciones en cuanto al detalle de las órdenes. Y algunas no se detalla el valor completo de las deducciones realizadas, porque la información que lleva anexo en la orden de pago va descritas, y por lo cual se tomaran las medidas necesarias para que las órdenes de pago vayan con su detalle de deducciones completas y así mejorar los procedimientos de control administrativos”.

El que las órdenes de pago no contengan la calidad y suficiencia de la información requerida afecta el procedimiento de control de gastos o deducciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 7**

#### **AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTADORA MUNICIPAL**

Al llenar la información contenida en la orden de pago, se deberá colocar el total a pagar y describir todos los gastos con sus códigos, así como los valores correspondientes incluyendo las deducciones, adjuntando la información que compruebe las erogaciones realizadas.

#### **8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS PLANILLAS DE PAGO**

Al revisar las órdenes de pago por sueldos cancelados y planillas por la Administración Municipal, se observó que hay deducciones a empleados que no se colocaron en la casilla que corresponde y ciertas planillas no contienen el mes correcto al que pertenece la fecha de pago, y otras carecen de las fechas de elaboración, revisión y aprobación de las mismas, ejemplos:

N° de Orden	Fecha de la Orden de pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor en (L)	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Deducciones en (L)	Neto Pagado en (L)	Observaciones
13649	30/04/2010	Anticipo de Salario	Nery Sulema Casco	3,000.00	Sin Numero	Sin Fecha	Ninguna	3,000.00	Anticipo de salario.
19344	23/06/2010	Pago de Salario	Nery Sulema Casco	10,000.00	Sin Numero	Sin Fecha	1,000.00	9,000.00	Pago de cuota de anticipo por planilla de salarios.
26412	24/06/2015	Pago de Salario	Misael García	7,543.44	Sin Numero	Sin Fecha	3,981.12	3,562.32	La deducción de embargos que es de L682.26 se colocó en la columna de ISR.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES; TSC NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante oficio N° 085-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karen Elizabeth Velásquez Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Se realizará una revisión en las planillas de sueldos y dietas y se procederá a hacer las correcciones necesarias”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015. El equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se giró instrucciones al responsable para que proceda a realizar una revisión en las planillas de sueldos y dietas y se procederá a hacer las correcciones necesarias”.

El mantener planillas de pago deficientes, ocasiona que la Municipalidad presente información no fidedigna de los salarios pagados.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Al realizar las órdenes de pago por planillas se deberá como mínimo:

a) Colocar las deducciones correspondientes, b) La fecha del mes que corresponde al pago realizado c) El nombre completo, firmas, cargos de las personas que la elaboran, supervisan y autorizan.

**9. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ESTÁN INCOMPLETOS.**

Al evaluar los expedientes del personal de la municipalidad encontramos que ciertos expedientes no cuentan con toda la información documental requerida, detalle a continuación:

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación Faltante
1	Nery Zulema Casco Suarez	Secretaria Municipal	01/02/2006	Curriculum Vitae, títulos, diplomas, fotografías, copia de identidad, contrato acuerdo de nombramiento, y solvencia.
3	Lelvis Yenedith Moreno Ávila	Tesorera Municipal	12/08/2014	Fotografía tamaño carnet en la ficha, Diplomas, copia de acuerdo nombramiento y Solvencia.
4	Jesús Antonio Najjar Espinal	Motorista	01/01/2011	Fotografía, Contrato, Identidad, Solvencia.
5	Filemón Contreras Gómez	Asistente del Jefe de la UMA	04/05/2014	Título, Fotografías, Solvencia.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alvarado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La Vice-alcaldesa mencionó referente a anterior, que próximamente notificara a cada empleado para que a la brevedad posible se los hagan llegar a la oficina y así actualizar los expedientes de cada empleado”.

El no contar con los expedientes completos de los empleados municipales, le impide a la Administración Municipal conocer y evaluar en cualquier momento el desempeño laboral y la capacidad profesional de los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, que solicite a cada funcionario y empleado, los documentos de los cuales carece su expediente y así completar la información del mismo, que como mínimo deberá ser:

- 1 Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes;
- 2 Hoja de Vida;
- 3 Fotocopia de documentos personales;
- 4 Registro de control de vacaciones;
- 5 Incapacidades;
- 6 Fotocopia del carnet de colegiación a quien corresponda;
- 7 Solvencia Municipal;
- 8 Permisos autorizados por autoridad competente; y,
- 9 Credenciales, diplomas obtenidos, cauciones, declaraciones juradas y otros.

#### **10. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO PORTAN IDENTIFICACIÓN MUNICIPAL.**

Al realizar la inspección física al personal que labora en la Municipalidad, comprobamos que estos no portan ninguna identificación oficial que los acredite como empleados municipales, ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo Actual	Fecha de la Inspección	Observaciones
Lelvis Yenedith Moreno	Tesorera	15-10-2015	No portan carnet
Diela Jiménez Betancourth	Auditoría	13-10-2015	
José Rigoberto Ávila Alvarado	Jefe de Informática		
Baltamar Reyes	Unidad Técnica Municipal		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alvarado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Los empleados municipales no utilizan la camisa de uniforme todos los días de la semana y no portan carnet que los identifica como personal de la Municipalidad. La Vicealcaldesa municipal menciono, referente a que los empleados no están debidamente identificados; pero que procederá a Gestionar con el Comunicador Social para que tome las Fotografías a cada empleado y luego mandar a elaborar los carnets correspondientes para el control del personal municipal”.

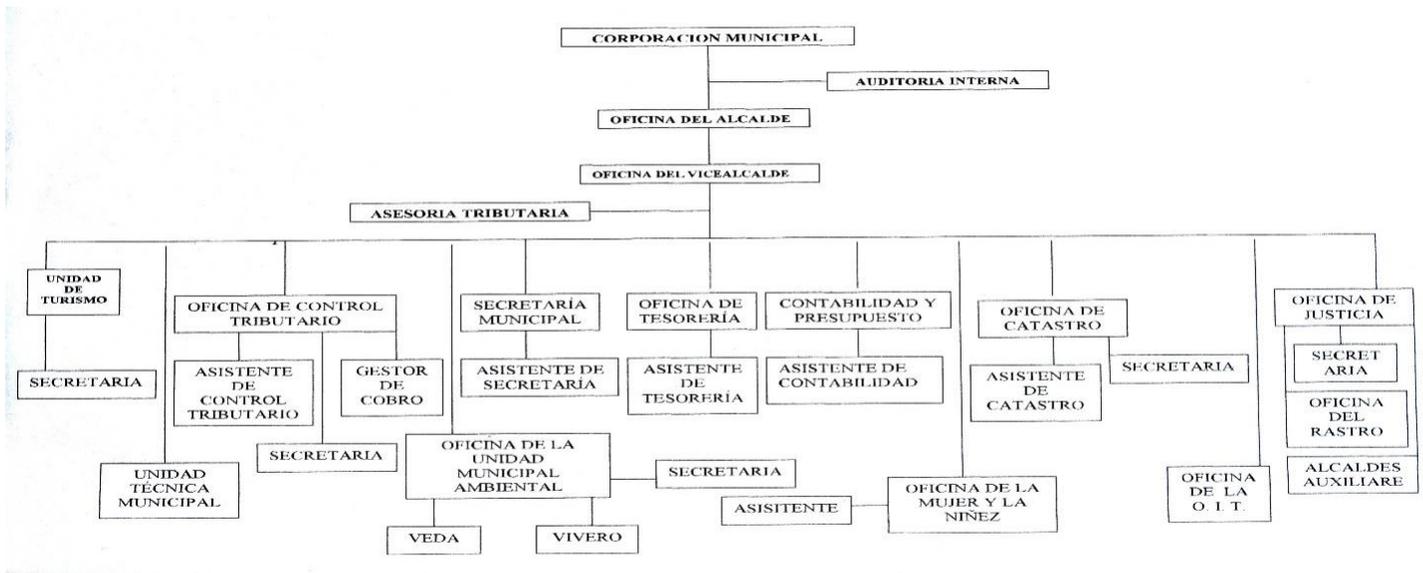
El no identificar al personal municipal debilita la seguridad de la organización, ya que esta podría ser vulnerada por terceros.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a identificar a los empleados y funcionarios municipales mediante la utilización de carnet.

## 11. EL ORGANIGRAMA MUNICIPAL NO HA SIDO APROBADO.

Al revisar las actas de la Municipalidad, se verificó que el organigrama vigente no cuenta con la inclusión de los Departamentos de Tesorería y Secretaria Municipal, asimismo no se encontró aprobación de este por parte de la Administración Municipal.



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 12-A numeral 7 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alvarado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “El Alcalde Municipal sometió en acta N° 25 del 4 de noviembre de 2015 la aprobación de dicho organigrama, para tener una estructura jerárquica bien definida y funcional en la Municipalidad”.

El no tener un organigrama actualizado y aprobado, dificulta definir las líneas de la autoridad de la Administración, así como poder determinar los grados de competencia de los cargos que ostenta el personal.

### RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la actualización, aprobación y dar conocimiento a los empleados del organigrama de la Municipalidad tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

**12. LAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN MANCHONES BORRONES, TACHADURAS, ESPACIOS EN BLANCO Y CIERTOS LIBROS NO ESTÁN AUTORIZADOS**

Al revisar los libros de actas, comprobamos que ciertas actas presentan borrones, manchones, tachaduras con corrector, espacios en blanco y algunos libros no están autorizados por el Alcalde Municipal, además escriben entre líneas o realizan notas al lado de los renglones y no hay ninguna nota aclaratoria por parte de la Secretaria Municipal, situación que quita fiabilidad a la información que está escrita en ciertas actas, ejemplos a continuación:

Número de Acta	Fecha	Tomos	Descripción
30	4-12-2009	60	Texto Agregado en el margen izquierdo
33	28-12-2009	60	Tachaduras con corrector y borrones.
17	15-7-2014	79	Agregados, escrituras entre líneas tachaduras con corrector.
16	30-06-2015	81	Borrones, escrituras entre líneas tachaduras de corrector.

Tomo	Acta	Año	Observación
66	1 al 8	2011	Ciertos libros de actas no están autorizados por el Alcalde Municipal
69	35 al 02	2012	
78	1 al 14	2013	
80	31	2015	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 090-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nery Sulema Casco, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Referente al hallazgo y recomendación del informe brindado por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas. Cabe aclararle que debido a que el departamento de Secretaria es muy frecuentado por ciudadanos que se presenta a diario a esta oficina a realizar diversidad de trámite se han cometido algunos errores involuntarios como los de la Corrección de algunas palabras o letras en los libros de actas por lo que se pierde la concentración. Y como es de su conocimiento para redacción de dichas actas se requiere de una concentración total. Y los espacios en blanco que se señalan es porque algunas se transcriben información (Cuadro contables u otros) con diferentes contenidos. Así mismo cabe informarle que esta Secretaria esta con toda la disponibilidad de acatar las recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La secretaria municipal menciona: Cabe aclararle que debido a que el departamento

de Secretaria es muy frecuentado por ciudadanos que se presenta a diario a esta oficina a realizar diversidad de trámite se han cometido algunos errores involuntarios como los de la Corrección de algunas palabras o letras en los libros de actas por lo que se pierde la concentración. Y como es de su conocimiento para redacción de dichas actas se requiere de una concentración total. Y los espacios en blanco que se señalan es porque algunas se transcriben información (Cuadro contables u otros) con diferentes contenidos. Así mismo cabe informarle que esta Secretaria esta con toda la disponibilidad de acatar las recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas”.

Los borroneos, tachaduras y enmiendas no aclaradas, resta fiabilidad a lo transcrito en las Actas Municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Al momento de transcribir íntegramente cada Acta de Corporación Municipal, evitar efectuar borroneos, manchones, tachaduras, páginas en blanco y/o cualquier otro tipo de alteración que pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información, asimismo, los regidores que participaron en la sesión previo a plasmar su firma en las actas, deberán de leer y firmar para dar fe de lo deliberado en estas.

**13. NO SE CUENTA CON UN CONTROL EFICIENTE DEL GASTO DE COMBUSTIBLE POR USO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS**

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que las órdenes de pago de este insumo, solamente tienen anexa la factura, y en esta no incluyen el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro, asimismo, no se encontró informe de las actividades realizadas del equipo que utilizó el insumo, tampoco se cuenta con una ficha de control para gasto de combustible así como por cambio de piezas por reparaciones mayores realizadas al equipo, ejemplos a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Nombre del Proveedor	Descripción	Valor Según Orden de Pago (L)	Observación
30/12/2011	18368	Inversiones ARPA	Pago por cancelación de facturas por compra de combustible para realizar diferentes actividades en el Municipio	53,579.24	La Orden de pago no cuenta con: Fichas de Control de Combustible y de reparaciones mayores de cada equipo , informe en que se utilizó el combustible y se desconoce a qué equipo o equipos se suministró combustible
02/08/2012	19690	Inversiones ARPA	Pago por cancelación de factura por compra de combustible para vehículo y motocicleta de la Municipalidad para diferentes actividades.	31,174.42	
20/12/2013	22773	Inversiones ARPA	Pago de factura por compra de combustible para realizar varias actividades en el Municipio	73,226.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-

## NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DECLARACIÓN.

Mediante oficio N° 084-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señorita Lelvis Yenedith Moreno Ávila, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Referente al gasto de combustible se hace mención de la existencia de un formulario de liquidación de combustible el cual incluye número de placa kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro además en el mismo contiene un breve informe de las actividades efectuadas, en algunos de los casos por error involuntarios no fue anexada la liquidación del combustible pero casi en su totalidad las liquidaciones están correctas, en otro caso mencionado referente a las reparaciones de los vehículos no se cuenta con una ficha pero si queda en consideración la elaboración de un formato donde describa los datos relacionados a la reparación de los vehículos propiedad de la municipalidad de Marcovia”.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Conforme al gasto del combustible, se maneja la solicitud del cada jefe del departamento responsable, la orden para autorizar el combustible y la liquidación de las actividades realizadas por el uso del combustible según sea el kilometraje así mismo se precederá de efecto inmediato para proceder a realizar las correcciones necesarias del caso”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señorita Lelvis Yenedith Moreno Ávila, Tesorera Municipal, en atención al oficio N° 084-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, a esta comisión de Auditoría no desvirtúa el presente hallazgo ya que no se tuvo a la vista el formulario de liquidación enunciado.

El no contar la Administración Municipal con un control eficiente del gasto de combustible, uso y reparación de vehículos, no permite verificar para que actividad fueron utilizados los vehículos.

### **RECOMENDACIÓN N° 13**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL**

Implementar formatos de control del gasto por combustible, uso y reparaciones de vehículos, los cuales como mínimo deberán contener; A) Descripción del equipo, B) Lugares a visitar, C) Kilometraje de salida y regreso, D) Control de entradas y salidas del equipo liviano o pesado que tuviere la organización, E) Orden de combustible, F) Número de placa, G) Kilometraje, H) Cantidad de combustible, I) Precio por galón o litro, J) Informe de las actividades del equipo que utilizó el insumo. Tomando en cuenta que los formatos son por separado, dichos formatos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 27 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria 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 Marcovia, Departamento de Choluteca, 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, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año y el Código Civil.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 17 de noviembre de 2021

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior.

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

### 1. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS, PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA

Al evaluar el área de Control Tributario, se verificó que la Administración Municipal no ha implementado acciones efectivas para recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en impuestos, tasas y servicios, acciones que además de contribuir a la captación de ingresos, evita la prescripción de los tributos, comprobándose que no se agotan todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades, ya que solo se realiza el envío de avisos de cobro, detalle a continuación:

Bienes Inmuebles (L)	Industria Comercio y Servicio (L)	Total (L)
13,171,307.05	10,924,992.25	24,096,299.30

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y Artículo 201 de su Reglamento.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cálix Alvarado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con esta recomendación se le giro las instrucciones el encargado de control tributario para que proceda a actualizar la mora y proceda a realizar los cobros necesarios como los manda en instancias permitidas en la Ley de Municipalidades”.

El no realizar gestiones de cobro ya sea por la vía de conciliaciones o judicial para la recuperación de la mora tributaria, ocasiona disminución de ingresos, lo que impide el desarrollo municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar en conjunto con el Departamento de Control Tributario y Catastro un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y que cuente con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

**2. FALTA DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS POR IMPUESTO PERSONAL**

Al solicitar las Declaraciones Juradas de ingresos de Impuesto Personal al Departamento de Control Tributario, se verificó la inexistencia en los archivos de tributación de las Declaraciones Juradas de ingresos, debido a que la Administración Municipal no exige a los contribuyentes la presentación de dicha declaración, documento obligatorio ya que en éste el declarante coloca toda la información general, como los datos de ingresos percibidos durante el año, información necesaria para realizar la verificación y cálculo del impuesto pagado por cada contribuyente natural o jurídico, dentro de estos tenemos:

N°	Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingreso	Fecha de Pago	Recibo N°	Valor de Impuesto Pagado en (L)	Observaciones
1	Yeny Lidieth Herrera y Edgardo Galo	Impuesto Personal	23/12/2009	144294	62.00	No se presentó Declaración
2	Jorge Alberto Rodríguez Oviedo	Impuesto Personal	20/04/2010	147521	31.00	Jurada de Ingresos
3	Fredis Anselmo Fortín Quevedo	Impuesto Personal	30/05/2014	32398	54.00	información que sirve de base para el cálculo del impuesto a pagar
4	Jeovany José Estrada	Impuesto Personal	30/03/2015	39295	559.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades en sus Artículos 95, 96 y 97.

Mediante oficio N° 083-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Gricelda Ordoñez Maldonado, Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “me remito a dar la explicación formal dada en la conferencia de salida el 17 de diciembre recién pasado. No se contaba con formato, pero debido a la auditoria se agilizaron las tramites ya se elaboró el formato”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “no se contaba con el formato, pero debido a la auditoria se agilizaron los tramites ya se elaboró el formato y respectivamente se realizó las correcciones necesarias”.

El no exigir a los contribuyentes la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, ocasiona que el valor calculado no sea el correcto de acuerdo a la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Exigir la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos a los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Personal, la cual deberá contener todos los datos personales como la información anual de ingresos percibidos durante el año calendario anterior, información base para el cálculo y cobro de este impuesto y posteriormente la declaración servirá para comprobar el pago de cada impuesto por cada contribuyente natural en la institución.

**3. CATASTRO URBANO Y RURAL NO ESTÁ ACTUALIZADO**

Al evaluar el área de Catastro Municipal, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un levantamiento catastral municipal simplificado y actualizado, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Área	Impuesto Recaudado	Observación
2009	Urbana	594,345.33	Ingresos percibidos en el área Rural y Urbana sin un Levantamiento Catastral
	Rural	1,335,843.35	
2010	Urbana	380,125.95	
	Rural	3,302,580.29	
2011	Urbana	503,923.47	
	Rural	3,428,821.19	
2012	Urbana	510,039.25	
	Rural	3,696,253.26	
2013	Urbana	884,185.88	
	Rural	3,594,479.90	
2014	Urbana	1,167,351.19	
	Rural	3,806,034.81	
Al 30-06-2015	Urbana	455,820.89	
	Rural	554,133.17	

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Mediante oficio N° 091-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Daniel Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “No se ha realizado porque esta Municipalidad no cuenta con los recursos económicos necesarios, y se está efectuando un levantamiento en los asentamientos humanos donde ya tienen los servicios públicos como es el agua y energía eléctrica y se realiza con personal temporal, se ha estado solicitando cooperación a través de la cooperación Española para actualizar el catastro del Municipio y capacitar al personal de catastro”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015

manifestando lo siguiente: “Actualmente se está realizando una gestión a la cooperación internacional a través de la AMHON para mejorar y capacitar al personal de la oficina de catastro y así poder mejorar la base tributaria e incrementar nuestros ingresos”.

El no contar con un catastro rural y urbano actualizado, ocasiona que no exista un control de la información de los bienes municipales y a su vez la Administración Municipal deja de percibir los ingresos correctos por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el levantamiento catastral urbano y rural en el término municipal.

4. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTOS QUE ASEGUREN EL BUEN USO DE CIERTOS BIENES Y GASTOS MUNICIPALES**

Al evaluar los gastos por subsidios, ayudas sociales, combustible, uso de los vehículos y las compras de suministros, constatamos que la Administración Municipal no ha creado ciertos reglamentos, que eficiente el uso de los recursos, dentro de estos tenemos:

- Reglamento de Subsidios y Ayudas Sociales
- Reglamento para el Control y Uso de Combustible
- Reglamento para el manejo de la Propiedad Mobiliario y Equipo
- Reglamento de Compras y Suministros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 47, numeral 6.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En vista de la recomendación haremos las correcciones lo antes posible enviaremos una nota solicitando apoyo a las oficinas de la AMHON para que nos faciliten los manuales según sea cada una de las recomendaciones necesarias y así mismo solicitar apoyo a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas que nos colaboren con manuales, y así mejorar con esto la eficiencia y eficacia en el manejo de estos recursos municipales”.

El carecer de diferentes Reglamentos como ser: Ayudas Sociales, Combustible, entre otros, afecta la eficiencia y eficacia en el manejo de estos recursos municipales.

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

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población, entre otras, que se encuentran especializadas en la materia para la creación de Reglamentos Administrativos, que contribuya al buen

funcionamiento de la Administración Municipal, tomando en cuenta que previo a su implementación estos deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

## 5. **FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al solicitar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso del período en Auditoría, a la Unidad Técnica Municipal, comprobamos que esta unidad no cuenta con todos los expedientes y los que tiene están incompletos, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año	Monto Ejecutado (L)	Observaciones
Proyecto de Electrificación la Majada	La Majada	2011	255,411.00	Falta Orden de inicio de la obra, planos, presupuesto base, especificaciones, bitácora, Informe de Supervisión, Fotografías, Acta de recepción de la obra.
Construcción de Centro Comunal	Pueblo Nuevo	2011	633,028.90	Faltan informes de supervisión, fotografías antes, durante y al final de la obra y acta de recepción provisional o definitiva.
Remodelación Edificio Registro Nacional de las Personas	Marcovia Centro	2011	646,463.64	Falta Informe de Supervisión y fotografía
Construcción y Mejoramiento de Viviendas, todo el Municipio de Macovia	Marcovia	2011	10,120,000.00	Falta Diseño, Orden de inicio de la obra, planos, presupuesto base, especificaciones, bitácora de ayuda de proyecto, Informe de Supervisión, Fotografías, Acta de recepción de la obra, así como documentación que compruebe quien recibió el beneficio en caso de ayudas sociales.
Construcción Muro Campo de Futbol	Monjaras	2012	77,920.50	No hay Expediente
Pavimentación de calle	Monjaras		466,430.00	Falta Informe de Supervisión y Bitácoras
Alumbrado en campo de Futbol	La Joyada	2014	222,909.18	Falta Orden de inicio, Diseños, Presupuesto Base, Especificaciones, Bitácora, Supervisión Profesional, Informes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 23 y Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Mediante oficio N°089-2015 DAM-MCH, de fecha 21 de diciembre de 2015, al Señor Baltamar Reyes Jefe de la Unidad, sin embargo, a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “El encargado de la unidad técnica municipal Baltamar Reyes Osorio dice: que lleva copia de pagos efectuados en esta unidad de los proyectos realizados con el fin de armar un

expediente por proyecto, sacando copia de la orden de pago, contrato, cheque, estimaciones, orden de inicio y cualquier otro documento que concierne a los proyectos con la salvedad que cuando un proyecto la municipalidad lo realiza comprando materiales y realizando pagos de mano de obra y no se sacaba copia de los pagos de facturas esto debido a que los pagos a dichas facturas los realiza el departamento de contabilidad muchas veces son compras al crédito y se paga después de haber desarrollado el proyecto y como la unidad técnica no hace ningún tipo de trámite para realizar pagos de facturas no se sacaba copia. Y se tomaran medidas necesarias para subsanar lo antes posible”.

Mediante oficio N° 094-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karen Velásquez, Jefe de Contabilidad Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “El encargado de la unidad técnica municipal Baltamar Reyes Osorio dice: que lleva copia de pagos efectuados en esta unidad de los proyectos realizados con el fin de armar un expediente por proyecto, sacando copia de la orden de pago, contrato, cheque, estimaciones, orden de inicio y cualquier otro documento que concierne a los proyectos con la salvedad que cuando un proyecto la municipalidad lo realiza comprando materiales y realizando pagos de mano de obra y no se sacaba copia de los pagos de facturas esto debido a que los pagos a dichas facturas los realiza el departamento de contabilidad muchas veces son compras al crédito y se paga después de haber desarrollado el proyecto y como la unidad técnica no hace ningún tipo de trámite para realizar pagos de facturas no se sacaba copia. Y se tomaran medidas necesarias para subsanar lo antes posible”.

El no contar con un expediente administrativo de contratación impide conocer las etapas de desarrollo del proyecto en un orden cronológico, causando esto falta de control y análisis de los proyectos que ha desarrollado la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Elaborar por cada proyecto de obra o suministro (materiales) un expediente administrativo de contratación, conteniendo la documentación desde los requisitos previos hasta la recepción del mismo, adjuntando las incidencias que resulten en el desarrollo hasta la recepción del proyecto.

**6. LOS PRESUPUESTOS APROBADOS NO FUERON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA**

Al evaluar los libros de actas, referente al rubro de Presupuesto, verificamos que estos no fueron sometidos y aprobados en tiempo y forma para los años 2010, 2011, 2014 y 2015, detalle a Continuación.

Año del Presupuesto	Número de Acta	Fecha que se sometió a Corporación	Fecha de sometimiento según Ley
2010	26	1-10-2009	A más tardar el 15 de septiembre de cada año
2011	25	17-9-2010	
2014	22	20-09-2013	
2015	23	24-09-2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y Artículo 180 del Reglamento.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cálix, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Los presupuestos no son sometidos a consideración de la Corporación Municipal en tiempo y forma, El Jefe de Presupuesto argumento lo siguiente: Debido a que la Corporación Municipal en la Fecha que la Ley indica, se le presentaron otras actividades que no están programadas se realizaron como ser, desfiles patrios, donde los diferentes Centros Educativos le hacen invitaciones, en diferentes comunidades y requieren de los miembros corporativos para hacer los actos cívicos”.

Al no presentar el Presupuesto para su discusión y posterior aprobación en tiempo y forma causa atrasos en los desembolsos y ejecución de las transferencias.

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

Proceder a someter a consideración de la Corporación Municipal, el anteproyecto de presupuesto que se ejecutará para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, como lo establece la Ley de Municipalidades.

#### **7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al verificar los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de los años 2009 y 2010, comprobamos que en los Ingresos de capital existe error de cálculos matemáticos ya que no sumaron a este renglón el Recurso de Balance, detalle a continuación:

#### **Valores reportados de más en la Rendición de Cuentas del 2010**

<b>Descripción</b>	<b>Valor Registrado en Rendición de Cuentas (L)</b>	<b>Valor según Auditoría (L)</b>	<b>Valor Reportado de más en la Rendición de Cuentas</b>
Transferencias Ingresadas	6,613,939.66	6,410,889.70	203,049.96
Subsidios y Donaciones	5,176,985.29	4,523,143.80	653,841.49

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada y oficializada en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según Decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiaada. Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante oficio N° 099-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Los errores se dieron en los primeros años actualmente hemos evitado este tipo de inconsistencias, daremos cumplimiento a todas las recomendaciones dejadas”.

Lo anterior afecta la credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Registrar todas las operaciones de ingresos y gastos, que se han realizado en cada mes, para que al efectuar la liquidación, no queden valores sin registrar, garantizando que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal, sea confiable y real.

**8. LOS GASTOS LIQUIDADOS DE CAJA CHICA PRESENTAN DEFICIENCIAS Y EL REGLAMENTO NO ESTABLECE CONTROLES**

Al evaluar la liquidación de los gastos de Caja Chica, verificamos que: la encargada del manejo de estos recursos no está colocando los códigos de gastos varios, además algunas facturas pagadas con fondos de caja chica no cuentan con sello de pagado y al verificar las cantidades de los reembolsos que se realizan en cada mes, no especifican los gastos que se cubren con esos fondos, ejemplos a continuación:

Descripción del gasto	N° de Orden de pago	Fecha	Valor en (L)	N° de Cheque	Fecha	Valor en (L)	Observaciones
Liquidación de caja chica	11781	03/06/2009	5,000.00	35881920	03/6/2009	5,000.00	El Reembolso no cuenta con: Solicitud de reembolso, los gastos no están codificados, los soportes de gastos no tienen el sello de pagado y solicitaron el reembolso hasta estar agotado el fondo.
Liquidación de caja chica	13228	11/2/2010	5000.00	38130372	11/2/2010	5,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad en sus Artículos N° 8, 10 y 12, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 085-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Karen Elizabeth Velásquez Aguilera, Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En cuanto al manejo de los fondos de caja chica ya se están realizando las medidas necesarias para detallar mejor la descripción del gasto así mismo el gasto mensual es por el valor de 10,000.00 al igual que se mandó a hacer un sello de cancelado para mejor control de dichos fondos. Y subsanar las deficiencias”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a José Nahúm Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya se están realizando las medidas necesarias para detallar mejor la descripción del gasto así mismo el gasto mensual es por el valor de 10,000 al igual que se mandó a hacer un sello de cancelado para mejor control de dichos fondos y subsanar las deficiencias”.

El incumplimiento a los controles establecidos causa deficiencias en el manejo del fondo de caja chica.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y ENCARGADO DE CAJA CHICA**

Instruir que al momento que se efectúe una liquidación de Caja Chica, se deberá verificar que esta cumpla con las normas, leyes o procedimientos establecidos, asimismo, se deberá realizar una actualización al Reglamento Interno de Caja Chica y verificar que este incluya todos los procesos requeridos.

9. **SE MANTIENE EQUIPO Y MOBILIARIO EN MAL ESTADO Y NO SE HA REALIZADO LOS TRÁMITES PARA EL DESCARGO**

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo por el procedimiento de inspección física, se constató que en el inventario tienen registrado equipo en mal estado y que en ningún momento lo utilizan para el desarrollo de las actividades en la institución y los bienes los tienen en custodia los empleados en cada una de las áreas que trabajan, y a la fecha los bienes en mal estado ascienden a **QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L542,719.26)** según el último inventario realizado con un total de 137 piezas de varios equipos, detalle de valores en ciertas áreas:

Área	Encargado del Uso del Bien	Valor (L)	Observaciones
Justicia	Marcos Ismael Lazo Marcia	62,083.33	Bienes en mal estado
UMA	Luis Enrique Sierra	50,032.00	
Oficina Alcalde	José Nahúm Cáliz	38,306.00	
Catastro	Daniel Maldonado	56,859.61	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes y Artículo 26.

Mediante oficio N° 092-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Santos Aracely López, encargada de Bienes Municipales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En cuanto al mobiliario en Mal estado pues no se ha realizado

la descarga porque todavía no se ha hecho el proceso legal que corresponde para realizar su respectiva descarga por cada uno de los departamentos”.

Lo anterior causa que los valores reflejados en los Estados Financieros no sean reales.

#### **RECOMENDACIÓN N° 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar el trámite correspondiente para el descargo de bienes en mal estado tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

#### **10. LA ADMINISTRACIÓN NO HA IMPLEMENTADO LA CONTABILIDAD MUNICIPAL.**

Al verificar el registro de las operaciones de ingresos y gastos que ejecuta la Administración Municipal, se comprobó que esta solo es operada por la herramienta de control de Presupuestos y no son registradas contablemente por la teoría de la partida doble. Generando así toda información financiera.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10 Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTOS.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alvarado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Al verificar el registro de las operaciones de ingresos y gastos que ejecuta la Administración Municipal esta solo es operada por la herramienta de control de Presupuestos y no son registradas contablemente le gire instrucciones a la jefe de contabilidad para que proceda lo antes posible a hacer las gestiones necesarias para la instalación y capacitación para el manejo de los sistemas contables por la teoría de la partida doble para que generen y manejen toda información financiera como partidas, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera y que de esta forma facilite el control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la institución”.

Que la Municipalidad no cuente con un libro diario o partidas contables, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera, impide un correcto control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Ordenar que de manera inmediata, se implemente el programa contable de la Municipalidad para llevar un correcto control financiero e histórico en los Libros Contables.

11. **INVENTARIO FÍSICO CARECE DE INFORMACIÓN BÁSICA PARA SU MANEJO ADECUADO**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que el inventario físico no está actualizado ya que no cuenta con cierta información básica que facilite el control de los bienes municipales, dentro de esta tenemos:

a) Algunos bienes no tienen colocado el código de inventario, ejemplos:

Nº	Número de Inventario	Descripción	Área	Asignado A:	Valor (L)	Observación
1	C-0666	Computadora DELL laptop inspiron 344215 color negro UBNTU/m, disco duro ITB memoria RAM, sin accesorios con maletín KLIP P/Laptop KNC-250 color negro verde	Contabilidad	Karen Velásquez	17,135.49	Bienes sin códigos
2	V-0101	Aire acondicionado PUNTO FRIO 350100036530	Oficina Vice Alcalde	Virginia Santos Herrera	10,550.00	

b) Bienes que en el inventario físico tiene un código y al hacer la inspección física al bien tienen otro, ejemplos:

Nº	Asignado	Código según Inventario	Código que tiene el bien	Descripción	Valor (L)	Observación
1	José Rigoberto Ávila	UGR-0093	UGR-0094	Mueble para computadora	Sin Valor	En el inventario el bien no tiene valor, al inspeccionar el bien el código que tiene es diferente al que tiene asignado en el inventario físico y el código asignado también lo tiene.
2	Dicla Jiménez Betancourt	AA-0120	S/C	Computadora de escritorio color negro procesador intel 1GB.DDR2 Y Mouse licencia Windows	16,495.00	Existen dos computadoras con la misma codificación, siendo esta descripción de la otra computadora Hp Con monitor y SPU serie MXL2080T10 producto número AOYO5LTHABM

c) Bienes asignados en un área determinada y se encuentran en otra, en vista que los bienes no son asignados ni prestados mediante nota, ejemplos:

Nº	Asignado	Código según Inventario	Descripción	Valor según Inventario	Observación
1	Alcalde	A-0122	Cámara digital CANON PC. 1084 5.0 Mega Píxel Color	10,000.00	Asignado al Alcalde y se encontraba en la Oficina de Catastro
2	Alcalde	A-0141	Acondicionador de aire	27,727.68	Asignado al Alcalde y se encuentra en la Oficina de la UTM.

d) Mobiliario no incorporado en el inventario general:

Mobiliario no incorporado en el inventario general							
1	Trituradora Serie D150 Industrial Tadeo color verde motor color azul Nbr7094.	6	Mini Cargadora Carter pile (Cat), color amarillo con Pala Caterpillar Mod. 232b2 Serie Sch03636 Usada Certificada con 4 Reflectores Pequeños dos atrás y dos Adelante.	11	Escritorio color gris sin gavetas.	16	Sillas Secretariales color gris
2	Separadora de Desperdicios Pequeños serie D151 Industrial Tadeo motor color Azul Md79-Y22-4p-64.77-M1.	7	Aire acondicionado Marca Coldcomfart color blanco Mod. Kf-51gw Instalado en área de oficina de Gerencia.	12	Impresora Canon Pixma Mp 250 color gris con negro multifuncional.	17	Computadora Compac, teclado, cargador y mouse, serie Cnc102 qxm, monitor pequeño N°3cr1120m3x, producto N°Bzo19aa#Abm Mod. N°Cq1500la.
3	Banda color vino con 22 Patas, motor color azul, modelo. Shuls Gears.	8	Bomba sumergible.	13	Archivo pequeño color negro, marca Panavisión de tres gavetas.	18	Aire acondicionado pequeño Coldcomfort, modelo Kf-35gw/A instalado en oficina general.
4	Troco o depósito para basura, color verde de dos llantas.	9	Escritorio color arena con negro, con tres gavetas dos al lado derecho y una al centro Panavisión.	14	Sillas de metal con cuerina color café.	19	Bascula pequeña Metter Toledo Ind221 base color azul Metter.
5	Compactadora color amarillo con motor, color azul marca Leeson Mod. C184k17 Db31a Cat.N° 131537.00.	10	Escritorio color café con negro con dos gavetas al lado derecho.	15	Sillas color gris dobles.	20	Bomba de agua marca Honda Serie. Wb20xt de 2" color blanco rojo y negro.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 31 numeral 1, 2 y 3, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahúm Cáliz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “El inventario que maneja la municipalidad algunos mobiliarios no cuentan con el código que le corresponde, no se le ha codificado por fuerza involuntaria en la cual debería estar debidamente codificado para llevar un mejor control de cada uno de los bienes, admito haber cometido ese error que no se dio cuenta en el momento en el cual hará las correcciones pertinentes”.

Lo anterior ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente por lo que podría existir diferencias significativas que perjudicaran los saldos reflejados en los Estados Financieros.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE Y A LA ENCARGADA DE BIENES MUNICIPALES**

Instruir que se actualice en forma inmediata el inventario del mobiliario y equipo de oficina, el cual deberá ser revisado una vez al año cumpliendo con su debida codificación y descripción detallada de cada bien.

**12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CANCELO POR MEDIO DE PROCEDIMIENTO INCORRECTO EL PAGO DE DIETAS**

Al revisar el rubro de servicios personales específicamente a la cancelación de planilla de pagos de dietas a los miembros de la Corporación Municipal, se verifico que la Administración Municipal realizo procedimiento incorrecto ya que se emitieron órdenes de pago a nombre del señor Neptali Amador Arriola, Regidor primero, por cantidades globales que pertenecían a la cancelación de planilla por pago de dietas a miembros de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

**Pago de dietas a los Regidores Municipales con procedimiento indebido**

**(Valores Expresados en Lempiras)**

No.	Nombre	Cargo	Numero de orden	Fecha	Valor	Observaciones
1	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	18927	30/03/2012	70.000.00	La orden de pago establece que la persona que recibió el pago por planilla de dietas a miembros de la Corporación Municipal es el Regidor señor Neptali Amador Arriola
2	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	19275	05/06/2012	122,938.62	
3	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	19548	06/07/2012	299,233.74	
4	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	19926	03/09/2012	224,714.90	
Total año 2012					716,887.26	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78 numeral 8) y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Después del análisis a los documentos descritos esta comisión auditora determino que la Administración Municipal realizó procedimiento de pagos incorrectos ya que la orden de pago indica que un miembro de la Corporación Municipal recibió la cantidad global tal como lo indican las órdenes de pago que se acompañan y este realizo pagos en efectivo al resto de la Corporación Municipal tal como lo indica la planilla de pago, determinando lo anterior que las prácticas y medidas se realizaron por no contar con procedimientos debidos para el control de estos pagos.

Como consecuencia de lo anterior puede originar que los fondos del Estado no lleguen al destinatario o beneficiario que corresponda.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL**

Al realizar pagos individuales o por planilla la Administración Municipal deberá cancelar directamente con cheque o transferencia las cantidades que correspondan en legal y debida forma a los destinatarios o beneficiarios de la misma.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO V

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, cuentas y préstamos por pagar, Programa General, Seguimiento de Recomendaciones y Denuncia, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

#### 1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZO GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERACIÓN DE MORA POR CUENTAS MAYORES A CINCO AÑOS

Al verificar las cuentas por cobrar que maneja la Administración Municipal en el Departamento de Control Tributario, se encontró que se mantiene mora de impuestos mayores a cinco años y a la fecha no se han realizado los procedimientos que establece la Ley de Municipalidades para la recuperación de la misma, por lo que los valores y cálculos remitidos en listados por el área de Control Tributario y verificados por la comisión de Auditoría presentan valores de impuestos prescritos por la antigüedad de mora, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Bienes Inmuebles	Industria Comercio y Servicio	Total
1,044,590.50	234,674.00	1,279,264.50

(Ver anexo N° 3, página N° 69)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111, 112 y Artículo 201 del Reglamento.

Mediante oficio N° 083-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Gricelda Ordoñez Jefe Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “Ya estamos haciendo el debido procedimiento para la recuperación de la misma. Se ha hecho algunos procedimientos que están en proceso de lo que esperamos hacer los correctivos”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Álvarez Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “Ya estamos haciendo el debido procedimiento para la recuperación de la misma. Ya se giró instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que proceda cuanto antes y se ha hecho algunos procedimientos que están en proceso de lo que esperamos hacer los correctivos”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Nahún Cálix Álvarez, Alcalde Municipal y la señora María Gricelda Ordoñez Jefe de Tributación Municipal, en atención a los oficios N° 083-2015-DAM-MCH y 093-2015-DAM-MCH, no desvirtúa el presente hallazgo ya que no se recibieron documentos que evidencien las gestiones para la recuperación de la mora.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.1,279,264.50)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE Y A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL.**

Actualizar la mora tributaria por antigüedad de saldos, por cada contribuyente y realizar la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, como establece la Ley de Municipalidades, para poder recuperar los tributos en la Municipalidad.

## **2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD**

Como producto de la revisión efectuada a los documentos presentados por la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca y correspondiente a la ejecución en el año 2013 del proyecto **“Construcción Centro Básico República de Honduras”, ubicado en Buena Vista, Municipio de Marcovia, Departamento de Choluteca;** así como, los resultados del análisis técnico y la inspección física realizada por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual considero detenidamente cada una de las actividades comprendidas en las estimaciones de obra, sus cantidades, precios unitarios y cantidades de obra obtenidas mediante levantamiento de campo; se verifico que el costo final ejecutado no es consistente con el monto contratado y desembolsado por la municipalidad, detalle a continuación:

<b>Valor invertido por la Municipalidad (L.)</b>	<b>Monto evaluado por el Técnico del TSC (L.)</b>	<b>Diferencia (L.)</b>
1,694.806.43	1,600,466.87	94,339.56

Asimismo al verificar el análisis técnico realizado por el Auditor del Tribunal Superior de Cuentas, al proyecto **“Construcción de Plaza Cívica Marcovia Centro” (Ejecutado en el año 2012)**, se encontró que para los procedimientos utilizados en el análisis de costo de la obra se manejaron los precios de mano de obra, materiales y otros gastos, que se obtuvieron de cada una de las actividades comprendidas por cada una de las estimaciones del proyecto, determinando al momento de realizar el dictamen a la obra antes descrita, que la inversión realizada por la Municipalidad es mayor al monto evaluado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, monto que se deriva de las actividades pagadas y no ejecutadas en su totalidad, obteniendo como resultado una diferencia negativa en las actividades contratadas de mano de obra no ejecutadas y los materiales correspondientes y empleados en dichas actividades de la Construcción de Plaza Cívica Marcovia Centro, detalle a continuación:

Valor invertido por la Municipalidad (L.)	Monto evaluado por el Técnico del TSC (L.)	Diferencia (L.)
4,795,814.64	4,360,014.58	435,800.06

(Ver anexo N° 4, página N° 70)

La diferencia del Proyecto “**Construcción de Plaza Cívica Marcovia Centro**”, es de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.435,800.06)**, misma que fue determinada por el auditor de proyectos, diferencia que resulta del análisis realizado a la cantidad de materiales adquiridos por la Municipalidad, basándose en el cálculo de los rendimientos de las fichas de actividades constructivas del proyecto, de igual forma se analizó cada contrato de mano de obra determinando así las cantidades de materiales y mano de obra pagada y no ejecutada en su totalidad (**Ver anexo N° 4 página 70** tablas resumidas de las diferencias encontradas tanto en materiales como en mano de obra).

El valor del proyecto según el auditor fue determinado restando la diferencia negativa propia de la compra de materiales y del pago de mano de obra del valor invertido por la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 73 Pago de las Obras, Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6.

Mediante **Oficio Presidencia TSC No.2591-2021**, de fecha 13 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicito al señor José Nahún Calix Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: En referencia a su oficio de presidencia TSC No. 2591-2021 de fecha 13 de septiembre de 2021, recibido en esta municipalidad el 21 de septiembre de 2021; en donde se solicita justificación por escrito y la documentación que corresponda por la determinación de diferencias en el análisis técnico de los proyectos Centro Básico República de Honduras y Construcción Plaza Cívica Marcovia Centro, por el orden de L.94,339.56 y 330,915.35 respectivamente.

Al respecto le informo que es imposible para mí y mi personal involucrado en los proyectos emitir cualquier comentario sobre las supuestas diferencias, sin haber tenido y analizado el documento Técnico que sirvió para determinarlas.

Con base a ello solicito por su digno medio; me puedan hacer llegar una copia íntegra de tal informe, con el propósito de poder justificar cualquier hallazgo encontrado.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el Señor José Nahún Calix, Alcalde Municipal, en atención al oficio de presidencia TSC No. 2591-2021 en lo referente a “Al respecto le informo que es imposible para mí y mi personal involucrado en los proyectos emitir cualquier comentario sobre las supuestas diferencias, sin haber tenido y analizado el documento Técnico que sirvió para determinarlas” nos permitimos informarle que el levantamiento de campo fue realizado con el acompañamiento

del Coordinador de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad Marcovia, Departamento de Choluteca el cual se considera personal involucrado en el proyecto.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L. 530,139.62)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de realizar la ejecución de cualquier tipo de proyectos se deberá dejar prueba suficiente que demuestre que el cumplimiento de los mismos se encuentra de conformidad a la planificación y contratación del proyecto.

**3. SE OTORGARON VIÁTICOS FUERA DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE**

Al verificar las órdenes de pago por viáticos se constató que la Administración Municipal otorgó algunos viáticos nacionales y al exterior con valores superiores a lo que establece la tabla de viáticos vigente, detalle a continuación:

**Detalle de viáticos pagados superior a la Tabla**

**(Valores expresados en Lempiras)**

N°	Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor Según orden de pago	Según Tabla de Viáticos	Diferencia	Valor no Justificado	Observación
1	08/08/2012	19744	José Nahún Cálix	Viaje a Tegucigalpa a clausura de proyectos, programa con juntas de agua y saneamiento, un día FHIS a gestionar pago de un proyecto de Buena Vista.	4,000.00	1,600.00	2,400.00	2,400.00	En la invitación incluía hospedaje y alimentación, por lo que solo le corresponde el 40%, según tabla de Viáticos.
2	08/02/2012	18652	José Nahún Cálix	Pago de viáticos a Tegucigalpa al señor Alcalde.	2,000.00	800.00	1,200.00	1,200.00	En la invitación incluía hospedaje y alimentación, por lo que solo le corresponde el 40%, según tabla de Viáticos
<b>Diferencia del total año 2012</b>					<b>6,000.00</b>	<b>2,400.00</b>	<b>3,600.00</b>	<b>3,600.00</b>	

Nº	Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor Según orden de pago	Según Tabla de Viáticos	Diferencia	Valor no Justificado	Observación
3	12/02/2013	20636	José Nahún Cálix	Pago de viático de viaje a Nicaragua a razón de 3 días.	8,400.00	7,236.43	1,163.57	1,163.57	
4	04/03/2013	20838	José Nahún Cálix	Pago de viático de viaje a Tegucigalpa a conferencia de Buen Gobierno replicando buenas prácticas del IRI Instituto Republicano Internacional los días martes 5 y miércoles 6.	4,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	En la invitación incluía hospedaje y alimentación, por lo que solo le corresponde el 40%, según tabla de viáticos.
5	11/03/2013	20873	José Nahún Cálix	Pago de viáticos por viaje a Tela a la XI conferencias Centro Americana del Caribe por la descentralización y seguridad ciudadana los desafíos de los municipios de Centro América y República Dominicana el día 14 y 15 de marzo con la AMHON.	6,000.00	2,400.00	3,600.00	3,600.00	En la invitación incluía hospedaje y alimentación, por lo que solo le corresponde el 40%, según tabla de viáticos.
6	11/04/2013	21169	José Nahún Cálix	Pago de gastos de transporte por viaje a China a primer encuentro de líderes locales de América Latina para el intercambio de experiencia Municipales con los pueblos de China del 18 al 26 de mayo	50,739.18	81,320.00	81,014.18	81,014.18	El valor total recibido es de L162,334.18 y según tabla de viático debió haber recibido L81,320.00 encontrándose diferencia de L81,014.18
7	14/05/2013	21239	José Nahún Cálix	Pago por anticipo de viático de viaje a China	30,000.00				
8	16/05/2013	21544	José Nahún Cálix	Pago de viáticos a China a primer encuentro de líderes	81,595.00				
<b>Diferencia total año 2013</b>					<b>180,734.18</b>	<b>93,956.43</b>	<b>86,777.75</b>	<b>86,777.75</b>	
<b>Gran Total</b>								<b>90,377.75</b>	

(Ver anexo N° 5, página N° 71)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, Artículos 6 literal D, Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1, Manual de Clasificación de Puestos, VI Funciones comunes a los puestos de jefatura, Descripción del Puesto: Contador Municipal.

Mediante oficio N° 085- 2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Karen Velásquez Aguilera Jefe de Contabilidad Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con los pagos de viáticos se otorgó viáticos nacionales y al exterior nacionales a funcionarios y empleados de la municipalidad con valores superiores, cabe aclarar que la administración siempre ha pagado viáticos el valor menos según la tabla de lo que corresponde y si existe alguno que se excedió del gasto pudo ser por error del mal cálculo asimismo en el reglamento aprobado en su **artículo N 2 Definiciones** en su párrafo dos **Viáticos**, establecieron que para liquidar no presentarán comprobantes la administración siempre pide la liquidación después de realizada la gira donde se manejan los expedientes en Lertz que llevan su documentación soporte como ser recibos facturas informes etc. Aparte de las órdenes de pago por cada año.”

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Calix Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con los pagos de viáticos se otorgó viáticos nacionales y al exterior nacionales a funcionarios y empleados de la municipalidad con valores superiores, cabe aclarar que la administración siempre ha pagado viáticos el valor menos según la tabla de lo que corresponde y si existe alguno que se excedió del gasto pudo ser por error del mal cálculo asimismo en el reglamento aprobado en su **artículo N 2 Definiciones** en su párrafo dos **Viáticos**, establecieron que para liquidar no presentarán comprobantes la administración siempre pide la liquidación después de realizada la gira donde se manejan los expedientes en Lertz que llevan su documentación soporte como ser recibos facturas informes etc. Aparte de las órdenes de pago por cada año.”

Mediante oficio N° 095- 2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Yolanda Maribel Ávila Cruz Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 22 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “donde solicitan la justificación por los gastos 272 y 274 que no cuentan con la documentación soporte en la orden de pago la mayoría de los gastos se les adjunta lo que es la invitación y la solicitud de cada empleado o funcionario ya que por error involuntario no se adjunta la liquidación en dichos viáticos debido a que hay un expediente del personal beneficiado con su respectiva liquidación donde se adjuntan los recibos facturas de las actividades realizadas por cada uno de ellos.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por la Señora Karen Velásquez Aguilera Jefe de Contabilidad Municipal, el señor José Nahún Calix Alcalde Municipal, y la Señora Yolanda Maribel Ávila Cruz Tesorera Municipal en atención a los oficios N° 085-2015-DAM-MCH, N° 093-2015-DAM-MCH y N° 095-2015-DAM-MCH, no desvirtúa el presente hallazgo debido a que las aclaraciones hechas por su

persona versan sobre la liquidación de los viáticos y aclaramos que no es referente a esa situación lo que se cuestiona, sino a que se otorgaron montos por viáticos fuera de los parámetros establecidos en el reglamento vigente.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca de **NOVENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.90,377.75)**.

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

Al momento de calcular la cantidad de viáticos a otorgar, el valor entregado debe de estar de acorde a lo establecido en el Reglamento de Viáticos vigente.

**4. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL AUTORIZÓ EN FORMA INDEBIDA COMPRA DE SUMINISTROS.**

Al verificar los gastos por Materiales y Suministros del grupo (300), se constató que la Corporación Municipal aprobó en el Acta N° 20 de fecha 5 de septiembre de 2013, la compra de llantas para el vehículo personal del Alcalde Municipal, existiendo previamente un monto aprobado por parte de la Corporación Municipal para depreciación por uso del vehículo personal del señor Alcalde en actividades de la institución municipal, por lo cual otro gasto causado por uso de dicho vehículo es responsabilidad del funcionario o empleado, ver detalle de gastos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Fecha	Orden de Pago	Nombre del Proveedor	Descripción de Orden de Pago	Valor según Orden de Pago	Observación
08-11-2013	22452	Bonillantas	Por pago, cancelación de factura por compra de llantas para el vehículo del Sr. Alcalde según certificación.	20,800.00	Se aprobó la compra de las llantas al Señor Alcalde en el acta N° 20, siendo está autorizada indebidamente ya que en el acta N° 6 ya se había aprobado pagar depreciación del vehículo del señor Alcalde.
14-11-2014	24797	PANATEC	Pago cancelación de facturas por compra de llantas para el vehículo Toyota del Sr. Alcalde.	15,000.00	
<b>Total</b>				<b>35,800.00</b>	

**(Ver anexo N° 6, página N° 72)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4, Código Penal Artículo 349 numeral 2).

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 y recibida el 22 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se sometió a la corporación la aprobación para la compra de las llantas porque en el año 2013 por realizar supervisión de proyecto en las carreteras en mal estado por temporada de invierno de (se) le dañaron en su totalidad las llantas, el cual ya se realizó la devolución en el Tribunal Superior de Cuentas por ese gasto.”

El Hecho antes descrito ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.35,800.00)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el valor original de la presente responsabilidad fue por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.35,800.00)** pero mediante Recibo N° 12995-2015-1 de fecha 14 de diciembre de 2015 el Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca reintegro al Estado de Honduras la cantidad de **VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.22,300.00)**, (Ver anexo N° 14, página N° 80) quedando un perjuicio económico por la cantidad de **TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.13,500.00)**

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

No autorizar ni ejecutar gastos que se encuentren fuera de lo establecido en el presupuesto.

### **5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL RETUVO CANTIDADES MENORES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE**

Al revisar los pagos por dietas a los regidores y Retención en la Fuente, confirmamos que la administración municipal retuvo y enteró cantidades menores establecidas en Ley a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) del valor cancelado en las órdenes de pago, además la Administración no realizó ninguna acción para poder recuperar el ajuste y enterarlo a las Arcas Estatales, ver detalle a continuación:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

No.	NOMBRE	CARGO	Detalle Global de Impuesto Sobre la Renta 12.5% no Retenido a Dietas de Regidores							TOTAL
			2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
1	Federico Victorino Avila	Regidor II (2006-2010)	15,604.13	1,333.33	-	-	-	-	-	16,397.46
2	Santos Salvador Estrada Valdez	Regidor III (2006-2010)	15,604.13	1,333.33	-	-	-	-	-	16,937.46
3	Margen Barahona Elvir	Regidor IV (2006-2010)	15,999.96	1,333.33	-	-	-	-	-	17,333.33
4	Agustin Garcia	Regidor V (2006-2010 Y 2014-2018)	15,999.96	1,333.33	-	-	-	5,000.00	-	22,333.29
5	Maria Dolores Jimenez Medina	Regidor VII (2006-2010)	15,604.13	1,333.33	-	-	-	-	-	16,937.46
6	Jose Alberto Flores	Regidor VIII (2006-2010)	15,604.13	1,333.33	-	-	-	-	-	16,937.46
7	Juan Francisco Rubio	Regidor V (2014-2018)	-	-	-	-	-	5,000.00	-	5,000.00
8	Alcides Moreno Umanzor	Regidor II (2010-2014 y 2014-2018)	-	16,937.46	18,579.17	19,812.50	-	-	-	55,329.13
<b>Total</b>										<b>167,205.59</b>

### Retención en la Fuente

(Valores expresados en Lempiras) Cuadro N° 2								
Año	Nombre del Funcionario	Cargo	Sueldo Anual	Total Retención en la Fuente por Alcaldía	Total Retención en la Fuente por Art. 22 Según Auditoría	Impuesto no Retenido por la Alcaldía	Pago Según Número de Recibo	Fecha de Pago en la Tesorería del TSC
2009	José Nahún Cáliz	Alcalde Municipal	360,000.00	28,999.92	37,500.00	8,500.08	12995	14 de diciembre de 2015
2010			420,000.00	28,999.92	49,500.00	20,500.08		
2011			420,000.00	30,000.00	37,500.00	7,500.00		
2012			540,000.00	58,500.00	73,500.00	15,000.00		
2013			540,000.00	63,500.00	73,500.00	10,000.00		
<b>Total</b>						<b>61,500.00</b>		

(Valores expresados en Lempiras) Cuadro N° 2								
Año	Nombre del Funcionario	Cargo	Sueldo Anual	Total Retención en la Fuente por Alcaldía	Total Retención en la Fuente por Art. 22 Según Auditoría	Impuesto no Retenido por la Alcaldía	Pago Según Número de Recibo	Fecha de Pago en la Tesorería del TSC
2009	Rubén Vicente Ortiz	Ex Vice Alcalde	180,000.00	3,000.00	4,500.00	1,500.00	13001	14 de diciembre de 2015
2009	Marlene Guevara Carcamo	Ex Vice Alcalde	180,000.00	3,000.00	4,500.00	1,500.00	12990	14 de diciembre de 2015
2009	Guillermo Amador Ordoñez	Jefe de la U.T.M	222,000.00	8,299.44	10,800.00	2,500.56	12994	14 de diciembre de 2015
<b>Total</b>						<b>5,500.56</b>		

### Valor Total de la Responsabilidad

Descripción	Valor no retenido (L)
Detalle Global de 12.5% no retenido a pago de dietas a Regidores, Cuadro N° 1.	167,205.59
Detalle Global de Retención en la Fuente, Cuadro N° 2.	67,000.72
<b>Total Responsabilidad</b>	<b>234,206.31</b>

(Ver anexo N° 7, página N° 73)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 y 50.

Mediante oficio N° 066-2015-DAM-MCH de fecha 01 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “PRIMERO: En relación a lo señalado en el párrafo primero, debo manifestar que debido a un error involuntario las deducciones que se efectuaron sobre mis ingresos percibidos en esta municipalidad, así como los de los demás miembros de la Corporación Municipal, en los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, se practicaron de manera incorrecta, por tal razón debo manifestar que en consenso con los demás miembros de la corporación, asumimos nuestra responsabilidad, y procederemos a honrar la obligación. En lo referente a los años 2014 y 2015

debo manifestar que en efecto, en el departamento de contabilidad no se les practican dichas deducciones en concepto de Impuesto sobre la renta, ya que varios regidores se encuentran sujetos a pagos a cuenta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, amparado y obligación que cumplen anualmente, de acuerdo a lo señalado en el artículo 34 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y en el artículo 50 que en su párrafo último literalmente expresa “Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del impuesto sobre la renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enterados dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.”

Asimismo, debo mencionar que la Ley de Impuesto sobre la Renta en su artículo primero nos señala tres puntos importantes, los cuales son:

- 1) Que el Impuesto sobre la Renta, grava los ingresos provenientes del capital, del trabajo o de la combinación de ambos.
- 2) Que Ingreso, es toda clase de rendimiento, utilidad, ganancia, renta, interés, producto, provecho, participación, sueldo, jornal, honorario y, en general, cualquier percepción en Impuesto Sobre la Renta efectivo, en valores, en especie o en crédito, que modifique el patrimonio del contribuyente.
- 3) Que el Impuesto Sobre La Renta descansa en el principio de la habilidad o capacidad de pago del contribuyente.”

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Álvarez Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “En cuanto a la deducción del impuesto sobre la renta de los regidores que el cálculo no va de acuerdo al artículo 50 del Impuesto Sobre la Renta la deducción se hizo en base al ingreso como sueldos y salarios por lo que no se tenía conocimiento que había que deducirlo en base al ingreso neto al año por cada regidor y contratista el cual ya se realizó las correcciones pertinentes los regidores y alcalde ya realizaron el pago en el Tribunal Superior de Cuentas.”

El Hecho antes descrito ha originado un perjuicio económico a la municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.234, 206.31).**- Es importante mencionar que el valor que dio origen a la presente responsabilidad de este hecho se recuperó, realizando el respectivo pago en Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 19995-2015-1 de fecha 14 de diciembre de 2015 (**ver anexo N° 14, página N° 80**)

#### **RECOMENDACIÓN N° 5**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA TESORERA MUNICIPAL**

Retener y enterar las cantidades por concepto de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo establecido en las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes.

#### **6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL RECONOCIÓ Y PAGÓ SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR ARRIBA DE LOS LÍMITES MÁXIMOS MENSUALES PERMITIDOS**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, evidenciamos que la Administración Municipal reconoció y pagó servicios de telefonía celular arriba de los límites máximos mensuales

permitidos a nombre de Jose Nahun Calix Alvares en su condición de Alcalde Municipal, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Nº	Fecha	Nº de orden de pago	Nombre del beneficiario	Descripción de la orden de pago	Valor de la orden de pago	Diferencia pagada en exceso)	Observaciones
<b>Año 2010</b>							
1	10/09/2010	14544	José Nahun Cáliz	Por pago teléfono, mes de agosto.	3,631.00	1,728.31	
2	09/11/2010	15078	Banco de Occidente	Por pago de teléfono mes de octubre del señor Alcalde.	2,575.74	673.05	La orden de pago indica que es pago de teléfono mes de octubre del señor Alcalde
3	30/12/2010	15444	José Nahun Cáliz	Por pago de teléfono mes de diciembre.	3,705.57	1,802.88	
<b>Año 2011</b>							
4	27/05/2011	16500	José Nahun Cáliz	Por pago teléfono mes de mayo del señor Alcalde.	3,933.00	2,028.14	
5	24/10/2011	17741	José Nahun Cáliz	Por pago reembolso factura de pago teléfono, señor Alcalde.	4,024.00	2,119.14	
6	08/07/2011	16871	José Nahun Cáliz	Por pago de teléfono mes de mayo \$150.00 y junio \$170.00	6,080.00	4,175.14	

**Valor total por exceso de pago por consumo de llamadas a celular**

**(Valores expresados en Lempiras)**

Objeto del Gasto	Beneficiario	Año	Valor pagado según Municipalidad	Valor según Decreto	Diferencia
214	José Nahún Cáliz	2010	35,893.20	18,894.80	16,998.40
		2011	24,190.77	22,674.10	1,516.67
<b>Total</b>			<b>60,083.97</b>	<b>41,568.90</b>	<b>18,515.07</b>

**(Ver anexo N° 8, página N° 74)**

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 41 inciso e) del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas año 2010 vigente para el año 2011 en apego al Artículo 196 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011

Mediante oficio N° 093-2015- MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “se les reitera que en esos años 2010 y 2011 fueron tiempos críticos de emergencia en el municipio, en cuanto a las inundaciones provocadas por las fuertes tormentas por esa razón

hubo un exceso en el gasto de la telefonía según los establece la ley del decreto ejecutivo así mismo los teléfonos fijos de la municipalidad estaban dañados por lo que solo se tenía acceso a los teléfonos celulares del señor alcalde pagando por este concepto más de lo que establece el Decreto Ejecutivo”.

El Hecho antes descrito ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.18,515.07)** Es importante mencionar que el valor que dio origen a la presente responsabilidad de este hecho se recuperó, realizando el respectivo pago en Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 19995-2015-1 de fecha 14 de diciembre de 2015, (ver anexo N° 14, página N° 80)

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL**

Al momento de hacer pagos por servicios telefónicos se deberá verificar que los mismos estén dentro de los límites máximos establecidos en Ley, cerciorarse que los mismos se encuentren apegados.

**7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO**

Al analizar el rubro de Presupuesto específicamente en el gasto de funcionamiento realizado por la Administración Municipal durante el período 2009-2014 de la auditoría, se evidenció que la Administración Municipal se excedió en el gasto de funcionamiento, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias del Gobierno Central	Ingresos Corrientes 55% y 50%	Transferencias 10% y 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley (Ingresos Corrientes más Transferencias)	Gastos de Funcionamiento según Rendición de Cuentas (Gastos Corrientes)	Exceso de Gastos de Funcionamiento	Porcentaje (%) de exceso en G/F
2009	12,241,074.25	9,281,455.19	6,732,590.84	928,145.52	7,660,736.36	10,187,007.15	2,526,270.79	33%
2010	14,699,653.03	6,613,939.66	8,084,809.17	992,090.95	9,076,900.12	4,573,691.15	5,496,791.03	61%
2011	22,412,503.88	13,833,371.39	11,206,251.94	2,075,005.71	13,281,257.65	15,578,112.93	2,296,855.28	17%
2012	19,981,468.47	10,899,297.10	10,989,807.66	1,634,894.57	12,624,702.22	14,693,831.17	2,069,128.95	16%
2013	21,082,419.90	18,800,054.58	10,541,209.95	2,820,008.19	13,361,218.14	14,093,552.10	732,333.96	5%
2014	23,980,940.44	16,355,708.65	11,990,470.22	2,453,356.30	14,443,826.52	16,025,800.27	1,581,973.75	11%

(Ver anexo N° 9, página N° 75)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98 numeral 6; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 177.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En muchos casos con el exceso de los gastos corrientes ha sido debido a las emergencias que han sucedido en años anteriores en el cual la municipalidad tenía la obligación de dar respuestas a los habitantes del municipio, es por eso que la Administración se excedió en el gasto de funcionamiento”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Nahún Cálix, Alcalde Municipal, en atención al oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, no desestimó el presente hallazgo, debido a que no presento pruebas suficientes y pertinentes a la comisión de auditoría que corroboren lo manifestado en el oficio de respuesta.

La falta de control en los gastos, disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar programas y proyectos que beneficien el desarrollo de la comunidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de ejecutar fondos no presupuestados, ni excederse de los porcentajes establecidos en Ley.

#### **8. ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS QUE SOBREPASAN EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO SIN CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA**

Al verificar los pagos por anticipos de contratos, se verificó que la Administración Municipal pago anticipo de contratos mayores al 20% del monto total del contrato suscrito y sin tener garantía del mismo como establece la Ley de Contratación del Estado, dentro de estos tenemos:

#### **Anticipo otorgado mayor al 20% establecido en Ley**

(Valores expresados en Lempiras)

N	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto de Contrato	Firma de Contrato	Tiempo de Ejecución	Valor pagado por la Municipalidad por anticipo			Valor que se debió haber pagado por anticipo según Ley de Contratación		Diferencia
						Fecha en que se otorgó el anticipo	%	(L)	%	(L)	
1	Cerca Perimetral de la Escuela Armando Argenal Pinto	Saúl Aníbal Carranza	136,165.00	29/05/2009	40 días	29/05/2009	25%	34,041.25	20%	27,233.00	6,808.25
2	Fabricación e instalación de bancas, Faroles y en baldosa de áreas de la plaza principal	Ana María Rivera	156,473.00	14/08/2012	30 días	17/08/2012	50%	78,236.50	20%	31,294.60	46,941.90
3	Para el Suministro e Instalación de 45 Faroles de tres Mts de alto y tres de grosor	Ana María Rivera Argeñal	112,500.00	20/09/2012	60 días	10/10/2012	50%	56,250.00	20%	22,500.00	33,750.00

(Ver anexo N° 10, página N° 76)

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Contratación del Estado, Artículo N° 105 y 108.

Mediante oficio N°088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahun Calix Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los avances de obras públicas es un error involuntario del administrador de la unidad técnica municipal por lo que se procederá a hacer las correcciones inmediatas al evaluar el Control Interno del rubro de Obras Públicas”.

Al pactar montos superiores a los establecidos en la Ley, por concepto de anticipo de fondos puede originar pérdidas económicas o de recursos en caso de que se materialice un incumplimiento de contrato.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de pactar algún anticipo en los contratos, estos no deberán excederse del porcentaje establecido en Ley.

**9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA QUE CORRESPONDE POR LEY Y NO REALIZO LA RETENCIÓN DEL 12.5% A CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Al revisar el rubro de servicios personales se verifico que en algunos pagos como ser, pago de dietas a los regidores municipales la Administración Municipal retuvo cantidades de Impuesto Sobre la Renta menores a las que corresponde por Ley las cuales se evidencian en las órdenes de pago, asimismo se comprobó que no se retuvo el 12.5% por contratos de Servicios Técnicos Profesionales, ejemplos a continuación:

**Pago de dietas a los Regidores Municipales**

**(Valores Expresados en Lempiras)**

No.	Nombre	Cargo	Numero de orden	Fecha	Valor	Valor que debió retenerse	Observaciones
1	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	18927	30/03/2012	70,000.00	8,750.00	Se realizó la retención del Impuesto sobre la Renta por un valor inferior al establecido en Ley en el pago de dietas a Regidores Municipales.
2	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	19275	05/06/2012	122,938.62	15,367.33	
3	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	19548	06/07/2012	299,233.74	37,404.22	
4	Planilla de Corporación	Regidores Municipales	19926	03/09/2012	224,714.90	28,089.36	
Total año 2012					716,887.26	89,610.91	

**Impuesto sobre la Renta no retenido por Contratos de  
Servicios Técnicos Profesionales**

**(Valores expresados en Lempiras)**

No	Número de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor de la Orden de Pago	Valor Total del Contrato	Total de 12.5% I.S.R No Retenido	Observación
1	19793	14/08/2012	Jose Manuel Zelaya Rosales	Pago por anticipo por honorarios profesionales según contrato de consultoría administrativa	100,000.00	150,000.00	18,750.00	12.5% del ISR no retenido por contratos de Servicios técnicos y honorarios profesionales
2	19949	21/09/2012	Jose Manuel Zelaya Rosales	Pago por honorarios profesionales correspondiente al cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las cláusulas del contrato	50,000.00			
<b>Total año 2012</b>							<b>18,750.00</b>	

**(Ver anexo N° 11, página N° 77)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50

Mediante oficio N° 066-2015-DAM-MCH de fecha 01 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “PRIMERO: En relación a lo señalado en el párrafo primero, debo manifestar que debido a un error involuntario las deducciones que se efectuaron sobre mis ingresos percibidos en esta municipalidad, así como los de los demás miembros de la Corporación Municipal, en los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, se practicaron de manera incorrecta, por tal razón debo manifestar que en consenso con los demás miembros de la corporación, asumimos nuestra responsabilidad, y procederemos a honrar la obligación. En lo referente a los años 2014 y 2015 debo manifestar que en efecto, en el departamento de contabilidad no se les practican dichas deducciones en concepto de Impuesto sobre la renta, ya que varios regidores se encuentran sujetos a pagos a cuenta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, amparado y obligación que cumplen anualmente, de acuerdo a lo señalado en el artículo 34 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y en el artículo 50 que en su párrafo último literalmente expresa “Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del impuesto sobre la renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enterados dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.”

Asimismo, debo mencionar que la Ley de Impuesto sobre la Renta en su artículo primero nos señala tres puntos importantes, los cuales son:

- 4) Que el Impuesto sobre la Renta, grava los ingresos provenientes del capital, del trabajo o de la combinación de ambos.
- 5) Que Ingreso, es toda clase de rendimiento, utilidad, ganancia, renta, interés, producto, provecho, participación, sueldo, jornal, honorario y, en general, cualquier percepción en

Impuesto Sobre la Renta efectivo, en valores, en especie o en crédito, que modifique el patrimonio del contribuyente.

- 6) Que el Impuesto Sobre La Renta descansa en el principio de la habilidad o capacidad de pago del contribuyente.”

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Álvarez Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “En cuanto a la deducción del impuesto sobre la renta de los regidores que el cálculo no va de acuerdo al artículo 50 del Impuesto Sobre la Renta la deducción se hizo en base al ingreso como sueldos y salarios por lo que no se tenía conocimiento que había que deducirlo en base al ingreso neto al año por cada regidor y contratista el cual ya se realizó las correcciones pertinentes los regidores y alcalde ya realizaron el pago en el Tribunal Superior de Cuentas.”

El no retener los valores por concepto de Impuesto Sobre la Renta que corresponden por Ley, genera que la institución entere cantidades menores a la Dirección Ejecutiva de Ingresos ocasionando esto una disminución de ingresos en las Arcas Estatales.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA TESORERA MUNICIPAL**

Retener y enterar las cantidades por concepto de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo establecido en las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes.

**10. CÁLCULO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO**

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios Personales, se verificó que la Administración Municipal para el año 2012, calculó incorrectamente el pago del décimo tercer mes de salario a ciertos empleados municipales, ya que el pago realizado se hizo en base al cálculo del último sueldo y no al valor promedio del mismo en el término de un año, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)										
Año	Número de Orden	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha del Contrato	Promedio mensual	Días Laborados	Tiempo Laborado en días	Total devengado según Cálculo Auditoría	Valor pagado Décimo Tercer según planilla de la Municipalidad	Exceso pagado
2012	20523	Ismay Lizeth Arias	Asistente de Secretaria	21/10/2012	6,460.82	69	360.00	1,238.32	2,333.06	1,094.74
2012	20523	Jose Rigoberto Ávila Alvarado	Jefe de Informática	01/04/2012	10,000.00	270	360.00	7,500.00	9,166.66	1,666.66
2012	20523	Marcos Ismael Lazo	Director Municipal de Justicia	08/01/2012	8,000.00	352	360.00	7,822.22	8,000.00	177.78
2012	20523	Santos Aracely López Flores	Asistente de Desarrollo	10/03/2012	6,460.82	290	360.00	5,204.55	6,281.33	1,076.78
<b>Total año 2012</b>					<b>30,291.64</b>		<b>1,440.00</b>	<b>21,765.09</b>	<b>25,781.05</b>	<b>4,018.96</b>

(Ver anexo N° 12, página N° 78)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Séptimo día y Décimo Tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82), Artículo 10.

Mediante oficio N° 085-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Karen Elizabeth Velásquez Aguilera Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Según el mal cálculo sobre el pago esta demás decirle que fue un error involuntario por parte de mi persona efectuar el pago de esa planilla así mismo le notifico que ya se realizó las correcciones necesarias y se hicieron los ajustes a los empleados que se les pagó de más autorizado por cada empleado a deducir en dos cuotas mes de noviembre y diciembre”.

Mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Según el mal cálculo sobre el pago esta demás decirle que fue un error involuntario por parte de mi persona efectuar el pago de esa planilla así mismo le notifico que ya se realizó las correcciones necesarias y se hicieron los ajustes a los empleados que se les pago de más autorizado por cada empleado a deducir en dos cuotas mes de noviembre y diciembre”.

#### **Nota Aclaratoria:**

Es importante mencionar que en este hecho se recuperó el perjuicio económico por recomendación del Auditor Interno Municipal, realizando la primera deducción a los empleados en la planilla según Orden N° 027762 de fecha 24-11-2015, quedando pendiente la última deducción para el mes de diciembre de 2015, sin embargo, el incumplimiento a Ley persiste.

El cálculo incorrecto en el pago del Décimo Tercer mes de salario de algunos empleados origina erogaciones indebidas, en consecuencia perdidas de recursos para la municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar los cálculos del decimotercero y decimocuarto mes de salario en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año que corresponda. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la ley.

### **11. NO HA SIDO HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Al verificar los gastos por viáticos, se comprobó que la Administración Municipal no ha homologado el Reglamento de viáticos vigente para el año 2014, conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ya que en su reglamento aprobado en el **Artículo N° 2 Definiciones** en su párrafo dos **Viáticos**, establecieron que “**para efectos de este Reglamento no será necesaria la presentación de**

**comprobantes**” por lo consiguiente al analizar las órdenes de pago por viáticos, no se encontró hoja de liquidación, facturas de hotel, de combustible o de transporte que justifique que el empleado permaneció fuera de su domicilio habitual, realizando actividades en beneficio de la institución. **(Ver anexo N° 13, página N° 79)**

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Honduras del año 2014 en su Artículo 181.

Mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cálix, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “la Jefa de contabilidad Karen Velásquez expresó que se sometió dicho reglamento conforme al poder ejecutivo en el año 2014 a aprobación de la corporación así mismo que el alcalde comentó que a las personas que se le dan viáticos son los empleados y funcionarios como ser él y la vicealcaldesa y algunos corporativos. En cuanto a la recomendación realizada por el Tribunal Superior de Cuentas donde dice que los Viáticos no han sido homologados cabe rectificar que se sometieron a Corporación para homologarlos conforme el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo en el Año 2014, mediante el cual les anexo copia del punto de acta N° 1 2014, y asimismo se existe un expediente donde cada funcionario y empleado realiza su liquidación correspondiente en el cual no se adjunta a la orden de pago porque cada uno tiene cinco días para presentar sus liquidaciones”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por el señor José Nahún Cálix, Alcalde Municipal, en el oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, no desestima el presente hallazgo debido a que no presento prueba suficiente y pertinente que demuestre lo expresado por su persona.

La falta de homologación del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, no ha permitido verificar la veracidad de los desembolsos realizados en concepto de viáticos.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar la homologación y aplicación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, conforme a lo establecido en el acuerdo Ejecutivo 0696 de fecha 27 de octubre de 2008 tal como lo establece las Disposiciones Generales del Presupuesto.

**CAPÍTULO VI**  
**HECHOS SUBSECUENTES**

## A. HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra Auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria del 27 marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados financieros:

1. Al revisar el área de ingresos específicamente los valores cobrados por Impuesto Personal a funcionarios y empleados municipales, comprobamos que el Departamento de Control Tributario no incluyó para cálculo del Impuesto Personal, el Decimocuarto y Decimotercer mes de salario, ya que para calcular el valor a cobrar de este impuesto, se deben incluir todos los ingresos percibidos durante el año por el trabajador, por tal razón los funcionarios y empleados municipales a la fecha de corte de la auditoría 30 de junio de 2015 están en mora, indicándonos que en fecha 28 de septiembre del 2015 (periodo fuera de la Auditoría) se efectuó el pago de este Impuesto por parte de los funcionarios y Empleados de esta Municipalidad en Tesorería Municipal, por lo que la próxima comisión de Auditoría deberá verificar la veracidad de los pagos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Dejado de cobrar a empleados y funcionarios	Observaciones
2009	7,905.25	El cobro del Impuesto se ha realizado tomando como base 12 meses y no sobre todos los ingresos anuales como lo establece el artículo 77 de la Ley de Municipalidades
2010	1,942.45	
2011	2,274.55	
2012	5,677.04	
2013	5,719.49	
2014	6,352.45	
<b>Total</b>	<b>29,871.23</b>	

2. Al efectuar la revisión del rubro de Gastos, verificamos que la Administración Municipal se excedió en el pago del Décimo Tercer mes de salario para el año 2012, ya que se realizó el cálculo incorrectamente del valor a pagar por concepto de Decimotercer mes de salario a ciertos empleados municipales, mismos que no habían laborado el año completo y el pago se realizó utilizando como base de cálculo el último sueldo y no el valor promedio del mismo en el término de un año como estipula el Código del Trabajo, se nos informó que la Municipalidad realizó la primera deducción a los empleados por planilla la cual fue cancelada según Orden N° 027762 de fecha 24-11-2015 (periodo fuera de nuestra Auditoría) y la última deducción se realizará al pagar la planilla de salarios en el mes de diciembre de 2015, razón por la cual la próxima comisión de Auditoría deberá verificar la veracidad de los pagos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N° de Orden Pago	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha del Último Contrato	Promedio Mensual	Días Laborados	Tiempo Laborado en días	Total devengado según Cálculo Auditoría	Valor pagado según Municipalidad	Exceso Pagado
2012	20523	Ismary Lizeth Arias	Asistente de Secretaria	21/10/2012	6,460.82	69	360	1,238.32	2,333.06	1,094.74

Año	N° de Orden Pago	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha del Último Contrato	Promedio Mensual	Días Laborados	Tiempo Laborado en días	Total devengado según Cálculo Auditoría	Valor pagado según Municipalidad	Exceso Pagado
2012	20523	José Rigoberto Ávila Alvarado	Jefe de Informática	21/04/2012	10,000.00	270	360	7,500	9,166.66	1,666.66
2012	20523	Marcos Ismael Lazo	Director Municipal de Justicia	08/01/2012	8,000.00	352	360	7822.22	8,000.00	177.78
2012	20523	Santos Aracely López	Asistente de Desarrollo Comunitario	10/03/2012	6,460.82	290	360	5,204.55	6,281.33	1,076.78
<b>Total año 2012</b>					<b>30,291.64</b>		<b>1,440.00</b>	<b>21,765.09</b>	<b>25,781.05</b>	<b>4,018.96</b>

**(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Promedio Mensual	Total de Pago de Décimo Tercer según Planilla Municipal	Total de Pago de Décimo Tercer según Cálculo de Auditoría	Diferencia
2012	Ismayr Lizeth Arias	Asistente de Secretaria	6,460.82	2,333.06	1,238.32	1,094.74
2012	José Rigoberto	Jefe de Informática	10,000.00	9,166.66	7,500.00	1,666.66
2012	Marcos Ismael Lazo	Director Municipal de Justicia	8,000.00	8,000.00	7,822.22	177.78
2012	Santos Aracely López	Asistente de Desarrollo Comunitario	6,460.82	6,281.33	5,204.55	1,076.78
<b>Total</b>			<b>30,921.64</b>	<b>25,781.05</b>	<b>21,765.09</b>	<b>4,015.96</b>

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

#### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría **N° 026-2009-DASM-CFTM** que cubrió el periodo de del 22 de noviembre de 2005 al 26 de marzo de 2009 emitido en la siguiente fecha 04 de noviembre de 2010. Este informe contiene 19 recomendaciones, 6 de control interno, 11 de cumplimiento legal y 2 de Hechos subsecuentes; a ser implementadas por la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N°	Hallazgo	Descripción de la recomendación	Observación
	Área: Legalidad		
1	<b>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 9 ALCALDE MUNICIPAL</b>  Abstenerse de utilizar fondos destinados para ejecución de obras en el financiamiento de gastos corrientes o de funcionamiento y hacer cumplir el control presupuestario, que demanda que antes de efectuar el gasto sean verificadas las disponibilidades presupuestarias, y, en el caso de resultar insuficientes las disponibilidades, debe abstenerse de consumarlo en tanto no se haya obtenido la aprobación de la Corporación Municipal para la ampliación o transferencia entre asignaciones. Además, instruir a la Jefe de Contabilidad, para que mantenga una estrecha vigilancia sobre las disponibilidades presupuestarias, a efectos de gestionar con suficiente anticipación las modificaciones necesarias que eviten la paralización de obras y actividades, principalmente de inversión. Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 91 Y 98 de la Ley de Municipalidades.	Este Hecho se mantiene, está como responsabilidad administrativa en este informe.
2	<b>NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO POR LA VÍA EJECUTIVA PARA RECUPERAR LA MORA EXISTENTE.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N°4 ALCALDE MUNICIPAL</b>  Girar instrucciones a quien corresponda para que se ejecuten las acciones por la vía de apremio o ejecutiva para la recuperación de la mora tributaria existente, a fin de interrumpir la prescripción y de esta manera hacer que los contribuyentes, cumplan con sus obligaciones tributarias.	Este Hecho se mantiene, está como responsabilidad civil en este informe

**Ver anexo N° 3, página N° 69**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Mediante oficio N° 083-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Gricelda Ordoñez Jefe Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “Ya estamos haciendo el debido procedimiento para la recuperación de la misma. Se ha hecho algunos procedimientos que están en proceso de lo que esperamos hacer los correctivos”.

También, mediante oficio N° 088-2015-DAM-MCH de fecha 21 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Nahún Cáliz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En muchos casos con el exceso de los gastos corrientes ha sido debido a las emergencias que han sucedido en años anteriores en el cual la municipalidad tenía la obligación

de dar respuestas a los habitantes del municipio, es por eso que la Administración se excedió en el gasto de funcionamiento”.

Asimismo, mediante oficio N° 093-2015-DAM-MCH de fecha 22 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Nahún Cáliz Álvarez Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente “Ya estamos haciendo el debido procedimiento para la recuperación de la misma. Ya se giró instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que proceda cuanto antes y se ha hecho algunos procedimientos que están en proceso de lo que esperamos hacer los correctivos”.

La no implementación de las recomendaciones antes expuestas origina que las deficiencias identificadas no sean corregidas oportunamente para mejorar el manejo y control de la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir obligatoriamente las recomendaciones giradas por este Ente Contralor tal como lo dicta el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa M.D.C., 17 de noviembre de 2021

---

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.  
Supervisor de Auditoría

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

---

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ  
Gerente de Auditorías Sector Municipal