



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE MARALE,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**INFORME N° 077-2012-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

### MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

#### CONTENIDO

#### INFORMACIÓN GENERAL

#### PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

#### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

#### CAPÍTULO II

#### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-18

#### CAPÍTULO III

#### CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-41



#### **CAPÍTULO IV**

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

<b>A. INFORME</b>	43-44
<b>B. CAUCIONES</b>	45
<b>C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</b>	45-46
<b>D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES</b>	46
<b>E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</b>	47-50

#### **CAPÍTULO V**

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

<b>A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA</b>	52-68
---	-------

#### **CAPÍTULO VI**

<b>A. HECHOS SUBSECUENTES</b>	70-71
-------------------------------	-------

#### **CAPÍTULO VII**

<b>A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b>	73-75
--	-------

<b>ANEXOS</b>	76-83
---------------	-------



Tegucigalpa, M.D.C, 04 de marzo de 2014  
**Oficio N° 162-2014-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marale,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 077-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 26 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 077-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre del 2012.

### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011 de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.).
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 incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 26 de Septiembre de 2008 al 30 de Septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos Personales, Gastos de Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Auditora, Secretaría y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Contabilidad, Catastro Municipal, Dirección de Justicia Municipal y Unidad Municipal Ambiental.
Nivel Operativo:	Oficina de la Mujer, Policía Municipal, Alcaldes Auxiliares y Comisión de Transparencia.

## **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el período examinado que comprende del 26 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L23,918,847.73)** y las cuentas por cobrar al 30 de septiembre de 2012, ascienden a **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L555, 785.32).** (Ver anexo N° 1 página 76)

Durante el período examinado que comprende del 26 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS(L 3,999,534.85)** (Ver anexo N° 1-A, página 76)

## **G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC**

Los proyectos de inversión ejecutados que se evaluaron por personal de Ingeniería del TSC durante dos años 2010 y 2011 fue de cinco (5) proyectos por un monto de (L3,131,731.72) que representa el 33 % del total de proyectos ejecutados en el periodo señalado. (Ver anexo 1-B) (Página 76)

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Ver anexo N° 2 página 77)

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Marale, departamento de Francisco Morazán, por el

período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios técnicos profesionales.
2. Los viáticos deben liquidarse con la debida documentación soporte que lo justifique;
3. El impuesto personal no fue cobrado de acuerdo al Plan de Arbitrios;
4. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
5. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Presentar a los miembros de Corporación Municipal el presupuesto y la liquidación del presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
7. Por cada proyecto a ejecutarse deberá cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de Obras Públicas;
8. Exigir a los miembros de la Corporación Municipal y empleados de la Municipalidad que adeudan el impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto personal, efectuar el pago respectivo;



---

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE MARALE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO II**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre 2010, 2009 y 2008. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros en base a la auditoría que efectuamos

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

En la liquidación del presupuesto para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, en el informe anual de proyectos en la forma 10 presenta un total de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L7,895,073.00)**, sin embargo los proyectos ejecutados en la forma 10 de la cuenta Construcción, adiciones y mejoras de edificios y obras urbanísticas presenta la cantidad de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L8,636,630.70)** presentando una diferencia no registrada contablemente en la cuenta Construcción, Adiciones y Mejoras de Edificios y Obras Urbanísticas por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L258,442.80)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados de Ejecución Presupuestaria Adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Marale al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC. 04 de marzo de 2014

---

**José Leonel García Sánchez**  
Supervisor DAM

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo A. Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS TODOS LOS AÑOS**  
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos Recaudados				Total Global
		2008	2009	2010	2011	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>7138,527.20</b>	<b>9367,600.62</b>	<b>7746,827.18</b>	<b>13678,933.48</b>	<b>37931,888.45</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>880,885.05</b>	<b>893,112.07</b>	<b>117,774.74</b>	<b>1044,566.02</b>	<b>3996,337.88</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>820,961.70</b>	<b>812,629.88</b>	<b>121,935.93</b>	<b>914,516.14</b>	<b>2670,043.65</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	140,275.04	37,016.21	37,916.39	50,200.35	<b>265,407.99</b>
111	Impuesto Personal	10,149.57	9,040.28	10,483.34	11,167.56	<b>40,840.75</b>
112	Impuesto de Industria, Comercio y servicio (establecimientos industriales)	0.00	620.00	0.00	0.00	<b>620.00</b>
113	Impuesto de Industria, Comercio y servicio (establecimientos comerciales)	133,245.59	29,892.76	28,891.70	34,915.64	<b>226,945.69</b>
114	Impuesto de Industria, Comercio y servicio ( establecimientos de servicios)	133,661.58	26,672.00	20,560.00	26,635.92	<b>207,529.50</b>
115	Impuesto Pecuario	6,553.93	9,204.89	17,000.00	20,731.00	<b>53,489.82</b>
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	3,205.00	4,941.20	18,627.57	26,730.85	<b>53,504.62</b>
117	Tasas por Servicios Municipales	12,309.00	6,764.00	5,108.00	3,450.00	<b>27,631.00</b>
118	Derechos Municipales	381,562.01	688,510.76	983,348.93	748,326.13	<b>2801,747.83</b>
119	Descuentos		(32.22)	(1,062.82)	50.00	<b>-1,045.04</b>
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>59,923.35</b>	<b>8,482.19</b>	<b>55,838.81</b>	<b>130,049.88</b>	<b>254,294.23</b>
120	Multas	51,727.48	9,595.41	10,205.38	30,356.02	<b>101,884.29</b>
121	Recargos	1,082.62	2,491.30	10,076.17	3,372.53	<b>17,022.22</b>
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	4,863.25	44,698.65	27,966.52	78,605.84	<b>156,134.26</b>
123	Recuperación por cobro de impuesto municipales en mora	2,250.00	17,910.55	0.00	0.00	<b>20,160.55</b>
125	Renta de propiedades	0.00	0.00	3,500.00	750,000.00	<b>4,250.00</b>
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	5,786.28	4,090.74	16,965.49	<b>26,842.32</b>
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>6257,642.15</b>	<b>8474,488.45</b>	<b>6569,052.44</b>	<b>12634,367.46</b>	<b>33935,550.50</b>
21	Sector Interno	0.00	100,000.00	0.00	0.00	<b>100,000.00</b>
22	<b>Venta de activos</b>	<b>13,750.00</b>	<b>17,999.28</b>	<b>2,900.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>35,649.28</b>
220	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>17,999.28</b>	<b>17,999.28</b>	<b>0.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>36,998.56</b>
221	<b>Otros Activos</b>	<b>100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
23	<b>Contribución por Mejoras</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,000.00</b>
25	<b>Transferencias</b>	<b>5650,442.71</b>	<b>8089,301.94</b>	<b>5692,777.01</b>	<b>12147,273.58</b>	<b>31579795.24</b>
25001	Transferencia del Gobierno	3800,882.49	3462,447.77	5292,777.01	11771,739.84	<b>24327,847.11</b>
25003	Otras Transferencias	335,873.12	205,427.93	0.00	375,533.74	<b>916,314.79</b>
25004	Otras Transferencias (ERP)	1514,187.10	4421,426.24	0.00	0.00	<b>5935,613.34</b>
26	Subsidios	0.00	0.00	100,000.00	500,000.00	<b>600,000.00</b>
27	Herencias, legados y donaciones	556,406.24	39,044.64	0.00	0.00	<b>595,450.88</b>
28	Otros ingresos de capital	37,063.20	115,525.36	7,132.74	13,441.39	<b>173,162.69</b>
29	Recursos de balance	0.00	112,617.24	764,242.69	(27,347.51)	849,512.42

**MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS TODOS LOS AÑOS**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Obligaciones pagadas				Total Global
		2008	2009	2010	2011	
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>6.672.861.15</b>	<b>8,819,322.48</b>	<b>7,774,174.69</b>	<b>13,624,076.61</b>	<b>36,889,834.93</b>
	<b>Sub total gasto corriente</b>	<b>2,453,878.52</b>	<b>2,853,905.60</b>	<b>4,972,514.02</b>	<b>3,723,551.51</b>	<b>14,003,849.65</b>
<b>100</b>	Servicios personales	1095,974.81	1048,192.64	1576,103.47	2070,258.60	<b>5790,529.52</b>
<b>200</b>	Servicios no personales	854,368.69	725,901.68	1670,202.71	913134.72	<b>4163,607.80</b>
<b>300</b>	Materiales y suministros	376,636.42	185,499.94	610,751.84	618,757.19	<b>1791,645.39</b>
<b>400</b>	Bienes Capitalizable			2801,660.67		<b>281,719.66</b>
<b>500</b>	Transferencia corriente	126,898.60	894,311.34	2759,871.17	121,401.00	<b>1976,347.25</b>
	<b>Egresos de capital y deuda publica</b>	<b>4218,382.63</b>	<b>5965,416.88</b>	<b>2801,660.67</b>	<b>9900,525.10</b>	<b>22885,985.28</b>
<b>400</b>	Bienes capitalizables	3794,611.92	5596,510.78	2759,871.17	6859,364.28	<b>19010,358.15</b>
<b>500</b>	Transferencia de capital	60,218.35	292,217.08	41,789.50	2184,242.29	<b>2578,467.22</b>
<b>600</b>	Activos financieros	0.00	0.00	0.00	0-00	<b>0.00</b>
<b>700</b>	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	4,500	76,689.02		856,918.53	<b>938,107.55</b>
<b>800</b>	Otros gastos	0.00	76,689.02	0.00	0.00	<b>0.00</b>
<b>900</b>	Asignaciones globales	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>

## MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

##### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad trabaja el área de contabilidad en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) basado en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Actualmente se encuentra en proceso avanzado la puesta en marcha del Sistema Contable y de Administración Financiera Tributaria (SAFT) y la Municipalidad tiene el Contador ideal para ejecutar este programa si se mantiene la estabilidad laboral, independiente de los resultados de las elecciones.

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

##### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

#### **Nota 3. Unidad Monetaria**

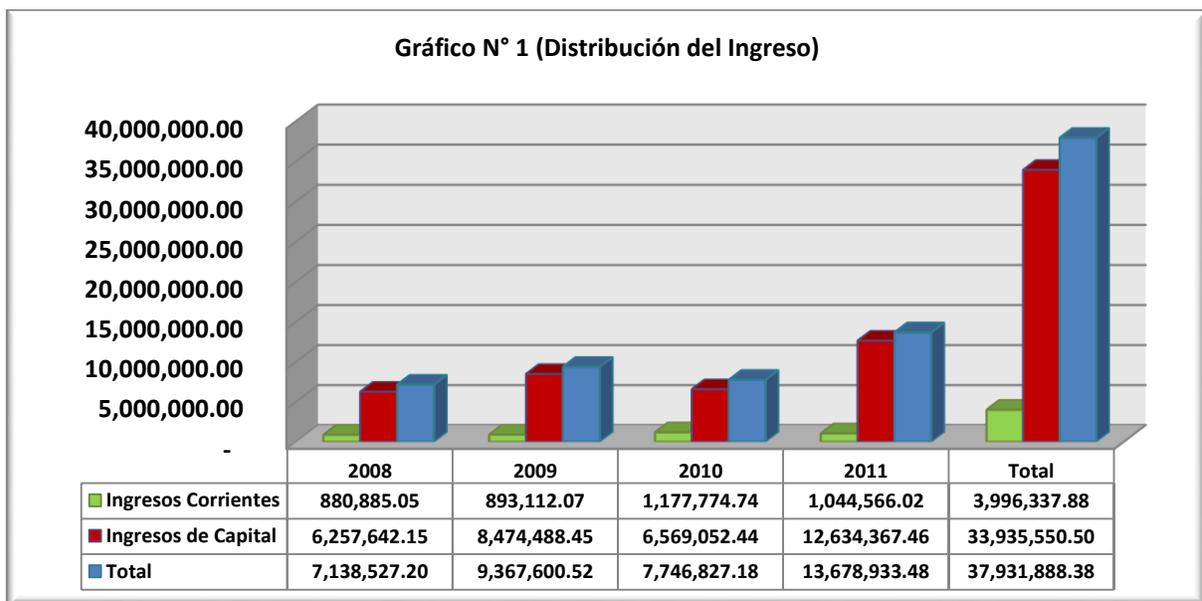
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

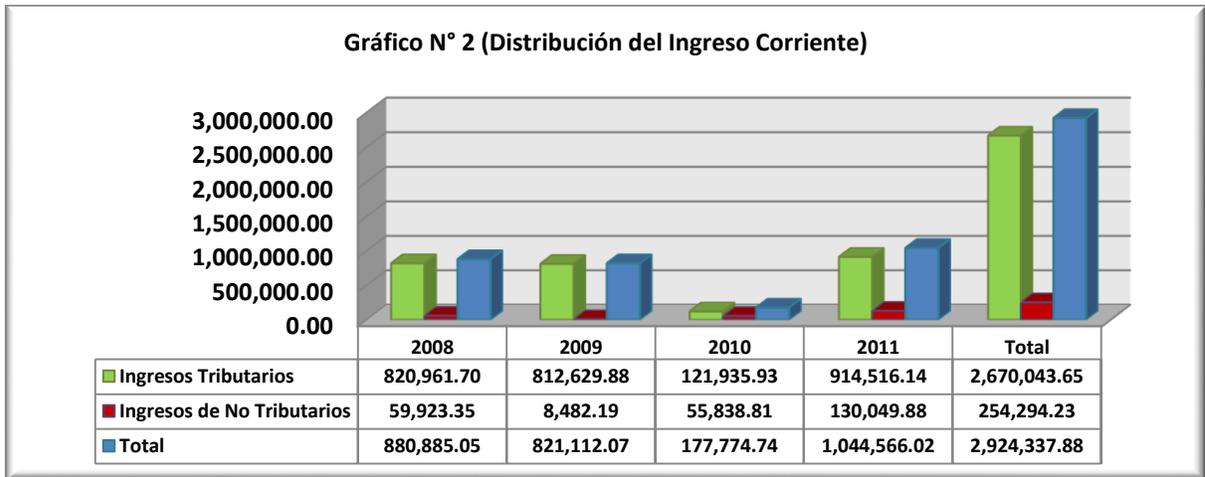
### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2008 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L 37,931,888.38; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L 3,996,337.88; que en el período aumentaron en relación del año 2009 comparado con el año 2008 en 1.39% y aumentaron en comparación del año 2010 con el año 2009 en un 31.87%,disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 11.31%,e Ingresos de Capital la suma de L33,935,550.50; que en el período Aumentaron en relación del año 2009 comparado con el año 2008 en un 34.43%, y disminuyó en comparación del año 2010 con el año 2009 en un 22.48 %, aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 92.33 %, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 11.**

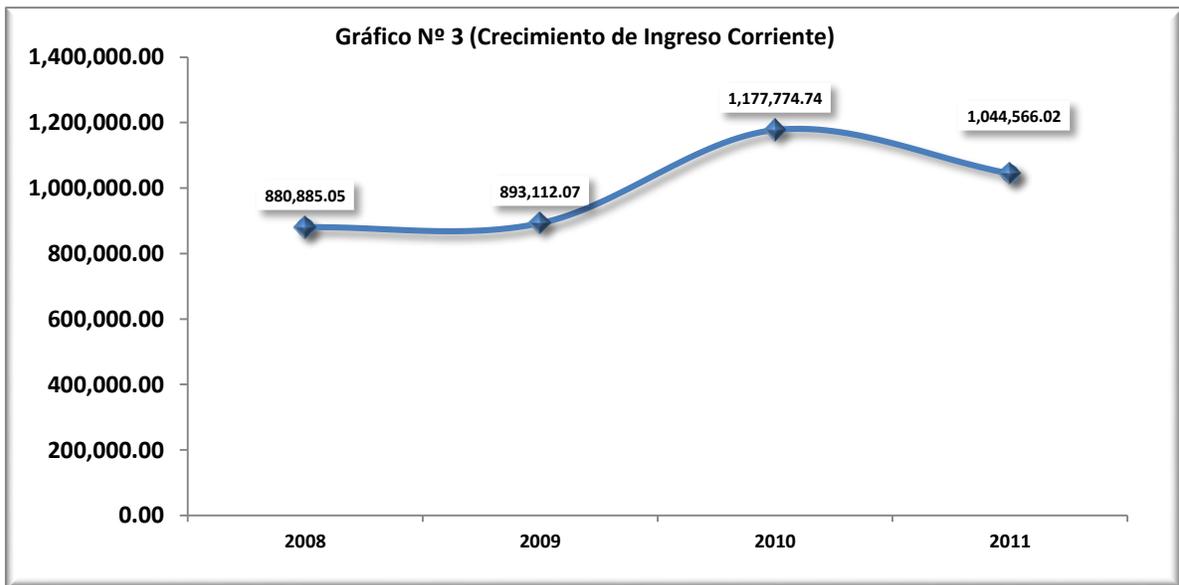


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L 3,996,337.88, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L 2,670,043.65; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 1.01%(Valor año1-Valor año2/Valor año1 x100) y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 84.99%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 649.99%, e Ingresos no Tributarios la cantidad de L254,294.23; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 85.8% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 558.3%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 132.90 % **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

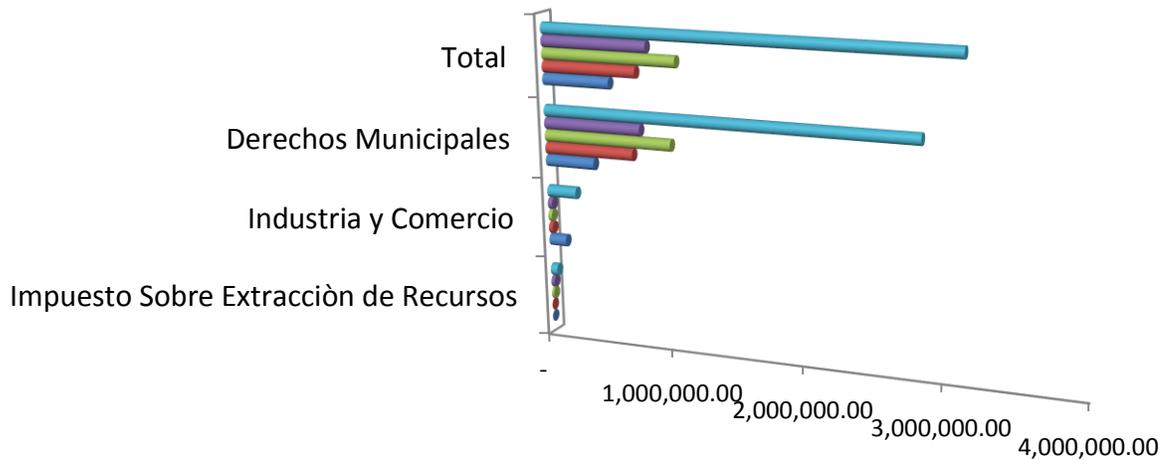


Los Ingresos Corrientes que en el período aumentaron en relación del año 2009 comparado con el año 2008 en 1.39% y aumentaron en comparación del año 2010 con el año 2009 en 31.87%, disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 11.31%, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos**) **Página N° 11.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos, Impuesto Sobre Industria y Comercio, Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos**) **Página N° 11.**

Gráfico N° 4 (Distribucion Ingreso Tributario)



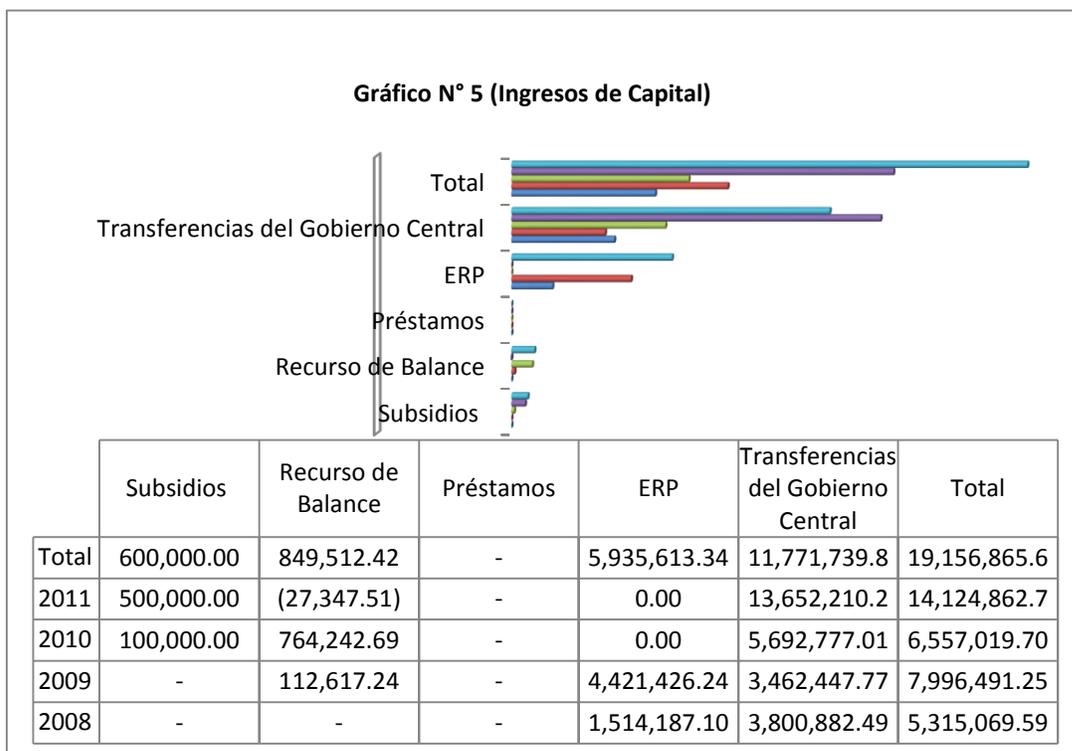
	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	Industria y Comercio	Derechos Municipales	Total
Total	53,144.62	226,945.69	2,801,747.83	3,081,838.14
2011	26,370.85	34,915.64	748,326.13	809,612.62
2010	18,627.57	28,891.70	983,348.93	1,030,868.20
2009	4,941.20	29,892.76	688,510.76	723,344.72
2008	3,205.00	133,245.59	381,562.01	518,012.60

- c) Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 80.44 %, y del año 2010 en relación al año 2009 aumentaron el 42.82%, y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un 23.90%, el Impuesto sobre Extracción de Recursos aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 54.17%, y del año 2010 en relación al año 2009 aumento el 276.98%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 41.56%, y por Industria Comercio el cual experimenta del año 2009 en relación al año 2008 disminuyeron del 80.05% y del 2010 al 2009 disminuyo 22.92%, sin embargo del 2011 en comparación con el 2010 aumento en un 29.55%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario, el cual ayuda hacer un control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

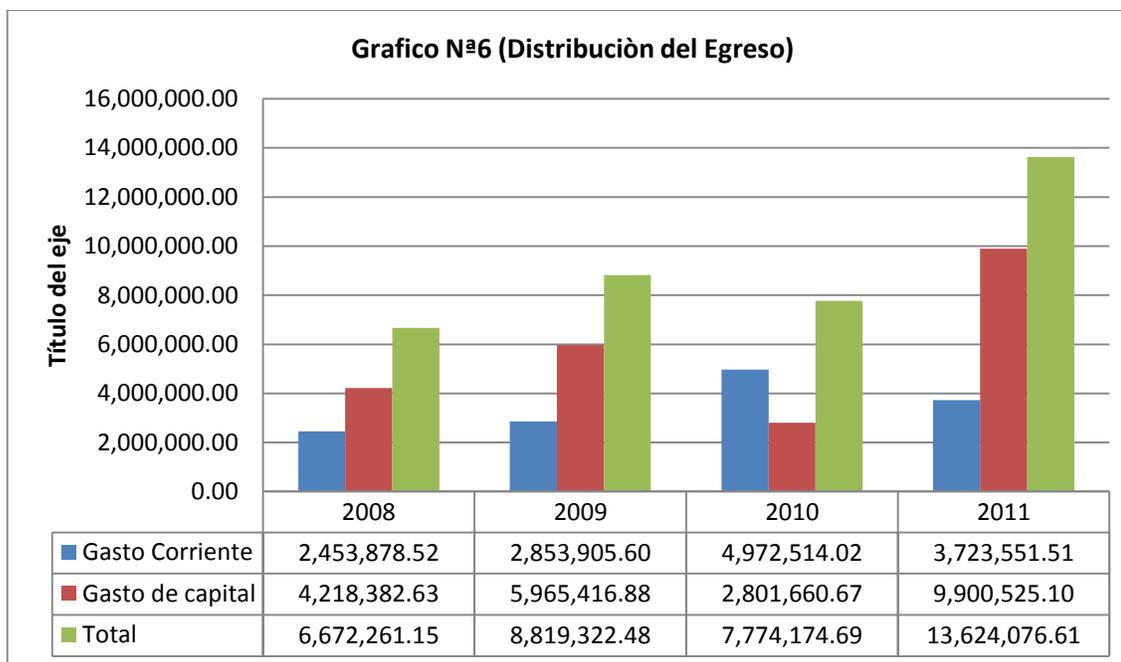
Los Ingresos de Capital los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, transferencias por la cantidad de L 31,579,775.24 de las cuales les corresponden L 24,727,847.11 por concepto de transferencias del gobierno central y L 5,935,613.34 en concepto de fondos recibidos de la

Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), en concepto de otras transferencias L 916,314.79. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

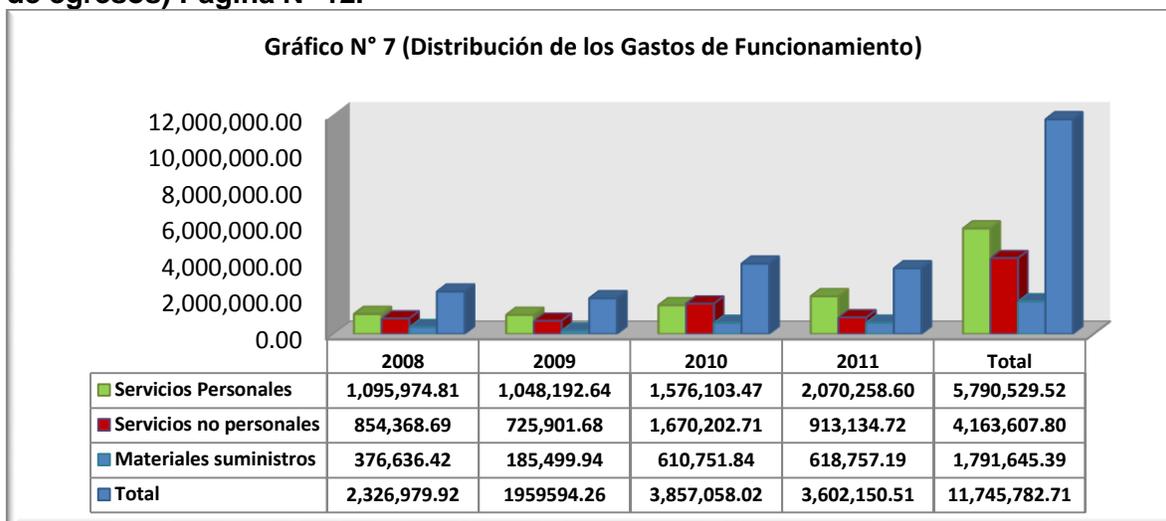


### ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L36,889,834.93, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L 14,003849.65, que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 16.30%, y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 74.23%, y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 25.11%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L 22,885,985.28; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 41.41% y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 53.03%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en 253.58%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**



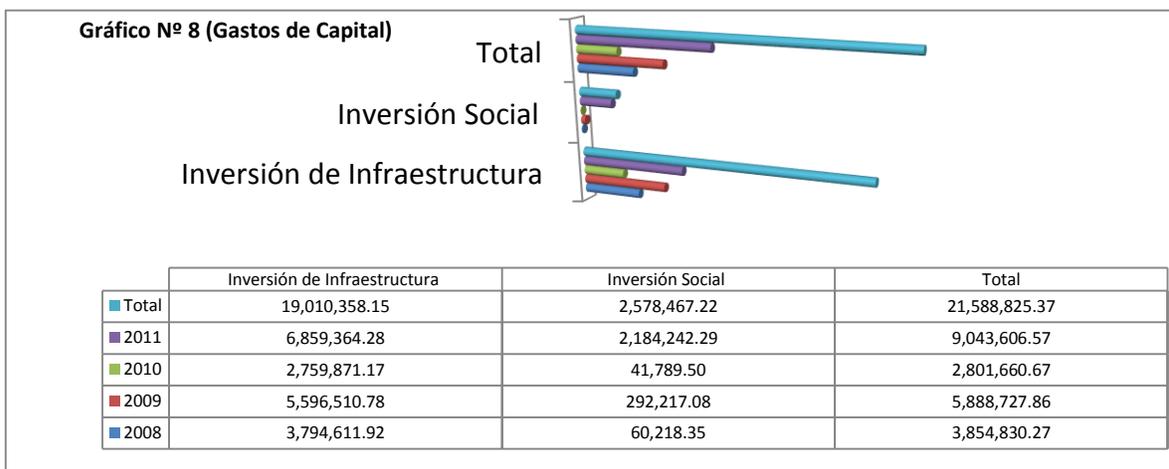
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 16.30%, y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 74.23%, y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 25.11% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**



La disminución porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 al año 2008 fue de un 4.36% ( $\text{valor año1} - \text{valor año2} / \text{valor año1} \times 100$ ) y del año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 50.36%, y del 2011 en comparación con el 2010 un aumento de 31.35%, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un -15.03% y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 130.08%, y del año 2010 al 2011 disminuyó en un 45.33% en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 50.74%, y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 229.24%, y del año 2011 comparado con el

año 2010 aumento en un 1.31%.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L 22,885,985.28, de los cuales se distribuyeron la suma de L 19,010,358.15, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L 2,578,467.22 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; la suma de L 938,107.55 para deuda pública y disminución de otros Pasivos.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

### 2. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011 es de L 3,996,337.88 equivale al 11.12% del total de los ingresos de los cuales el 6.00% corresponde Ingresos Tributarios y el 0.63% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 89.88% del Total de los Ingresos de los cuales el 84.20% fue por Transferencia 67.96% del Gobierno Central y Transferencia ERP 14.36%, el 1.95% a subsidio, recurso de balance el 2.76% .de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos, Impuesto Sobre Industria y Comercio, Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 67.96% y 14.36% del Gobierno Central, Fondos de ERP, Préstamos, Recurso de Balance y Subsidios Ver gráfico N° 5.

### 3. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, el 37.96% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L. 14,003,849.65 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L22,885,985.28 y se efectuaron Transferencias de Capital por L2,578,467.22 para servicios de la deuda y disminución por L938,107.55 Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**

### **CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

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

#### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011 fueron L.3,996,337.88, habiendo un aumento real en relación del año 2008 comparado con el año 2009 de L12,227.02 equivalentes a un 0.04%, un incremento en relación del año 2009 comparado con el año 2010 L284,662.67 equivalente a un 0.92%, una disminución en relación del año 2010 comparado con el año 2011 L133,208.72 equivalente a un 0.43%; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento es que los Ingresos Corrientes financiaron el 22.25% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales es que los Ingresos Corrientes financiaron el 8.45% de los Gastos Totales.

#### 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, el 37.96% fueron destinados a gasto de funcionamiento L14,003,849.65 como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre

otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L14,003,849.65. Se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L2,578,467.22, para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos por la cantidad de L938,107.55

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2011 la cantidad de Cuatro Millones Doscientos Ochenta y Dos Mil Seis ciento Setenta y Siete Lempiras con Trece Centavos L4,282.677.13, que representaban un exceso de un 244.81% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

### 3. Objetivos de la Municipalidad.

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

**Cuadro No. 1  
(Expresadas en Lempiras)**

Años	Ingresos Corrientes	Ingresos por transferencia de la administración central	Gastos que debieron ejecutarse s/ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso gastado	Total Porcentaje
2008	880,885.05	5,650,422.71	1420,138.69	2138,179.92	-718,041.23	-50.56%
2009	893,112.07	8,089,301.94	1793,918.14	1894,494.26	-100,576.12	-5.61%
2010	121,935.93	5,692,777.01	1619,470.13	3905,863.02	-2286,392.89	-141.18%
2011	914,516.14	12,147,273.58	2481,327.02	3658,993.91	-1177,666.89	-47.46%
<b>TOTAL</b>	<b>3,115,452.83</b>	<b>25,929,352.53</b>	<b>7314,853.98</b>	<b>11597,531.11</b>	<b>-4282,677.13</b>	<b>-244.81%</b>

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



**MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marale,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 26 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Los ingresos que recauda la municipalidad no se depositan ni se registran oportunamente.
2. No existe confiabilidad en el sistema computarizado que maneja el departamento de administración tributario, tesorería y contabilidad.
3. Los expedientes de personal presentan información incompleta.
4. Órdenes de pago presentan borrones y tachaduras.

5. No existe un control adecuado de las principales operaciones realizadas por la Municipalidad.
6. El sistema utilizado por la municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.
7. La Municipalidad no tiene procedimientos definidos para la contratación de personal.
8. No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas para el cobro de impuestos.
9. No se ha cumplido con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de obras públicas.
10. Algunas conciliaciones bancarias no están firmadas ni revisadas por las persona responsables.
11. Los presupuestos no fueron formulados conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Tegucigalpa, MDC. 04 de marzo de 2014

---

**José Leonel García Sánchez**  
Supervisor DAM

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo A. Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.**

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad de Marale, Francisco Morazán, se comprobó que el valor recibido no se deposita de forma íntegra y oportunamente, tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno. En el municipio de Marale está operando el Banco Atlántida a través de Agente Bancario, donde se realizan operaciones de depósitos y retiro en cuentas de ahorro vía tarjeta de débito.

Lo anterior incumplió lo establecido en el artículo 58, numerales 2 y 3 de la Ley de Municipalidades, son obligaciones del Tesorero Municipal: "Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados al efecto y depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación. De no existir Banco local, las Municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos".

Según oficio enviado el 30 de Noviembre del año 2012 por la Tesorera Nensy Rosario Martínez Arteaga manifiesta lo siguiente: Los ingresos corrientes no se depositan en su totalidad aparte de ser pocos y a veces no ingresa ningún recibo, con eso subsistimos, por compras menores como ser agua papelería, material de limpieza, pago a un jornal, ayudas sociales, si se deposita la otra agravante es que a veces no hay sistema en el agente bancario o no hay energía eléctrica. El banco Atlántida esta aproximadamente a una hora, sería más gasto de lo que se depositaría

Lo anterior ocasiona que los ingresos corrientes no son depositados en su totalidad porque se está utilizando para pagos que no están presupuestados de acuerdo a lo establecido en dicha ejecución presupuestaria. De esta manera se pierde control sobre los ingresos que recauda la Municipalidad.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no tiene un control adecuado de sus ingresos, situación que le dificulta al Departamento de Contabilidad el registro de las operaciones que se origina en la Tesorería Municipal. Por otra parte, se incrementan los riesgos de pérdida por falta de control del efectivo.

#### **Recomendación N° 1** **Al Tesorero Municipal**

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con su obligación de depositar íntegramente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal de acuerdo a las condiciones existentes en el municipio, se debe depositar íntegramente lo recaudado en un período de una semana y así sucesivamente. También debe presentar ante la Corporación Municipal, los correspondientes informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos.

## **2. NO EXISTE CONFIABILIDAD EN EL SISTEMA COMPUTARIZADO QUE MANEJA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD.**

Se verificó que los Departamentos de Contabilidad, Tributación y Tesorería operan con un programa computarizado denominado Sistema Administrativo Financiero Tributaria (SAFT), el cual no es muy confiable ya que presenta errores en los cálculos efectuados por impuestos tal es el caso del Impuesto Personal, así mismo no permite determinar la mora, además se verificó que en el Departamento de tesorería al momento de anular los recibos, quedan solamente registrados en ese Departamento, no así en los Departamento de Control tributario y Contabilidad.

Así mismo se verificó que al momento de sumar los ingresos éstos presentan otras cantidades en los meses de mayo, septiembre del año 2010 y febrero de 2011.

Lo anterior ocasiona riesgos internos para la Municipalidad y externos para los usuarios, ya que no se generan los datos correctos, al momento de sumar los ingresos, poniendo en riesgo las operaciones, registros, y respaldos así como también para la mora, debido que no es posible determinar un dato correcto de la misma, por el mismo error del sistema.

Por tanto, debe existir evidencia documentada de todo lo relacionado con el diseño de la entrada y salida de datos, archivos y registros; labores de análisis, programación, operaciones e instrucciones a los usuarios así como el desarrollo, implantación, modificación y mantenimiento de los sistemas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Artículo 157 de las Disposiciones Generales del Presupuesto

Según oficio enviado el 11 de Diciembre del año 2012 por el Contador y Jefe de Presupuesto Sr. José Luis Castro manifiesta lo siguiente: A su petición sobre la no concordancia de los meses antes mencionados, sucede el fenómeno de que el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) utilizable en esta entidad, cuenta con errores al momento de sumar, y no da el dato correcto.

### **Recomendación N°2** **Al alcalde Municipal**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias ante la Secretaria de Finanzas, para solicitar la instalación del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), el cual es instalado gratuitamente.

### 3. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA.

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal, se comprobó que una cantidad considerable de los empleados municipales, no cuentan con un expediente de empleado completo, también no se tienen expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal.

Nombre de los Funcionarios y empleados	Cargo	Falta documentación
Dania Yamileth Osorio	Regidora Permanente	Título profesional, solvencia municipal, hoja de vida laboral, declaración jurada de bienes
Noemí Aleida Cabrera	Asistente Administración Tributaria	Título profesional, curriculum vitae, referencias laborales y personales, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales
Eudocia Yamileth Montes	Técnico Facilitador Municipal	Curriculum Vitae, referencias personales y laborales, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales
Gloría Lizeth Granadales	Auditor Interno	Curriculum Vitae, referencias personales y laborales, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales
Matías Leonardo Galindo	Director Municipal de Justicia	Curriculum Vitae, referencias personales y laborales, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales
Lesly Yolany Zelaya	Jefe de Administración Tributaria	Curriculum Vitae, referencias personales y laborales, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales
Bernardino Cárdenas	Primer Regidor	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.
Isidro Valladares Ordoñez	Segundo Regidor	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.
Leocadio Galindo	Tercer Regidor	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.
Franklin Edilberto Cruz	Cuarto Regidor	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.
Silvia Yanoris Ramos	Sexto Regidor	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.

Rómulo Raimundo Ramos	Alcalde Municipal	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.
Odalma Sabillón	Vice alcalde municipal	No se encontró el expediente del miembro de la corporación municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la norma **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional** y la **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones**, El Marco Rector del Control Interno Institución de los Recursos Públicos Capítulo VI **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información**; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional**.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar la responsabilidad y autoridad en un empleado administrativo que se encargue de recopilar y custodiar el archivo de los expedientes de los empleados estableciendo control de todos los documentos componentes, verificando que se actualicen periódicamente y estén completos, incluyendo los documentos que respalden un adecuado procedimiento de selección y contratación de personal.

**J. ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS**

Al efectuar la revisión al rubro de gastos se comprobó que algunas órdenes de pago presentan borrones con corrector y tachaduras, presentan espacios en blanco y se han escrito valores en lápiz grafito.

A continuación se detallan órdenes de pago que presentan borrones y tachaduras:

Fecha	Número	Donde se Presenta el Borrón/ Tachadura
28-05-2010	4278	Fecha y descripción
28-05-2010	4277	Valor
27-05-2010	4271	Fecha
02-12-2011	6843	Objeto del Gasto
21-05-2010	4220	Descripción
23-06-2010	4395	Objeto del Gasto y Descripción
18-06-2010	4362	Descripción
07-06-2010	4302	Valor y descripción
20-08-2010	4631	Objeto del Gasto
23-03-2010	3945	Descripción

Fecha	Número	Donde se Presenta el Borrón/ Tachadura
04-07-2011	6183	Descripción
02-11-2011	6743	Objeto del Gasto
30-03-2012	7266	Objeto del Gasto
08-03-2012	7218	Objeto del Gasto
25-03-2010	3990	Objeto del gasto y descripción
29-06-2010	4411	Se adjunta planilla Cepred la cual no se encuentra firmada por el contador y por el alcalde municipal, se presenta incompleta y con correcciones con marcador. No se adjuntan los cheques de pago.

Incumpliendo lo establecido: En el Marco Rector del Control Interno en la **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

**De acuerdo al oficio N° 17-2012-TSC-M-M-F con fecha 10 de Diciembre de 2012, enviado por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez, la cual nos manifiesta:**

Razón por la cual las órdenes de pago presentan borrones y tachaduras: por error involuntario por tener demasiado trabajo.

**De acuerdo al oficio N° 11-2012-TSC-M-M-F con fecha 30 de Noviembre de 2012, por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez la cual nos manifiesta:**

Se adjuntó la planilla de CEPRED(Centro Comunitario de Educación Pre básica) por concepto de subsidios la cual no se encuentra firmada por las autoridades competentes se encuentra incompleta y con correcciones: En este caso existió un olvido de mi parte, va incompleta y con correcciones por el motivo que cambian de personal y aparecen otras personas haciendo cobros, hay personas que trabajan tres meses y los próximos tres meses los trabaja otra persona por este caso no se presenta planilla, ahora firma cada persona por Cepred. Por olvido de mi parte.

Las órdenes de pago deben elaborarse de forma limpia y ordenada para una buena interpretación ya que son utilizadas por usuarios internos y externos.

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

Girar instrucciones al Tesorero y Contador Municipal para que al momento de elaborar las órdenes de pago evite los borrones, tachaduras, espacios en blanco, y otras alteraciones en la documentación que soporta las actividades financieras, por ejemplo al equivocarse en una orden de pago con frecuencia de error, es conveniente mejor elaborar una nueva orden de pago sin errores y tachaduras.

#### **5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LAS PRINCIPALES OPERACIONES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se comprobó que no se lleva registro completo o control de las principales operaciones realizadas por la Municipalidad por ejemplo:

- ✚ No se lleva un archivo en forma física de los permisos de operación que son otorgados a los negocios
- ✚ No se lleva un archivo completo de las Declaraciones Juradas de Volumen de Ventas.
- ✚ No existe declaración de los contribuyentes sujetos al pago de Extracción de Recursos.
- ✚ No existen copias de aviso de cobro del impuesto de bienes Inmuebles correspondiente al año 2010 y 2011.
- ✚ No se realizan partidas presupuestarias físicas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la Declaración TSC-NOGECI-V-10.01

Según oficio enviado el 30 de Noviembre del año 2012 por la Jefa de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: Los permisos de operación del año 2010, 2011, 2012 no se encuentran archivados en físico.

Según oficio enviado el 30 de Noviembre del año 2012 por la Jefa de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: Por el motivo que en ningún momento se nos instruyó al respecto.

Según oficio enviado el 30 de Noviembre del año 2012 por la Jefa de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: Por la razón que en el año 2010 y 2011 no se nos instruyó al respecto.

Según oficio enviado el 21 de Noviembre del año 2012 por el Contador y Jefe de Presupuesto manifiesta lo siguiente: no contamos con partidas presupuestarias físicas de ninguna manera.

Lo anterior ocasiona que la documentación e información solicitada perjudique el control de las operaciones internas al momento de determinar y verificar los valores correspondientes a permisos de operación, declaraciones juradas, y partidas contables que se deben incluir en cada operación solicitada ya sea por los contribuyentes o por parte de los empleados.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de control de tributario, para que lleve un archivo completo de todas las declaraciones juradas, así mismo un archivo que respalde el otorgamiento por permisos de operación que se les extiende a los comerciantes y micro empresarios, que se relaciona con el cobro del impuesto de Industria, Comercio y Servicios.

## **6. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE**

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal laborante en dicha Institución, observamos que no existe un sistema adecuado para control de permisos. Esta labor se realiza mediante registro manual en un libro de entradas y salidas al igual que un libro de permisos, donde los libros antes mencionados presentan registros incompletos y poco confiables ya que los empleados no se encuentran registrados en el libro de asistencia y tampoco justifican su ausencia en el libro de permisos.

Se comprobó que los empleados no presentan documentos que respalden su ausencia de labores ya que solo se registran en el libro de asistencia diaria o en el libro de permisos, en varias ocasiones los empleados elaboran sus permisos de forma manual y la mayoría de los permisos que solicitan los empleados no cuentan con la firma de las autoridades competentes lo cual no existe formalidad ni credibilidad en dicho proceso.

Por ejemplo en el caso de la Sra. Keila Fabiola Montes que se desempeña como Coordinadora de la Unidad Técnica no se registró en el libro de asistencia diaria y no se registró en el libro de permiso correspondiente en el mes de Junio de 2011, además el libro de permisos en el mes de Junio de 2011 se encuentran mezclados permisos de Junio y Julio de ese mismo año. La secretaria municipal nos había manifestado que la Sra. Montes tenía permiso por maternidad pero no se encontró documentos que sustentara dicha respuesta, no existiendo un control mensual de permisos otorgados a los empleados, ya que se comprobó que existe exceso de permisos otorgados a los empleados de la Municipalidad.

A continuación se detalla el exceso de permisos otorgados a empleados:

<b>Nombre</b>	<b>Numero de Identidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Observaciones</b>
Karla Iveth Cruz	0801-1991-23850	-----	Solo se encuentra la hoja de vida sin ningún documento de respaldo.
Dania Yamileth Osorio	0811-1963-00129	Regidora Permanente	Solicito permiso los días 13, 14 y 15 de Septiembre de 2011; se excusó por no asistir a sesión el 20 de Febrero d 2012 y solicito permiso el 10 de Agosto de 2012. Los permisos no tienen ningún respaldo que justifique la ausencia del empleado.
Blas Guadalupe Ramos	0811-1965-00202	Bodeguero	Solicito permiso el 09 de Diciembre de 2010, el 18 de Agosto de 2011 y 16 de Marzo de 2012. Los permisos no tienen ningún respaldo que justifique la ausencia del empleado.
Noemí Aleida Cabrera	0811-1980-00304	Asistente Administración Tributaria	Se le han otorgado 37 permisos. La Vice Alcaldesa municipal le llamo la atención por escrito el 08 de Junio de 2012 por no respetar el horario de almuerzo que es de una hora. Los permisos no tienen ningún respaldo que justifique la ausencia del empleado. Varios permisos no indican la fecha de ausencia del

Nombre	Numero de Identidad	Cargo	Observaciones
			empleado.
Enma Liliana López	0811-1983-00190	Aseadora	Exceso de permisos dos días de Agosto de 2010, un día de julio de 2010 el cual está justificado, dos días de junio de 2010, 10-05-2010, del 01 al 03 de noviembre de 2010, 12-13-y 14 de noviembre de 2011 que está justificado, tres días de mayo de 2011 justificados, 22 y 23 de junio de 2011, 22-23-24 de agosto de 2011, 07-09-2011, 06 y 07 de octubre de 2011, 18-11-2011, 16-12-2011, 20 y 21 de febrero de 2012, 15-16-17 de mayo de 2012, del 28 de mayo al 01 de junio de 2012 por incapacidad, 15 y 16 de julio de 2010, 17-08-2012 y 18-09-2012. Los permisos no tienen ningún respaldo que justifique la ausencia del empleado. Varios permisos no indican la fecha de ausencia del empleado.
Doris Eugenia Cabrera	0811-1962-00049	Secretaria Municipal	Se han otorgado 33 días de permiso desde Febrero de 2010 hasta Septiembre de 2012
Eudocia Yamileth Montes	0811-1976-00048	Técnico Facilitador Municipal	Hay solicitud de permisos escritos de forma manual, se otorgaron 42 días de permiso
Nency Rosario Martínez	0811-1979-00311	Tesorera Municipal	Se le han otorgado 52 días de permiso para atender asuntos personales y laborales.
José Luis Castro	0811-1988-00234	Contador Municipal	Hay solicitud de permisos escritos de forma manual. Se le han otorgado 22 días de permiso para atender asuntos personales y laborales.
Jorge Antonio García	0811-1976-00293	Jefe de Catastro	Se le han otorgado 14 días de permiso.
Gloria Lizeth Granadales	0824-1974-00141	Auditor Interno	No se encontró el punto de acta donde se nombra como auditora municipal (Coordinadora de la oficina municipal de la mujer) se le han otorgado 69 días de permiso. Varias solicitudes de permiso están elaboradas de forma manual.
Ramón Antonio Castro	0811-1976-00247	Motorista	El 15 de mayo de 2012 la Vice Alcaldesa le mando un memorándum por faltar el día 12 de mayo de 2012 por conmemorar el día de las madres, ya que el 14 de mayo se dio asueto por celebrar dicha fecha. Se le han otorgado 17 permisos.
Héctor Enrique	0811-1972-00230	Jefe de Unidad Ambiental	Se le han otorgado 24 días de permiso.

Nombre	Numero de Identidad	Cargo	Observaciones
Arteaga		Municipal	
Keila Fabiola Montes	0811-1990-0018	Coordinadora de Unidad Técnica	Se le han otorgado 35 días de permiso.
Matías Leonardo Galindo	0811-1963-00167	Director Municipal de Justicia	Se le han otorgado 14 días de permiso.
Lesly Yolany Zelaya	0811-1983-00161	Jefe de Administración Tributaria	Se le han otorgado 42 días de permiso.
María Magdalena Mencia	0811-1971-00147	Conserje	Se le han otorgado 34 días de permiso.
Dilma Gámez	0811-1971-00055	Asistente técnico levantamiento catastral	Se le han otorgado 15 días de permiso.

Incumpliendo lo establecido: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano**, El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-OGECI V-09 Supervisión Constante**; El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad**.

**De acuerdo al oficio N° 12 Municipalidad Marale / 30epto. de Secretaria Municipal con fecha 03 de diciembre de 2012, enviado por la secretaria Municipal Doris Cabrera, la cual nos manifiesta:**

Varios de los permisos no presentan justificación cuando les toca realizar asuntos de trabajo ya que se remite la salida en el libro de salidas o cuando les toca realizar salidas de emergencia como ir al médico.

**De acuerdo al oficio N° 14 Municipalidad Marale/ 30epto. de Secretaria Municipal con fecha 10 de diciembre de 2012, enviado por la secretaria Municipal Doris Cabrera, la cual nos manifiesta:**

En los expedientes de cada empleado se encuentran los permisos respectivos firmados por cada empleado y con el visto bueno del jefe inmediato, al no encontrarse los permisos en los expedientes antes mencionados las justificaciones se encuentran en el libro especial de permisos de salida en vista que a veces muchos empleados no tienen el tiempo suficiente para redactar los respectivos permisos en vista que veces les toca salir de emergencia a resolver asuntos municipales o a veces se retiran por encontrarse mal de salud, no existe control de permisos mensuales, no existe ninguna certificación de punto de acta donde se haga mención que a los empleados municipales se nos concederán dos días de permiso al mes.

No se adjuntó documentación que sustentara la respuesta de la secretaria municipal ya que la mayoría de los permisos no tienen visto bueno de las autoridades correspondientes y los

empleados no presentan documentos que respalden y justifique la ausencia del centro de trabajo.

Como consecuencia de lo anterior no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales y también no hay control sobre la ausencia de los empleados en horas laborales por la deficiencia en la administración de los permisos, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y se ausenten sin causa justificada, consecuentemente no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

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

- a) Ordenar al encargado de personal, que de inmediato se proceda al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables, este formato deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato, como un requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, que dicho formato sea de conformidad a los problemas expresados por los empleados que los solicitan y posteriormente presentar la documentación que justifique la ausencia.
- b) Establecer un control de estadística de permisos y llegadas tardes de cada empleado, con el fin de tener conocimiento la repetición de infracciones con faltas graves a las obligaciones propias de su puesto.
- c) Implementar el formato de media página de Permisos de Personal con las casillas de llenado siguiente: a) oficial, b) medico, c) personal, d) con goce de salario, e) sin goce de salario ; obvió que el permiso personal es sin goce de salario y el empleado se beneficia con la estabilidad del empleo, lo mismo la Municipalidad con un mejor control, ya que los permisos oficiales están establecidos en la ley y se relacionan con el cumplimiento de deberes fuera de las instalaciones del centro de trabajo y calamidad doméstica.

### **7. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL**

Al realizar la revisión de los expedientes de personal y los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el reclutamiento y selección de personal, se comprobó que la institución no utiliza procedimientos específicos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, como paso previo a la contratación de los mismos. Por ejemplo se contrata personal para labores contables y de auditoría y no tienen el requisito mínimo establecido que es ser Perito Mercantil y Contador Público.

Incumpliendo lo establecido: **TSC-NOGECI III-03: PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO**

**De acuerdo al oficio N° 30 Municipalidad Marale/ Administración General con fecha 12 de diciembre de 2012, enviado por la Vice alcaldesa Municipal Odalma Sabillón la cual nos manifiesta:**

- ✚ procedimiento específico que se utiliza para la selección y contratación del personal: No utilizamos procedimiento alguno, basado en la ley de municipalidades, el alcalde municipal es quien tiene la facultad de contratar, ascender, descender y destituir a sus empleados. Salvo el caso de la tesorera, secretaria y auditora, que son a moción del alcalde aprobado por la corporación.
- ✚ Departamento de recursos humanos: No existe departamento de recursos humanos debido a que nuestra municipalidad no cuenta con los recursos económicos para la creación de esa plaza.
- ✚ Evaluación del desempeño de empleados: No contamos con ningún tipo de evaluación escrita de rendimiento a los empleados municipales.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con el personal idóneo para la ejecución de sus principales actividades como consecuencia de contratar personal innecesario o personal que no reúna los requisitos para un puesto determinado lo que puede traducirse en un alto grado de ineficiencia y en la prestación de servicios de escasa calidad a los habitantes del Municipio.

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

Nombrar o seleccionar entre el personal interno una persona capaz que tenga conocimientos sobre materias laborales, técnicas para reclutar, evaluar y promover el desarrollo del personal, así como para ejecutar las políticas institucionales sobre la materia.

#### **8. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.**

Al evaluar el control interno al Departamento de control tributario, se verifico que para realizar el cobro del impuesto personal no se les exige a los contribuyentes presentar Declaración Jurada de los ingresos percibidos durante el año, solamente el contribuyente se presenta a la oficina de Tesorería para solicitar su solvencia, la cual se le cobra según tasa establecida en el Plan de Arbitrios, así como también a los contribuyentes que pagan el Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios e impuesto de Extracción y Explotación de Recursos.

Incumpliendo lo establecido: En la Ley de Municipalidades en su **Artículo 77 ,78 y de su Reglamento el Artículo 95,96. Artículo 130 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.**

El siguiente cuadro es un ejemplo de los negocios que no han presentado la declaración jurada del año 2010,2011, 2012.

<b>Año</b>	<b>Nombre del Negocio</b>
2010	Bazar Rosita
	Abarrotería las Flores
2010	Molinos Alfonso Aguilar
	Carpintería Ramos Martínez
	Pulpería La Grande
2011	Bazar Rosita
	Pulpería El sol
	Fotocopiadora Ada
	Pulpería Clementina Ramos
	Lácteos de Honduras
	Hospedaje Márquez
	Molino Héctor Adolfo Castro
2012	Pulpería Iván
	Billares Molinos Orlando Montes
	Cantina Juana Argentina Ramos
	Pulpería Carlitos
	Variedades Erick
	Molino Héctor Adolfo Castro
	Pulpería Villalobos
	Carpintería Roger

Según oficio enviado el 23 de Noviembre del año 2012 por la Jefa de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: Por la razón de que solo se hace el cobro y se nos olvida llenar la declaración.

Lo anterior ocasiona que al no presentar Declaraciones Juradas los contribuyentes que pagan el impuesto personal, no es posible captar la totalidad de los ingresos ya que no hay un soporte legalmente del pago efectuado por concepto de impuestos que son cobrados por la Municipalidad

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

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, para que exija a todos los contribuyentes y empleados sujetos al pago impuestos municipales que implemente y exija previo al cobro de impuestos la declaración jurada, que le sirva de base para efectuar el cobro del Impuesto Personal, Industria, Comercio y Servicio, Bienes Inmuebles, etc. Así mismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

### **9. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, no cumple con ciertos

requisitos indispensables que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- ✚ No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- ✚ No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- ✚ No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Anticipo Otorgado (L.)	Procedimiento de Contratación	✚ Documentación faltante respaldo
Construcción de Aula en Escuela Guaima	Comunidad de Guaima	2008-2010	(L.738,009.59 monto del contrato) L.476,731.00	L.147,601.91	Los Archivos de la Municipalidad no cuentan con la suficiente documentación que informe detalladamente como realizaron el Proceso de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se encontró Cotización</li> <li>• No se encontró orden de inicio</li> <li>• No hay notificación de finalización de la Obra.</li> <li>• No hay registro de notificación de adjudicación de la Obra</li> <li>• No hay registro pormenorizado de la supervisión de la obra, solamente basan sus reportes a través de fotografías.</li> </ul>
Construcción de carreteras por lluvias	Comunidad de Quebrada Onda	2010	L.100,000.00	L.100,000.00	El Proyecto en La Comunidad de Quebrada Onda consiste en la Generación de empleo para 23 personas ,moradores de dicha Comunidad siendo mano de obra no calificada la que se contrato para realizar trabajos de limpieza de calles y caminos, así como de cunetas por lo cual no existe un proceso de Contratación para este proyecto.	No existe proceso de licitación debido al monto del proyecto. Tampoco hay Contrato, ni órdenes de inicio, ni de entrega de obra porque el proyecto consistió en contratar mano de obra no calificada para realizar trabajos de limpieza de maleza.

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Anticipo Otorgado (L.)	Procedimiento de Contratación	Documentación faltante respaldo
Construcción del Centro Comunal de Marale	Aldea el Paraiso	2008-2010	L366,085.34	L366,085.34	En los archivos de la Municipalidad no se encuentra documentación acerca del proceso de Contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nada de documentación acerca de este proyecto</li> <li>• Se desconoce el monto total de la obra, periodo exacto de ejecución,</li> <li>• Sin proceso de licitación</li> <li>• No hay registro de orden de inicio</li> <li>• No hay notificación de entrega de la obra.</li> <li>• No tiene notificación de adjudicación</li> <li>• No tiene respaldo de garantía de calidad de obra</li> <li>• Ni documentación respaldo de anticipo del 20%.</li> <li>• No hay registro de supervisión</li> </ul>
Construcción de aulas Centro Básico José de la Rosa Rodríguez	Aldea La Esperanza	2010-2011	L.1,627,247.31	L.322,489.04	Compra de materiales sin realizar cotizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay notificación al ganador de la licitación.</li> <li>• No hay contrato</li> <li>• No se encontró registro de anticipo</li> <li>• No hay Ordenes de Inicio</li> <li>• No hay notificación de entrega de la obra</li> <li>• No hay registro supervisión de la obra</li> </ul>
Reparación de Calle Carrizal-Playa Grande	Comunidades de El Carrizal hasta Playa Grande	2011	L.1,038,879.07	L.500,000.00	Compra de materiales sin realizar cotizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay proceso de licitación</li> <li>• No hay órdenes de inicio</li> <li>• No hay notificación de adjudicación</li> <li>• No hay notificación de finalización y entrega de obra</li> <li>• No hay registro de pago de anticipo del 20%</li> <li>• No hay deducciones por cumplimiento de contrato y garantía de calidad de obra</li> <li>• No hay registro de la supervisión de la obra</li> </ul>

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Anticipo Otorgado (L.)	Procedimiento de Contratación	Documentación faltante respaldo
Apertura de carretera	Vallecito-Guaima	2011	L.625,650.00	L.200,000.00	Compra de materiales sin realizar cotizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay proceso de licitación</li> <li>No hay órdenes de inicio</li> <li>No hay notificación de adjudicación</li> <li>No hay notificación de finalización y entrega de obra</li> <li>No hay registro de pago de anticipo del 20%</li> <li>No hay deducciones por cumplimiento de contrato y garantía de calidad de obra</li> <li>No hay registro de la supervisión de la obra.</li> </ul>
Apertura de calle	Volcancito-Zapote	2011	L.817,955.93	L.400,000.00	No hay ningún registro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay proceso de licitación</li> <li>No hay órdenes de inicio</li> <li>No hay registros de notificación de adjudicación</li> <li>No hay notificación de finalización y entrega de obra</li> <li>No hay registro de pago de anticipo del 20%</li> <li>No hay deducciones por cumplimiento de contrato y garantía de calidad de obra</li> <li>No hay registro de la supervisión de la obra</li> </ul>
Proyecto de Electrificación	Comunidad de Palo Copado	2010-2012	L.1,539,400.00	L.300,000.00	No hay registro de Procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay proceso de licitación</li> <li>No hay ordenes de inicio</li> <li>No hay notificación de adjudicación de Contrato</li> <li>No hay notificación de finalización y entrega de obra</li> <li>No hay registro de pago de anticipo del 20%</li> <li>No hay registro de deducciones por cumplimiento de contrato y garantía de calidad de obra</li> <li>No hay registro de supervisión de la obra</li> </ul>

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Anticipo Otorgado (L.)	Procedimiento de Contratación	Documentación faltante respaldo
Reconstrucción de la Biblioteca	Marale, Centro	2011	L.500,000.00	L.100,305.00	La constructora COSCO S. de R.L. fue invitada a participar en el proceso de contratación, el archivo de la Municipalidad y se tiene registro de la notificación de adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay ordenes de inicio</li> <li>No hay notificación de finalización y entrega de obra</li> <li>No hay registro de la supervisión de la obra, la UTM hace los reportes a través de fotografías.</li> </ul>
Proyecto de electrificación	Comunidad de El Carrizal	2011	L.462,622.52	L.91,569.40	La Municipalidad convoco a 3 ingenieros a participar del proceso de presentación de ofertas para la ejecución del proyecto, el archivo de la Municipalidad no tiene registro de la notificación de adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay orden de inicio</li> <li>No hay notificación de adjudicación de Contrato</li> <li>No hay notificación de finalización y entrega de obra</li> <li>No hay registro de la supervisión de la obra, la UTM solamente basa sus reportes a través de fotografías.</li> </ul>

Se incumple lo estipulado en ☺Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Artículos 40 (Año 2009), y 52 (Año 2008) de Las Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. **TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.**

El oficio No. 35-2012-TSC-MMF enviado el 23 de noviembre de 2012 dirigido a la joven Keila Fabiola Montes encargada de la Unidad Técnica Municipal se le pregunto acerca del porque no realizan el debido proceso de Licitación a lo cual ella respondió que quien celebra los contratos es el señor Alcalde Municipal y solamente un proyecto conto con licitación de todos los proyectos ejecutados.

El oficio N° 40-2012-TSC-MMF del 26 de noviembre de 2012 enviado a la joven Keila Fabiola Montes Jefa de la Unidad Técnica Municipal se le pregunto sobre documentación de supervisión de obras a lo cual ella respondió mediante una nota diciendo que ella supervisa los proyectos y aclara que no existe documentación porque no tenía conocimiento que debía hacerlo y que basa sus reportes de supervisión mediante fotografías y no mediante reportes documentados. También se le pregunto sobre las ordenes de inicio de los proyectos a lo cual respondió que no tienen órdenes de inicio porque carecían de conocimiento al respecto, también se le consulto acerca de notificaciones de adjudicación y respondió que tampoco tenía información al respecto. Así mismo explico ella que las actas de entrega de los proyectos finalizados no son entregadas por los ingenieros encargados y la explicación que estos dan es que los beneficiarios son los encargados de extender constancias, brindando así poca colaboración por parte de ellos.

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas como establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra Pública, se deberá efectuar lo siguiente:

- a) Preparar documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Y toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
- c) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de contratar y ejecutar los proyectos, se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, actas de recepción final, etc.
- d) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
- e) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la

cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntando fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

#### **10. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI REVISADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES.**

En la revisión efectuada al área de Caja y Bancos se comprobó que las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques no están firmadas ni revisadas tanto por quien las elaboro como por quien las reviso.

Incumpliendo lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Según oficio N° 92 enviado el viernes 14 de Diciembre al Contador Municipal José Luis Castro Escaño manifiesto lo siguiente: Al revisar el libro de conciliaciones bancarias correspondientes al año 2011 se verifico que este no se encuentra firmado ni sellado por su persona, así mismo no se han realizado las conciliaciones bancarias del año 2012.

¿Por qué razón no se conciliaron los valores de la cuenta en su momento del año 2010 correspondiente a los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2012, así mismo porque no se encuentran selladas, ni firmadas las conciliaciones del año 2011 y 2012?

No se obtuvo respuesta alguna del oficio enviado.

Lo anterior ocasiona que no se lleva un control y registro, oportuno de las operaciones que se realizan en las conciliaciones bancarias, dificultando de esta manera la revisión de las mismas para su uso, así como también se corre el riesgo de que otros usuarios externos modifiquen dicha información.

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

Exigir al Encargado de Contabilidad y Presupuesto que realice mensualmente las conciliaciones bancarias en los primeros ocho días de cada mes, las cuales deben estar debidamente firmadas y refrendadas por las personas responsables de su elaboración y revisión adjuntando la documentación de respaldo correspondientes como ser el estado de cuenta emitido por la institución bancaria.

#### **11. NO UTILIZAN ORDEN DE COMPRA PARA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE**

Al revisar los gastos por concepto de combustible se comprobó que no se cuenta con el formato Orden de Compra que además puede ser utilizado para todo tipo de compra al crédito, en el caso específico del combustible, cuando los empleados hacen uso de vehículo propio compran con su dinero en la gasolinera y posteriormente solicitan a Tesorería Municipal el reembolso respectivo, previa autorización del Alcalde Municipal, en su ausencia autorizan al vice alcalde, regidora a tiempo completo. Cuando se utiliza el vehículo municipal es por una línea de crédito donde se extiende un “papelito” para avocarse a la estación gasolinera para realizar compra de combustible; en dicho “papelito” se indica la fecha, monto, salud, nombre, motivo, firma y sello de la Tesorera que es la encargada de elaborarlos,

estos “papelitos” no están pre-enumerados los autoriza el Alcalde, Vice-Alcalde, Regidor Permanente y Tesorero.

Posteriormente se elaboran las Órdenes de Pago, las cuales no están respaldadas con las órdenes de compra por combustible, copia del cheque de pago, encontrándose un desorden porque algunas están elaboradas con fecha ocho de Agosto de 2010 cuando estas corresponden al mes de Septiembre de 2010.

A continuación se detallan órdenes de pago del mes de Septiembre del año 2010 por concepto de combustible las cuales se elaboraron con fecha del mes de Agosto:

**(Expresados en Lempiras)**

<b>Beneficiario</b>	<b>Numero Orden de Pago</b>	<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>Valor</b>
Comercial Banegas	4754	08-08-2010	45.00
Auto partes Rosibel	4755	08-08-2010	125.00
Comercial Romar	4757	08-08-2010	500.00
Comercial Banegas	4760	08-08-2010	165.00
Dippsa Talanga	4761	08-08-2010	500.00

A continuación se presenta una orden de pago sin nombre del solicitante:

**(Expresados en Lempiras)**

<b>Beneficiario</b>	<b>Numero Orden de Pago</b>	<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>Valor</b>
ESSO periférico Proyser	6118	02-06-2011	1,174.00

**Incumpliendo lo establecido:**

En la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125. Soporte Documental

**De acuerdo al oficio N° 11-2012-TSC-M-M-F enviado con fecha 30 de Noviembre de 2010 por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez la cual nos manifiesta:**

- ✚ Con respecto a las órdenes de pago del mes de Septiembre del año 2010 por concepto de combustible donde la cual se elaboraron con fecha del mes de Agosto: Debido a un error involuntario de mi parte de las ordenes antes mencionadas en lo que respecta a la fecha llene las órdenes de pago con el mes de Agosto y correspondían al mes de Septiembre.
- ✚ Orden de pago sin nombre del solicitante: por error del proveedor y de mi parte.

Recibos no cuentan número correlativo y no se indica el nombre del beneficiario: En el caso de los recibos no contamos con una numeración específica ya que la orden de pago si va enumerada y a la vez firmada y el recibo es únicamente otro soporte más para la justificación del gasto.

Todo esto ocasiona un desorden administrativo ya que las órdenes de pago no están respaldadas y con fechas incorrectas

**RECOMENDACIÓN Nº 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar la implementación del formato orden de compra para toda adquisición de combustible con las anotaciones siguientes: Nombre del Proveedor, nombre de la persona usuaria de combustible, placa, tipo de vehículo, motivo ó propósito de la asignación y cuando el vehículo sea propiedad de la Municipalidad se agregara además la lectura del kilometraje.



**MUNICIPALIDAD DE MARALE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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



A.

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marale,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de 2011, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010, el correspondiente año terminado al 31 de Diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de Diciembre de 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de Septiembre de 2008 al 30 de Septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos 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 Marale, Departamento de Francisco Morazán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento, Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Civil, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Plan de Arbitrios y Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 04 de marzo de 2014

---

**José Leonel García Sánchez**  
Supervisor DAM

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo A. Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

Alcalde Municipal y Tesorera Municipal que laboran desde el 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012, han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Se comprobó que los funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

### **1. FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO DECLARACION JURADA DE BIENES**

Al verificar el rubro de servicios personales se comprobó que los funcionarios municipales no han presentado la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas. A continuación se detallan los funcionarios que no han presentado su declaración jurada de bienes:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo 2010</b>	<b>Periodo 2011</b>	<b>Periodo 2012</b>
Odalma Sabillón	Vice-Alcaldesa municipal	<b>X</b>		
Leocadio Galindo	Tercer Regidor			<b>X</b>
Rómulo R. Ramos	Alcalde Municipal			<b>X</b>
Nency Martínez	Tesorera Municipal	<b>X</b>	<b>X</b>	
Isidro Valladares	Segundo Regidor	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Franklin Cruz	Cuarto Regidor	<b>X</b>		<b>X</b>
Silvia Ramos	Sexta Regidora	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Gloria Granadales	Auditor Municipal	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Incumpliendo lo establecido: artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

De acuerdo al oficio N° 10 Municipalidad Marale / Admón. Financiera y Contable, con fecha 30 de Noviembre de 2012, enviado por el Contador y jefe de presupuesto José Luis Castro manifiesta lo siguiente:

La Sra. Odalma Gonzales no presento declaración ya que en el año 2010 no tenía sueldo asignado y rinde cuentas por la escuela donde labora, José Luis Castro en el año 2011 dejo de ser tesorero, Leocadio Galindo no está la declaración porque el alcalde le pidió a cada quien su recibo, Rómulo Ramos no ha presentado su recibo, Isidro Valladares en el año 2010 no era regidor propietario pero aún no ha presentado su declaración, Franklin Cruz es maestro de primaria y declara por su centro educativo, Silvia Ramos no se tiene su recibo, Gloria Granadales es regidora a partir del año 2011, hizo su declaración pero no entrego su recibo a la comisión de Auditoría del TSC.

De acuerdo al oficio N° 17-2012-TSC-M-M-F con fecha 10 de Diciembre de 2012, enviado por la Tesorera Municipal Nancy Martínez la cual manifiesta:

- ✚ Funcionarios que presentan declaración jurada de bienes: Alcalde, miembros de la corporación, tesorera y contador.
- ✚ Funcionarios que presentan caución: Alcalde y Tesorera.

**Comentario del Auditor:** Están obligados a presentar la declaración aquellos Hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pago o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal Superior de Cuentas, según el Contador y jefe de presupuesto José Luis Castro nos dice que los funcionarios rinden cuentas por la escuela donde laboran pero, a la Municipalidad no han presentado copia de dicha declaración y por tal razón no se proporcionaron las respectivas copias a este ente regulador.

Como resultado de lo anterior se exponen a multas y dificultan la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia de los funcionarios municipales en el desempeño de sus cargos.

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

Cumplir con el mandato de la Ley procediendo a presentar la Declaración Jurada de Bienes, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley del Tribunal de Superior de Cuentas y 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Ordenar a los funcionarios y empleados obligados por mandato de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas el cumplimiento de presentar la Declaración Jurada de Bienes. Verificar que se cumpla exigiendo copia de la presentación.

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La administración de la Municipalidad de Marale, Departamento de Francisco Morazán, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2012.

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

**1.- EL PRESUPUESTO NO FUE FORMULADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al revisar la formulación de los presupuestos, se comprobó lo siguiente:

No fue aprobado de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades así:

Descripción	Aprobado según No. De Acta	Fecha de Aprobación	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Egresos
Presupuesto 2012	28	02/12/2011	10,183,623.82	10,183,623.82

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 3) y Artículo 178 de su Reglamento.

Sobre el particular en oficio 13 fecha 10 de Diciembre del 2012 el Contador Municipal José Luis Castro Escaño manifiesta: "El Art.25 habla de aprobar el presupuesto a más tardar el 30 de noviembre del año anterior así como sus modificaciones, efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargos a la misma. Pero el artículo 95 habla de que al no estar aprobado al 31 de diciembre, se trabajara con el del año anterior, tal es el caso que la Municipalidad de Marale, sobre el caso de las inconsistencias, fue elaborado por la Corporación anterior. Los Señores Miembros de la Corporación Municipal no se ponían de acuerdo en priorizar los proyectos y de qué manera se iba a ejecutar el Plan de Inversión."

Lo anterior puede ocasionar que se ejecuten montos que no corresponden a los aprobados por la Corporación Municipal, produciéndose además un incumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de Septiembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea aprobado antes del 30 de Noviembre del año anterior y asegurarse de que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal según el punto de acta correspondiente.

**2.- EXISTEN INCONSISTENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al efectuar la revisión al Estado de Rendición de Cuentas se comprobó que existen inconsistencias en la presentación como ser:

- ✚ No se separan los montos pendientes de cobro de años anteriores por parte de los contribuyentes.

- ✚ Existen diferencias entre presupuesto Inicial, ampliaciones y el presupuesto definitivo.
- ✚ En las cuentas de tesorería según la fórmula 7 no cuadra el Efectivo + Banco, estas cifras son presupuestadas por ejemplo,  $1,044,566.02 + 12,633,4367.46 = 13,678,933.48$  y según informe Anual de Tesorería en el Año 2011 se presenta 13,706,280.99.

Según oficio N° 13 de fecha 10 de diciembre de 2012 remitido por José Luis Castro Escaño / Contador y Jefe de Presupuesto manifiesta que sobre el caso de las inconsistencias, las diferencias en el presupuesto, se dieron desgraciadamente a un error involuntario de parte del sistema con el que contamos para la elaboración de la rendición o liquidación anual.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en la **TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL.**

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

Girar instrucciones al Contador Municipal para que en la presentación de los informes financieros se lleve un control adecuado de los montos adeudados de años anteriores y los montos del último año. Asimismo que efectúe revisiones periódicas, a fin de evitar inconsistencias en la presentación de la Rendición de Cuentas.

**3. ALTO INDICE DE MOROSIDAD POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES**

Al revisar el rubro de ingresos de la Municipalidad de Marale, Francisco Morazán se comprobó mediante el informe de mora por rubro que los contribuyentes se encuentran en mora por concepto de varios impuestos, generando un aumento masivo de la deuda , así como también intereses.

Incumpliendo lo establecido en:  
Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

Según oficio enviado el 03 de Diciembre del año 2012 por la Encargada de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: los avisos se enviaron pero la mora persiste.

Año 2010	_____	L158,925.70
Año 2011	_____	L201,819.54
Año 2012	_____	<u>L195,040.08</u>
Total		L555,785.32

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir estos ingresos a raíz que los contribuyentes no han realizado los respectivos pagos de impuestos.

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

Ordenar a los encargados de Control Tributario y Catastro enviar a los contribuyentes morosos los dos requerimientos de cobro por escrito con intervalo de un mes cada uno para que estos se presenten a efectuar el pago correspondiente, caso contrario el señor Alcalde proceda a ejercitar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley y el Capítulo VIII del procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal. Así mismo dejar un respaldo de los avisos de cobro enviados a cada uno de los contribuyentes que adeudan el impuesto. Verificar que este procedimiento se cumpla.

**4. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS ADEUDAN EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES E IMPUESTO PERSONAL**

Al evaluar el control interno del área de Control Tributario, se constató que algunos miembros de la Corporación Municipal y los empleados municipales no han efectuado el pago del impuesto de Bienes Inmuebles e impuesto personal, a continuación el detalle:

Año	Nombre	Cargo	Bienes Inmuebles	Impuesto Personal	Total Adeudado
2010	Dania Yamileth Osorio	Regidora Municipal	921.33		921.33
2011	Dania Yamileth Osorio	Regidora Municipal	800.07		800.07
	Ubense Federico Cruz	Encargado de Comunicación y Monitoreo	373.92		373.92
2012	Dania Yamileth Osorio	Regidora Municipal	682.91		682.91
	Ubense Federico Cruz	Encargado de Comunicación y Monitoreo	319.17		319.17
	Ubense Federico Cruz	Encargado de Comunicación y Monitoreo		195.51	
	Ramón Antonio Castro	Motorista	436.11		436.11
	Dilma Clementina	Promotora de Vaso de Leche		270.90	
<b>Total Adeudado</b>			<b>3,533.51</b>	<b>466.41</b>	<b>3,999.92</b>

Lo anterior incumple lo establecido en: **Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.**

Según oficio enviado el 03 de Diciembre del año 2012 por la Jefa de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: Por la razón de que no han querido pagar.

Lo anterior ocasiona que algunos empleados no cumplen con sus obligaciones y no le dan importancia a pagar sus respectivos impuestos que adeudan a la Municipalidad.

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

Cumplir con el mandato de la Ley procediendo de inmediato a efectuar el cobro de impuestos municipales a miembros de la Corporación Municipal y Empleados Municipales a través del procedimiento de deducción por planilla y del pago de dietas el pago del Impuesto Sobre bienes Inmuebles, Impuesto Personal y demás impuestos.

**5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al analizar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad por el año terminado al 31 de Diciembre de 2010, se verificó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a los ingresos, según se muestra en el cuadro siguiente:

**Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado**  
**(Expresado en Lempiras)**

Año	Ingresos		Gastos según Análisis	Gastos de Municipalidad	Exceso del gasto en Lempiras
	Transferencias	Ingresos Corrientes			
2010	5,692,777.74	1,177,774.74	1,604,470.13	7,737,674.69	6,133,204.56

**2010**

Ingresos corrientes	1,177,774.74	65%	765,553.58
Transferencias 5%	5,592,777.01	15%	838,916.55
Gasto permitido			<b>1,604,470.13</b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	7,737,674.69
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	1,604,470.13
<b>Exceso</b>	<b>6,133,204.56</b>

Incumpliendo con: **lo establecido en el Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 99 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en oficio 13 fecha 10 de Diciembre del 2012 el Contador Municipal José Luis Castro Escaño manifiesta: “Estamos conscientes que los gastos de funcionamiento en esta Municipalidad en el 2010 fue excesivo debido a que al inicio de esta administración tuvimos que cesantar todo el personal que laboraba en ese momento, pues no nos permitían trabajar exigiendo se les pagaran sus prestaciones, también existe una carga grande social debido a la situación de pobreza imperante en el municipio, los habitantes solicitan a ayuda en el gobierno local y de alguna manera estamos comprometido a dar respuestas a las necesidades de las mismas”

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

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el mandato de la Ley de Municipalidades no excediéndose en los gastos de funcionamiento de los límites establecidos y permitidos por la Ley, dándole seguimiento y verificando el control de la ejecución presupuestaria a través de los reportes suministrados por el Encargado de Presupuesto.



**MUNICIPALIDAD DE MARALE,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**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, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

#### **1. GASTOS QUE CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al efectuar la revisión de los gastos se comprobó que algunas órdenes de pago no tienen la documentación soporte completa, por ejemplo no se anota el número de cheque pagado, cuando se otorgan incentivos a auxiliares de policía no se adjuntan certificación del punto de acta de aprobación de la Corporación Municipal y los recibos de pago municipal no tienen el número correlativo, tampoco se indica el nombre del beneficiario solo se coloca la firma ilegible y no se especifica el uso o destino justificativo de la erogación.

A continuación se detallan órdenes de pago que no cuentan con documentación completa:

Beneficiario	Número Orden de Pago	Concepto	Fecha Orden de Pago	Valor Orden de Pago L.	Irregularidad
Dippsa Torocagua	5185	Pago por combustible	27/12/2010	775.00	El Cheque no se emite a nombre de Dippsa, no se especifica en la factura el nombre del cliente, no se indica la medida del kilometraje del vehículo, no se especifica para que actividades se utilizó.
Esso Periférico Proyser	6118	Pago por combustible para hacer gestiones municipales	02/06/2011	500.00	la factura no tiene nombre, placa del vehículo, kilómetro actual y no se especifica que gestiones municipales se estaban realizando
Rosa Victorina Montes	3934	Pago viajes varios	19/03/2010	7,500.00	Falta copia boleta revisión, descripción del viaje especificando punto de inicio, lugar de destino, en que proyectos se utilizó esta arena.
José Edgardo Aguilar	5186	Pago por anticipo por pintar el parque de la alcaldía municipal	27/12/2010	5,000.00	No se adjunta certificación de punto de acta, falta la garantía por anticipo.
Omar Aguilar Cruz	5187	Pago por contraparte del proyecto	27/12/2010	2,000.00	Solo se adjunta recibo municipal sin número correlativo

Beneficiario	Número Orden de Pago	Concepto	Fecha Orden de Pago	Valor Orden de Pago L.	Irregularidad
		CARITAS viviendas ubicadas en Palo Copado, como un anticipo al albañil			y falta nota del Proyecto Caritas.
Abarrotería Las Flores	5197	Pago por aceite Havoline para el carro de esta alcaldía	28/12/2010	110.00	La factura no tiene registro tributario, número correlativo ni denominación social
Roger Terencio Gonzales	5207	Pago por jalar madera para el vado de Quebrada de Agua, contraparte	29/12/2010	1,500.00	Solo se adjunta recibo municipal sin número correlativo, falta nota y definición de quien es la contraparte.
Comercial Jeds	7869	Compra de combustible	02-08-12	2,645.00	Las facturas no tienen placa del vehículo, kilometro actual y no se especifica la gestión municipal
Lubricentro Abraham					
Puma, Dicol S.A.					
Comercial Romar, Dippsa Cerro Grande	6071	Compra de combustible	13-Jun-11	800.00	Las facturas no tienen placa del vehículo, kilometro actual y no se especifica la gestión municipal
Auto partes Rosibel	4755	Compra de combustible	08-Ago-10	125.00	No existe orden de combustible, no se adjuntó el cheque de pago, la factura no tiene registro tributario, número correlativo ni denominación social.
Abarrotería las flores	4838	Compra de combustible	22/09/2010	1,419.00	Las facturas no tienen placa del vehículo, kilometro actual y no se especifica la gestión municipal
Abarrotería las flores	4840	Compra de combustible	22/09/2010	750.00	No existe orden de combustible, no se adjuntó el cheque de pago, la factura no tiene número correlativo, ni denominación social.
Planilla Cepred (Centro Comunitario de Educación Pre básica)	4411	Subsidio a la administración central a escuelas de varias comunidades	29/06/2010	6,000.00	Se adjunta planilla Cepred la cual no se encuentra firmada por el contador y por el alcalde municipal, se presenta incompleta y con correcciones con marcador, falta recibo firmado y sellado por

Beneficiario	Número Orden de Pago	Concepto	Fecha Orden de Pago	Valor Orden de Pago L.	Irregularidad
					director del centro educativo.
Gustavo Arteaga	4359	Subsidio por compra de materiales para centro de educación básico Raúl Zaldívar ubicado en comunidad planes.	18/06/2010	1,000.00	No se adjuntan los cheques de pago, se presentó una hoja manuscrita con el listado de materiales, falta acta de recepción.
Bessi Dalila Castro Sosa	6060	Pago por celebración del día de las madres del cuadro de danzas de la municipalidad	03/06/2011	1,063.00	No se adjuntó certificado en punto de acta, el recibo municipal no presenta nombre del beneficiario ni numero correlativo. Falta detalle de gastos vía liquidación
Ubence Federico Cruz	6100	Pago por mes de junio del 2012, empleado del CODEM	16/06/2011	5,000.00	No se adjuntó certificación de punto de acta, el recibo municipal no presenta nombre del beneficiario ni numero correlativo.
Job Emanuel Banegas Cruz	6101	Pago por mes de junio del 2012, empleado del CODEM	16/06/2011	5,000.00	No se adjuntó certificado en punto de acta, el recibo municipal no presenta nombre del beneficiario ni numero correlativo.
Bessi Dalila Castro Sosa	6123	Pago por subsidio a la biblioteca mes de mayo del 2011	22/06/2011	4,000.00	No se adjuntó certificación del punto de acta, el recibo municipal no presenta nombre del beneficiario ni numero correlativo. Falta recibo firmado y sellado por la bibliotecaria.
Dilcy Mabely Ramos	6124	Pago por subsidio a los alumnos de tercero de computación	22/06/2011	2,240.00	Falta listado de beneficiarios, firma y sello del director del centro educativo.
Hilario Mejía	7876	Subsidio a salud por trabajo de rociado en zona de la esperanza	10/08/2012	7,500.00	El recibo de pago no tiene número correlativo, no indica el nombre del beneficiario. Falta soportes legales
Dilma Gámez	7900	Subsidio a la administración central, promotora vaso de leche	10/08/2012	5,500.00	No se adjunta punto de acta
<b>TOTAL</b>				<b>L.60,427.00</b>	

(Ver anexo N° 3 página 78)

Incumpliendo lo establecido en:

**Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República;** donde estipula que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Marco Rector del Control Interno en la **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**

**De acuerdo al oficio N° 17-2012-TSC-M-M-F con fecha 10 de Diciembre de 2012, enviado por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez nos manifiesta:**

Razón por la cual no se presentan documentos que respalden las órdenes de pago: O/P # 5177 solo se lleva la orden de pago y el recibo firmado con numero de identidad de la persona a quien se le cancela, O/P # 5185 solo se lleva la orden de pago y su factura, O/P # 6118 lleva la factura lo que no lleva es el nombre de la municipalidad por un olvido de la persona de la persona que atendió y la mía, O/P # 3934 no lleva punto de acta solo recibo, O/P # 5186 no lleva contrato por error involuntario solo recibo firmado con numero de identidad, O/P # 5187 la factura no lleva membrete solo sello con nombre del negocio, O/P # 5207 solo lleva recibo con la huella número de identidad de la persona que se canceló.

**De acuerdo al oficio N° 11-2012-TSC-M-M-F enviado con fecha 30 de Noviembre de 2010 por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez la cual nos manifiesta:**

Órdenes de pago sin documentación soporte como ser cheque de pago: únicamente las facturas debido a que no tenemos el tiempo ni el material disponible para meter un recibo, no se adjuntan los cheques en cada orden de pago por el temor que se pueda extraviar; Se adjuntó la planilla de CEPRED por concepto de subsidios la cual no se encuentra firmada por las autoridades competentes se encuentra incompleta y con correcciones: En este caso existió un olvido de mi parte va incompleta y con correcciones por el motivo que cambian de personal y aparecen otras personas haciendo cobros hay personas que trabajan tres meses y los próximos tres meses los trabaja otra persona por este caso no se presenta planilla, ahora firma cada persona por Cepred, por olvido de mi parte.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marale, departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **SESENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS (L60,427.00)**.

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

Instruir a Tesorería Municipal, que al momento de elaborar las Órdenes de Pago y previo al pago de cualquier gasto se tiene que exigir la documentación soporte correspondiente como ser facturas, recibos, actas de recepción y puntos de acta de aprobación. También se debe insertar en las órdenes de pago el número de cheque de pago, verificando que estos estén a nombre de la Municipalidad incluyendo copia del cheque respectivo en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

**2. AYUDAS SOCIALES SIN SOLICITUD DE BENEFICIARIO Y FALTA DE COMPROBANTES LEGALES**

Producto del examen y revisión de auditoría a las ayudas sociales otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto no cuentan con la solicitud del beneficiario de la misma, en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, faltando respaldo de comprobantes legales; ejemplo a continuación:

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Concepto	Valor	Observaciones
Pulpería el sol N°2	7630	18/06/1012	Pago por ayuda a personas que perdieron familiares y de escaso recursos	5,890.00	Falta solicitud de la ayuda, lista de beneficiarios, copia de identidades, solo se adjunta recibo
Rosa Victoria Montes	6951	12/12/2011	Pago por ayuda para unos ataúdes	9,108.00	Falta la solicitud de ayuda, copia de identidad, lista de las personas fallecidas, acta de defunción, comprobante de recepción.
Abarrotería las Flores	6841	02/12/2011	Pago por provisión para diferentes familiares de personas difuntas que vinieron a solicitar ayudas	11,560.50	Falta la solicitud correspondiente, no hay un cheque del respectivo pago, solamente el #de cheque, listado de beneficiarios, copia de identidad.
José Santos Emeterio Ramos	7366	23/04/1012	Pago por 7 ataúdes para varios fallecidos	11,500.00	Falta la solicitud de ayuda, copia de identidad, lista de las personas fallecidas, acta de defunción, comprobante de recepción.
<b>TOTAL</b>				<b>38,058.50</b>	

(Ver anexo N° 4 página 79)

Incumpliendo lo establecido en: **el artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.**

**Mediante oficio No. 18-2012-TSC-M-M-F** de fecha 10 de diciembre de 2012 la tesorera Municipal Nensy R. Martínez Arteaga nos contesta lo siguiente:

- ✚ No existen solicitudes en cuanto a las ayudas sociales, solo en caso que el centro de salud remita a pacientes con referencias al Hospital Escuela, dejamos copia de la referencia como soporte.”
- ✚ Nota: adjunto referencia o diagnostico medico de un paciente, que es remitido a un centro asistencial fuera del municipio.

- ✚ No aparecen puntos de acta en ayuda sociales menores de L.500.00 solo en caso que sea mayor aparece como soporte en la orden de pago.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marale, departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.38,058.50)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a Tesorería y a la encargada de ayudas sociales para que previo al desembolso por ayudas se documente completamente toda la transacción con el soporte legal y los comprobantes respectivos por ejemplo en caso de ayudas para ataúdes debe documentarse así:

- ✚ Solicitud de ayuda.
- ✚ Copia de identidad del solicitante
- ✚ Copia acta de defunción
- ✚ Comprobante de recepción.
- ✚ Copia de aprobación de acta de corporación cuando la ayuda individual sea mayor de L.500.00 y cuando sean varias la aprobación en punto de acta deberá hacerse a priori ó cuando proceda por circunstancias especiales siempre será necesaria la aprobación aunque sea aprobada a posteriori por la Corporación Municipal con la lista respectiva de los difuntos.

**3. NO SE RETIENE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR CONCEPTO DE DIETAS, SALARIOS Y SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES.**

Al verificar el rubro de servicios personales, se constató que no se realiza la retención establecida en el Artículo N° 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta al Alcalde Municipal, por el pago anual de sueldos superiores a **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00)** y el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y a los contratistas por prestación de servicios profesionales según Artículo N° 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta tal como se detalla a continuación:

**Impuesto Sobre la Renta no Retenido sobre Sueldos y Salarios**  
**(Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Sueldo Anual</b>	<b>Renta neta Gravable</b>	<b>Impuesto no Retenido</b>
2011	Rómulo Raimundo Ramos	Alcalde Municipal	210,000.00	170,000.00	9,000.00
2012	Rómulo Raimundo Ramos	Alcalde Municipal	210,000.00	170,000.00	6,750.00 <sup>1</sup>
<b>Total del impuesto sobre la renta no retenido</b>					<b>15,750.00</b>

<sup>1</sup> Solamente se consideran 9 meses, de Enero a Septiembre que es el corte de auditoría

**Impuesto Sobre la Renta no retenido sobre Dietas  
(Expresados en Lempiras)**

<b>Periodo</b>	<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Valor por Dieta Devengada</b>	<b>Numero Dietas Asistidas</b>	<b>Valor Dieta Devengada Anual</b>	<b>12.5% ISR no Retenido</b>
Del 01/02/2010 a 20/12/2010	Bernardino Cárdenas	Primer Regidor	1,500.00	22	33,000.00	4,125.00
Del 15/10/2010 al 20/12/2010	Isidro Valladares Ordoñez	Segundo Regidor	1,500.00	5	7,500.00	937.50
Del 01/02/2010 al 14/06/2010	Teresa Espinoza	Segundo Regidor	1,500.00	8	12,000.00	1,500.00
Del 01/02/2010 al 20/12/2010	Leocadio Galindo	Tercer Regidor	1,500.00	22	33,000.00	4,125.00
Del 01/02/2010 al 20/12/2010	Franklin Edilberto Cruz	Cuarto Regidor	1,500.00	22	33,000.00	4,125.00
Del 01/02/2010 al 20/12/2010	Dania Yamileth Osorio	Quinto Regidor (Permanente)	5,500.00	22	121,000.00	15,125.00
<b>Sub-Total Impuesto no Retenido Año 2010</b>					<b>272,500.00</b>	<b>34,062.50</b>
Del 03/01/2011 al 16/12/2011	Bernardino Cárdenas	Primer Regidor	3,000.00	24	72,000.00	9,000.00

Periodo	Nombre del Funcionario	Cargo	Valor por Dieta Devengada	Numero Dietas Asistidas	Valor Dieta Devengada Anual	12.5% ISR no Retenido
Del 03/01/2011 al 16/12/2011	Isidro Valladares Ordoñez	Segundo Regidor	3,000.00	24	72,000.00	9,000.00
Del 03/01/2011 al 16/12/2011	Leocadio Galindo	Tercer Regidor	3,000.00	24	72,000.00	9,000.00
Del 03/01/2011 al 16/12/2011	Franklin Edilberto Cruz	Cuarto Regidor	3,000.00	24	72,000.00	9,000.00
Del 03/01/2011 al 16/12/2011	Dania Yamileth Osorio	Quinto Regidor (Permanente)	6,875.00	24	165,000.00	20,625.00
Del 03/01/2011 al 16/12/2011	Silvia Yanoris Ramos	Sexta Regidora	3,000.00	24	72,000.00	9,000.00
<b>Sub-Total Impuesto no Retenido Año 2011</b>					<b>525,000.00</b>	<b>65,625.00</b>
Del 03/01/2012 al 30/09/2012	Bernardino Cárdenas	Primer Regidor	3,000.00	18	54,000.00	6,750.00
Del 03/01/2012 al 30/09/2012	Isidro Valladares Ordoñez	Segundo Regidor	3,000.00	18	54,000.00	6,750.00
Del 03/01/2012 al 30/09/2012	Leocadio Galindo	Tercer Regidor	3,000.00	18	54,000.00	6,750.00
Del 03/01/2012 al	Franklin Edilberto	Cuarto	3,000.00	18	54,000.00	6,750.00

Periodo	Nombre del Funcionario	Cargo	Valor por Dieta Devengada	Numero Dietas Asistidas	Valor Dieta Devengada Anual	12.5% ISR no Retenido
30/09/2012	Cruz	Regidor				
Del 03/01/2012 al 30/09/2012	Dania Yamileth Osorio	Quinto Regidor (Permanente)	6,875.00	18	123,750.00	15,468.75
Del 03/01/2012 al 30/09/2012	Silvia Yanoris Ramos	Sexta Regidora	3,000.00	18	54,000.00	6,750.00
<b>Sub-Total Impuesto no Retenido Año 2012</b>						<b>49,218.75</b>
<b>Total Impuesto Sobre la Renta no Retenido del 01/02/2010 al 30/09/2012</b>						<b>148,906.25</b>

**Impuesto Sobre la Renta no retenido a Contratistas  
Por Prestación de Servicios Profesionales  
(Expresados en Lempiras)**

Nombre del Contratista	Descripción del Contrato	Numero Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Monto Pagado	12.5 % Imp. no Retenido
Nasrry Medardo Hernández	Pago del anticipo por informe y asesoramiento en tesorería	5009	20/10/2010	10,000.00	1,250.00
Nasrry Medardo Hernández	Pago por hacer informe trimestral	4532	27/07/2010	4,000.00	500.00

<b>Nombre del Contratista</b>	<b>Descripción del Contrato</b>	<b>Numero Orden de Pago</b>	<b>Fecha Orden de Pago</b>	<b>Monto Pagado</b>	<b>12.5 % Imp. no Retenido</b>
Nasrry Medardo Hernández	Pago por elaborar plan de arbitrios, presupuesto de ingresos y egresos; y plan de inversión	5077	03/11/2010	10,000.00	1,250.00
Lidia Girón Pastrana	Pago por honorarios abogada por licencia ambiental	5659	08/03/2011	20,000.00	2,500.00
Lidia Girón Pastrana	Pago por honorarios abogada por elaborar la escritura del dominio pleno del terreno donde se construirá instalaciones del Instituto Simón Bolívar	5776	31/03/2011	4,000.00	500.00
Lidia Girón Pastrana	Por llevar el caso de don Balvino Ramos Cruz, vigilante del centro de salud (prestaciones)	5560	21/02/2011	23,000.00	2,875.00
Lidia Girón Pastrana	Por dar seguimiento a la demanda litigio panal Marale.	7948	13/09/2012	130,000.00	16,250.00
<b>Total Impuesto no Retenido por Servicios Profesionales Año 2010, 2011, 2012</b>					<b>25,125.00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>189,781.25</b>

(Ver anexo Nº 5 página 80)

Incumpliendo lo establecido en:

El Artículo N° 50 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de Junio de 2002) Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan pagos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el 12. 5% del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos.

Los funcionarios municipales que devengan anualmente sueldos superiores a **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00)**, se debe hacer la respectiva deducción por planilla de conformidad con el Artículo N° 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

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

De acuerdo al oficio N° 01 Municipalidad Marale/ Admón. Financiero y Contable con fecha 22 de Noviembre del año 2012 enviado por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez nos manifiesta:

Se solicitan estudios, servicios técnicos, profesionales y de capacitación en la municipalidad: Si se solicitan servicios técnicos profesionales y de capacitación en la municipalidad como ser: estudios de alcantarillado de aguas negras, proyectos de electrificación, servicios profesionales como ser el documento elaborado por la Abogada Lidia Girón, algunas capacitaciones estudios los realizan Ingenieros y técnicos de la Mancomunidad del Norte Oriente y Occidente de Francisco Morazán "MANOFM"

**De acuerdo al segundo oficio N° 16-2012-TSC-M-M-F con fecha 06 de Diciembre del año 2012 enviado por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez nos manifiesta:**

- ✚ Razón por la que no se ha retenido el 12.5% de impuesto sobre la renta a los regidores por concepto de dietas: A los regidores se les viene informando desde finales del 2010, sobre la retención del 12.5% no respondieron, en el 2011, se les explico a cada uno de ellos que tenían que pagar la retención por dieta, escucharon nada más, luego en el 2012 se pasó a reunión de corporación donde se llamó al TSC para una mejor explicación donde ellos aceptaron pagar 2010.
- ✚ Razón por la cual no se le retiene el impuesto sobre la renta al señor alcalde municipal: Por la razón que ignorábamos que el alcalde municipal se le retenía el impuesto sobre la renta ya que en el año 2010 el salario era de L.10, 000.00 le tocaría pagar el 2011 y 2012 ya tiene conocimiento.
- ✚ Motivo por el cual en las órdenes de pago por concepto de servicios técnicos profesionales no se encuentra documentación soporte como copias del cheque de pago, copia de contratos por servicios profesionales: No se archivan cheques por falta de conocimiento y no se han realizado contratos por servicios profesionales, solo se elabora un punto de acta por servicios profesionales.

**De acuerdo al oficio N° 19-2012-TSC-M-M-F con fecha 11 de Diciembre del año 2012 enviado por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez nos manifiesta:**

Razón por la cual no se retuvo 12.5% del impuesto sobre la renta en servicios técnicos profesionales: No se retuvo el 12.5% a ninguna orden de pago mencionadas debido a falta de conocimiento alguno para realizar esa acción de parte de esta entidad de estado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L189,781.25)**.

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

Instruir a Tesorería Municipal, que al momento de efectuar pagos relacionados con los contratos de servicios técnicos-profesionales y de capacitación, y al realizar el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta conforme a ley.

**4. EL IMPUESTO PERSONAL NO FUE COBRADO DE ACUERDO AL PLAN DE ARBITRIOS**

En nuestra revisión y verificación al impuesto personal se comprobó que el cálculo que se realizó para este impuesto en el año 2010,2011,2012 no fue el correcto esto debido que el Sistema Administrativo Financiero Tributario, presentaba errores al momento de realizar los cálculos de este impuesto. Asimismo se verifico que a los empleados municipales no se les hace la retención del impuesto mediante planilla. Es importante mencionar que no queda evidencia del cálculo efectuado por el Departamento de Tributación.

El valor total del impuesto personal que no fue cobrado correctamente asciende a L.2, 694.54, como se detalla a continuación:

Año	Descripción	Valor pagado
2010	Impuesto Personal que no fue cobrado.	834.20
2011		1810.16
2012		50.18
<b>Total</b>		<b>2,694.54</b>

**(Ver anexo N° 6 página 81)**

Lo anterior incumple: lo **establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 y de su Reglamento el Artículo 95, Artículo 100.**

Según oficio recibido el 30 de Noviembre del año 2012 por la Jefa de Control Tributario Sra. Lesly Yolany Zelaya manifiesta lo siguiente: Estos datos no concuerdan porque la tabla según el sistema fue modificada. Puede ser que el sistema está malo.

Según oficio N° 05 con fecha 23 de Noviembre del año 2012 por la Tesorera Municipal Nensy Rosario Martínez manifiesta lo siguiente:

No se hace por planilla la retención del impuesto vecinal a los empleados, solamente se les recuerda que tienen que pagar.

El cobro incorrecto de este impuesto ocasiona un perjuicio económico para el Estado ya que son ingresos dejados de percibir por parte de la Municipalidad generando así un cobro que no está establecido en el plan de Arbitrios incorporado en cada año.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marale, Francisco Morazán por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,694.54).**  
**Ver anexo N° 6**

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

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, para que exija a todos los contribuyentes sujetos al pago de éste tributo la presentación del formato de planillas o declaración jurada de ingresos que le sirva de base para efectuar el cobro del Impuesto Personal, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras. En el caso de los empleados municipales, la deducción debe hacerse por planilla, siendo un buen ejemplo para la comunidad.

**5. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 26 de Septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 por la cantidad de **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 21,270.14)** (Ver anexo No. 3) el cual se detalla a continuación:

<b>PERIODO</b>	<b>MONTO DE LA RESPONSABILIDAD</b>
Del 26 /09/2008 al 09/02/2010	1,009.41
Del 12/02/2010 al 14/03/2010	0.00
Del 15/03/2010 al 30/09/2012	20,260.73
<b>TOTAL</b>	<b>L. 21,270.14</b>

**(Ver anexo N° 7 página 82)**

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. Asimismo el artículo 56 de la Ley de Municipalidades; estipula “Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, menciona que la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será

solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

#### **COMENTARIO DEL EX TESORERA MUNICIPAL**

Sobre el particular La Tesorera Municipal, señora Marta Carolina Serrano se llamó para notificarle que nos justificara el faltante que es de 1.009.41 pero nunca tuvimos respuesta de ella.

#### **COMENTARIO DEL TESORERA MUNICIPAL**

Sobre el particular La Tesorera Municipal, señora Nensy Rosario Martínez Artiega, se le envió el Oficio 99-2012-TSC-MMF Donde le mandamos que nos justificara sobre el faltante y en Oficio de fecha 14 de diciembre de 2012, nos manifiesta lo siguiente: “Verificamos los Ingresos Totales fueron de L28,464,267.42 y los Egresos de L28,376,974.45 y en caja y banco L67,032.73 en lo cual se encontró un faltante de L20,260.73, el cual persiste”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que en esta irregularidad, fue identificada al registrar el cien por ciento (100%) de los ingresos corrientes percibidos por la municipalidad y disponibles mediante los recibos de recaudación presentados por la misma, además de los ingresos de capital mediante préstamos, transferencias, subsidios y otros ingresos de capital, identificados en cada cuenta bancaria a nombre de la municipalidad. Además de registrar el cien por ciento (100%) de los gastos mediante órdenes de pago disponibles y presentados por la municipalidad, para la información de saldos bancarios se comprobaron tanto al corte inicial y final de la presente auditoría, mediante las confirmaciones facilitadas por las instituciones financieras relacionadas (Banco de Occidente, Banco Atlántida) y la certificación de cuentas proporcionada por la municipalidad.

Las diferencias individuales encontradas en el transcurso de la auditoría en cada rubro, fueron notificados oportunamente a la Tesorera Municipal, estableciéndose al final un faltante comparando los ingresos totales examinados y los gastos totales examinados, la municipalidad.

El faltante ocasionado se debe a la falta de controles internos en la Municipalidad donde hay salidas de efectivo sin la debida diligencia y celo profesional.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS. (L21,270.14).**

#### **RECOMENDACIÓN NO. 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que Instruya a la Tesorera para que implemente controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos de la municipalidad, con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Además de solicitarle de inmediato los

reportes periódicos del movimiento del efectivo, conforme a ingresos y gastos ejecutados, además de implementar mecanismos de supervisión de las actividades realizadas por la Tesorería Municipal.

## **6. NO SE PRESENTA DOCUMENTACION SOPORTE AL MOMENTO DE LIQUIDAR VIATICOS**

Al revisar los gastos de viaje de los funcionarios y empleados de la Municipalidad se comprobó que estos al momento de liquidar dichos viáticos no presentan facturas que justifiquen y respalden los gastos que se efectuaron en dicho viaje como ser facturas por alimentación, alojamiento y por transporte, no se presentan diplomas de capacitaciones ni tampoco cartas de invitaciones a eventos importantes, no presentan hoja de control de visitas, donde se inserta fecha, hora de visita, institución visitada y sello de visita. La administración municipal dispone de un formulario interno: solicitud y autorización viáticos, gastos de transporte y se cuenta con otro formulario: informe de viaje, pero a ninguno de los dos se le adjunta aunque sea un solo comprobante externo que valide y justifique el viaje efectuado. A continuación se detallan gastos de viaje que no se encuentran respaldados con documentación soporte:

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		Número	Fecha	Valor L.	
Rómulo Ramos	Por viáticos a Tegucigalpa y llevar al alcalde a la AMONH a entregar documentación	4346	14/06/2010	1,500.00	Se adjunta recibo municipal sin número correlativo, solo se adjunta la solicitud de viáticos y la liquidación de la misma sin presentar facturas para justificar los mismos. No se adjunta cheque.
Odalma Sabillón	Viáticos a Tegucigalpa a capacitación de administración municipal	4311	07/06/10	2,100.00	Se adjunta recibo municipal sin número correlativo, solo se adjunta la solicitud de viáticos y la liquidación de la misma sin presentar facturas para justificar los mismos. No se adjunta cheque y falta copia del diploma.
Rómulo Ramos	Pago por viáticos a Tegucigalpa para ir a Banco Central por apertura de cuenta	6117	22/06/2011	3,620.00	No se adjunta facturas por liquidación de viáticos solo solicitud e informe del viaje sin respaldo documental como copia de nota entregada por el Banco Central de apertura de

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
					cuenta, lo cual a través de la fecha mostraría la evidencia que el viaje es correcto, el recibo municipal no presenta numero correlativo. No se adjunta copia de cheque de pago.
José Luis Castro	Viáticos a Tegucigalpa a entregar informe de egresos	7870	02/08/2012	650.00	No se encontró facturas para justificación de gastos, ni tampoco el mínimo comprobante externo como ser el comprobante de recepción fechado y sellado de los documentos entregados.
TOTAL				7,870.00	

(Ver anexo Nº 8 página 83)

Incumpliendo lo establecido lo establecido en el **Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República**; También es importante mencionar **El Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en el Capítulo VI, en su artículo 18** “Toda persona a quien se le haya provisto de viáticos, deberá presentar al departamento de Contabilidad, dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso, la liquidación en el formulario correspondiente.

Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno en la **TSC -NOGECI V-08**

**De acuerdo al oficio Nº 11-2012-TSC-M-M-F con fecha 30 de Noviembre de 2012, enviado por la Tesorera Municipal Nancy Rosario Martínez donde nos manifiesta:**

Motivo por la que no se adjuntan facturas por liquidación de viáticos y no se agregan copias de los cheques por realizar estos pagos como respaldo de en dichas ordenes: Esa agravante siempre la encontrara en todas las órdenes de pago por concepto de viáticos nacionales y otros gastos, debido a que no le puedo pedir a un medio de transporte rural una factura o un comprobante lo mismo en un restaurante que no cuenten con facturas y en el caso de hospedaje no importa el lugar, cabe destacar que en el caso del motorista municipal el no cuenta con respaldo alguno, No se adjunta los cheques en cada orden de pago por el temor que se puedan extraviar.

**Comentario del Auditor.** De acuerdo con una práctica administrativa sana, las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje deben ser debidamente autorizados, estar plenamente justificados y respaldados con la correspondiente liquidación de gastos, a la cual deberá agregarse la documentación de respaldo correspondiente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Marale, Francisco Morazán por la cantidad de **SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L7,870.00)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir que se cumpla con el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, solicitando a los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación.



**MUNICIPALIDAD DE MARALE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

### LITIGIO TERRENOS DEL MUNICIPIO DE MARALE Y HONORARIOS PROFESIONALES

Los miembros de la familia Montes y Arteaga se disputan el título de propiedad de las tierras del municipio de Marale, departamento de Francisco Morazán, en contra de la Alcaldía Municipal de Marale, todo relacionado con los terrenos de la comunidad del Panal y Marale Francisco Morazán y específicamente dice título de la Municipalidad de Marale y el Panal y el reclamo Administrativo N° 001-2012, presentado por el abogado Conrado Antonio Carranza Baca, quien fue encomendado por la Ex Alcaldesa Municipal Teresa Francisca Espinoza para llevar el caso.

Es importante destacar que según la Secretaria Municipal y señor Alcalde Rómulo Raymundo Ramos nos informó que el apoderado legal Abogado Conrado Antonio Carranza Baca presentó algunas notas en dependencias del Estado, **pero no hubo ningún avance en el caso**; según la secretaria de la alcaldía al tomar posesión la nueva Corporación Municipal el abogado Carranza presentó un documento donde hacía el reclamo del pago de los honorarios profesionales de los cuales la ex alcaldesa municipal estaba de acuerdo en pagarle ,pero según los regidores de la administración anterior, ellos no conocían del caso.

Según autoridades actuales de la Corporación Municipal de Marale, este caso fue abandonado por el apoderado anterior abogado Conrado Antonio Carranza Baca y que ellos tomaron la decisión de contratar a la abogada Lidilia Girón Pastrana, para que le dé continuidad al caso y a las investigaciones, en base que el abogado Conrado Carranza hizo muy poco.

Al revisar algunas actas en el momento de la auditoria encontramos datos como que el abogado Conrado Carranza manifestó a la Corporación Municipal anterior que el avance del caso era de un 80% y que el pago de los honorarios debería hacerse en efectivo o en su defecto con un plan de manejo.

El abogado Conrado Antonio Carranza Baca demandó a la Corporación Municipal de Marale en solicitud de pagos de los honorarios profesionales si mostrar ningún avance al respecto y por esta razón se contrató a la abogada Lidilia Girón Pastrana para que actué a favor de la Municipalidad pero encontramos en el acta # 6 del 2 de marzo del 2011 en el punto 7 de acuerdos y compromisos Inciso i) La Corporación Municipal acordó que en ningún punto de acta se encuentra que la corporación municipal de Marale autorizo a la ex alcaldesa Teresa Espinoza a firmar contrato de servicios profesionales con el mencionado abogado para pagar los honorarios profesionales por L. 8,718,516.00

Es importante apuntar que en los archivos de la municipalidad se encuentra escritura sobre estos terrenos y a favor de la alcaldía de Marale la cual data de 1950, por lo que cualquier duda se puede despejar en los archivos de la Municipalidad.

La abogada Lidilia Girón Pastrana ya recibió varios pagos y el último pago fue el 13 de septiembre del 2012 por L.130,000.00. En el caso del abogado Conrado Antonio Carranza

Baca, de resultar la Municipalidad condenada al pago de honorarios, deducirle responsabilidad civil a la señora Ex Alcaldesa Municipal Teresa Francisca Espinoza.

Tegucigalpa MDC., 04 de marzo de 2014

---

**José Leonel García Sánchez**  
Supervisor DAM

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo A. Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades



---

**MUNICIPALIDAD DE MARALE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### **1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control, contenidas en el informe de auditoría de años anteriores, se comprobó que la Municipalidad de Marale, Departamento Francisco Morazán, no cumple con la implementación de las medidas correctivas que se le recomiendan en dichos informes, destinadas a fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha Institución.

Por ejemplo, en el Informe de Auditoría No.026-2008-DASM-PROADES que cubría el período comprendido del 12 de diciembre de 2006 al 25 de septiembre de 2008, se formularon diez (10) recomendaciones de Control Interno y catorce (14) recomendaciones de cumplimiento de legalidad, de las cuales ocho (8) fueron ejecutadas, nueve (9) parcialmente ejecutadas y siete (7) no ejecutadas, por las autoridades municipales actuales.

Titulo Hallazgo	Recomendación Incumplida
<p><b>N° 1. LOS LIBROS DE ACTAS TIENEN ESPACIOS EN BLANCO, TACHADURAS Y ENTRE LINEADOS</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b>  <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b>                      Instruir a la Secretaría Municipal, para que en la elaboración de las actas de sesión de Corporación Municipal observe el debido cuidado, las mismas deben ser elaboradas en forma clara, ordenada e incluir los asuntos importantes y concluir con la mayor claridad los acuerdos, por lo tanto no deben contener tachaduras, manchones, borrones, espacios, ni hojas en blanco.</p>
<p><b>N° 2. NO SE REALIZAN ACCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b>  <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b></p> <p>a. Establecer medidas para el control de asistencia y permanencia de los empleados en la Municipalidad;                      b. Elaborar un reglamento que incluya procedimientos de evaluación y los requerimientos del puesto a desempeñar, que estipule evaluaciones periódicas del desempeño de los empleados para establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal. La sola presencia física del personal en las horas laborables, no significa que su desempeño sea satisfactorio; es necesaria la revisión del cumplimiento de las tareas encomendadas; e                      c. Incorporar a los expedientes todas las acciones de personal y mantenerlos actualizados con la información concerniente a cada empleado, desde su contratación hasta la cancelación de los mismos.</p>
<p><b>N° 3. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PRESENTA DEFICIENCIAS EN CADA UNO DE SUS MÓDULOS</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u></b>  <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b></p> <p>a. Solicitar la revisión, reparación y capacitación adecuada al personal, sobre el uso y manejo del programa "Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT)".</p>

Titulo Hallazgo	Recomendación Incumplida
<p>N° 4. NO SE CUSTODIA ADECUADAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS TRANSACCIONES</p>	<p>b. Girar instrucciones a los responsables de cada área, para que efectúen cierres de operaciones diarias y que mantengan una base de datos de respaldo, en forma digital e impresa.</p> <p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u></b> <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Acondicionar un lugar, para mantener debidamente ordenada y protegida la documentación soporte de todas las operaciones financieras, administrativas y operativas, generadas en la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 124-03 Archivo de Documentación de Respaldo.</p>
<p>N°5. LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS, NO CUENTAN CON LAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y CONTROL</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b> <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Todos los contratos que suscriba la Municipalidad, deben contener las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, tal como lo establece el Artículo N° 10 de la Ley de Contratación del Estado "Control de la ejecución.- Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente".</p>
<p>N° 6. NO EXISTEN DECLARACIONES JURADAS DE BIENES INMUEBLES, DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE ESTE IMPUESTO</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N°5</u></b> <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones a la responsable de Control Tributario, para que haga uso del programa "Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT)", digitando la información relacionada a cada contribuyente, para tener control sobre los valores cobrados, pagados y pendientes de pago por cada contribuyente, y ejercer las acciones legales de cobro, establecidas en la Ley de Municipalidades.</p>
<p>N° 7. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARÁMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u></b> <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b></p> <p>a. Toda adquisición de bienes y servicios debe contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra o contratación de servicios;</p> <p>b. Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general;</p> <p>c. Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes contengan la totalidad de los fondos administrados;</p> <p>d. Cumplir con el reglamento operacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado que emita informes;</p> <p>e. Permitir la participación correspondiente al Comisionado Municipal de Transparencia en el proceso de ejecución de los proyectos para garantizar la transparencia de los mismos.</p>

**Se incumplió el artículo 100 Reformado, numeral 14.- las multas. Ley del Tribunal Superior de Cuentas.**

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00), ni superiores a Un Millón de Lempiras (L.1, 000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a la solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

1), 2), 3), 4) no realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el tribunal o por las unidades de auditoría interna;

5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14) Cualquier otra infracción prevista en esta ley u otras leyes.

Las deficiencias señaladas anteriormente, ocurren por la falta de organización administrativa y la falta de interés por parte de las autoridades municipales en establecer y actualizar permanentemente, un sistema de control interno que contribuya eficazmente al logro de los objetivos de la Institución y a la protección de los recursos de la Municipalidad.

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

**Recomendación No.1**  
**A la Corporación Municipal**

Exigirse el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe y en informes de auditoría de años anteriores, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.

Tegucigalpa, MDC., 04 de marzo de 2014

---

**José Leonel García Sánchez**  
Supervisor DAM

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo A. Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades