



**MUNICIPALIDAD DE MARCOVIA DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2005**

**INFORME No 38-2006-DA-CFTM**

**DIRECCION DE AUDITORIAS  
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



<b>CONTENIDO</b>		<b>PAGINAS</b>
<b>INFORMACION GENERAL</b>		
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME		
<b>CAPITULO I</b>		
<b>INFORMACION INTRODUCTORIA</b>		
A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
<b>CAPITULO II</b>		
<b>ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO</b>		
A.	OPINIÓN	5-7
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8-15
<b>CAPITULO III</b>		
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>		
A.	CAUCIONES	16
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	16
C.	RENDICION DE CUENTAS	16
<b>CAPITULO IV</b>		
<b>RUBROS O AREAS EXAMINADAS</b>		
A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	17-18



## **CAPÍTULO V**

A. HECHOS SUBSECUENTES Y COMENTARIOS

19

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006  
**Oficio No. 52-2006-DA-CFTM**

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

Adjunto encontrará el Informe No. 38-2006-DA-CFTM de la auditoria financiera y de cumplimiento legal practicada a la Municipalidad de Marcovia por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 21 de noviembre de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3,4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones, los hechos que dan lugar a las responsabilidades civiles en que han incurrido los funcionarios y empleados se tramitaran por separado y les seran notificados en pliego de responsabilidad individual.

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

Atentamente.

**Renán Sagastume Fernández**  
Presidente

# CAPITULO I

## INFORMACION INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transferencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras, y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del plan de auditoria del año 2005 y de la orden de trabajo No.064/2005-DASM del 17 de noviembre de 2005

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### **Objetivos generales:**

Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la municipalidad;

Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte y respaldo.

#### **Objetivos específicos:**

1. Determinar el monto y la forma en que se han utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la corporación municipal,
2. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión,
3. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales,
4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país.

7. El fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoria interna y control local de la gestión municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad.

### **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 municipalidad de Marcovia cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 21 de noviembre de 2005; con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos de Operación, Gasto de Inversión (Obras Publicas), Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Prestamos por Pagar y Presupuestos con muestra de 48% en Gastos y en Ingresos a 71%

En el curso de nuestra auditoria encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Marcovia Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- No analizamos Estados Financieros del año 2005 debido a que a la fecha no se han elaborado los registros contables.

Las Responsabilidades Civiles originadas en esta auditoria, se tramitarán en Pliegos de Responsabilidades que serán notificadas a cada funcionario o empleado objeto de Responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo No. 1 a quienes no se les extenderá Solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

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

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

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; Fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas;

- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente  
Nivel superior, Nivel ejecutivo, Nivel de apoyo ver anexo No. 2

#### **F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 21 de noviembre de 2005, los recursos examinados ascendieron a en Ingresos **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L.34,218,925.32)** y en Gastos a **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL TRECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.16,911,350. 37)** Ver anexos No. 3 y 4

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo No. 5

## **CAPITULO II**

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Marcovia,  
Departamento de Choluteca.  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos de Operación, Gasto de Inversión (Obras Publicas), Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Prestamos por Pagar y Presupuestos por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 21 noviembre de 2005.

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

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

La administración de la Municipalidad de Marcovia, Departamento de Choluteca, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra perdida por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

§ Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

§ Proceso Presupuestario

§ Proceso de Ingresos y Gastos

## § Procesos de Planilla

## § Proceso de Caja y Banco

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se confirman los saldos de las cuentas bancarias
2. No dispone de un inventario actualizado de bienes municipales.
3. No realiza gestiones de cobro para recuperar de las cuentas en mora.
4. La municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.
5. La administración municipal no actualiza los valores que los contribuyentes adeudan a la municipalidad en concepto de impuesto de vecinal.
6. No cuenta con un reglamento de viáticos y los gastos por este concepto no se liquidan
7. No se elaboran contratos por servicios profesionales.
8. No se realizan cotizaciones para efectuar compras de materiales y suministro.
9. El Vehículo propiedad de la Municipalidad no está identificado como propiedad del Estado de Honduras y su registro de circulación (Placa) es particular.
10. No existe segregación de funciones.
11. No existen controles de entradas y salidas del personal.
12. No se cuenta con un registro contable de los préstamos obtenidos.
13. propiedades sin escritura publica.
14. No se cuenta con un sistema contable y financiero adecuado
15. La municipalidad posee un excesivo nivel de gastos de funcionamiento
16. No existe unidad de administración recursos humanos
17. No se realizan comparaciones de los saldos de las cuentas por cobrar
18. No existe un sistema adecuado de archivo de la documentación contable.

19. Los ingresos no se registran en libros contables

20. No existe un fondo de caja chica

Marcovia Choluteca 15 de diciembre de 2005

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.**

La municipalidad mantiene cinco (5) cuentas de las cuales son:

- Ü Cuentas de cheques # 01707415 de Banco del País la cual se encontraba inactiva desde el año 2002 se hizo un depósito por SEIS MIL LEMPIRAS (L.6,000.00) el 22 de septiembre del 2005.
- Ü Cuentas de cheques # 11-501-001904-3 de Banco de Occidente,
- Ü Cuentas de cheques # 01-10-262 en el Banco Continental,
- Ü Cuentas de cheques # 11-601-0070-5 en el Banco de los Trabajadores
- Ü Cuentas de cheques # 0166700383 en Banco Ficohsa, y su saldo en libros son los que se reflejan en los Estados de Cuenta, no existe confirmación de dichos saldos.

#### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE Y CONTADOR**

Confirmar mensualmente con las entidades donde se mantienen depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos.

### **2. NO DISPONE DE UN INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES.**

Actualmente no se mantiene registros actualizados o un inventario de todos los bienes municipales como por ejemplo: Terrenos, Edificios.

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Catastro para que se proceda de inmediato al levantamiento físico de todos los bienes municipales para lo cual deberá considerarse la siguiente información:

- a. Las adquisiciones o compras de tierra efectuadas por la administración actual;
- b. La descripción de los bienes debe ser completa;
  - a. Avaluo de cada bien;
  - b. Firma de las personas que realizan tal actividad; y
  - c. Fecha en que fue practicado el inventario.

### **3. NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.**

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, comprobamos que no se realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades. .

#### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario para que ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías que la Ley Municipalidades señala en su artículo 112.

### **4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Después de haberse realizado la evaluación relativo a nóminas y planillas (Recursos Humanos), encontramos que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal.

#### **RECOMENDACIÓN No. 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar a la menor brevedad, el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que se adapte a las necesidades de la administración del personal de la Municipalidad y previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal

### **5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ACTUALIZA LOS VALORES QUE LOS CONTRIBUYENTES ADEUDAN POR CONCEPTO DE IMPUESTO VECINAL.**

Al solicitarle al Departamento de Control Tributario el listado de los contribuyentes que adeudan, por concepto impuestos vecinal comprobamos que solo se cuenta con saldos del mes de marzo del año 2005, no así del resto de los años de los cuales se encuentra desactualizados.

#### **RECOMENDACIÓN 5** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a actualizar los valores que los contribuyentes adeudan por concepto de impuestos, tasas y servicios. Este inventario servirá de base para actualizar la mora tributaria y las cuentas por cobrar

## **6. NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y LOS GASTOS POR ESTE CONCEPTO NO SE LIQUIDAN**

Se comprobó que no se cuenta con un reglamento de viáticos, ni se presentan liquidaciones de los viajes que se realizan, como por ejemplos:

- Manuel de Jesús Umanzor con Ch # 5520918 con valor de L.2,000.00
- José Raúl Ordóñez con Ch # 5520926 con valor de L. 1,500.00
- Juan Ramon Rivera Con Ch #5520951 con Valor de L. 2,000.00

### **RECOMENDACIÓN 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración del reglamento de viáticos así como instruir al departamento de Contabilidad para que elabore un formato para la liquidación por gira realizada.

## **7. NO SE CUENTA CON UN ARCHIVO DE CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES.**

Se verifico que no se cuenta con un archivo de contratos suscritos de servicios profesionales como ser:

- La contratación de un profesional del derecho para la elaboración de escritura según consta en Cheque # 5363547 con un valor de L. 6,500.00 a favor de la profesional del derecho Nilsa Deras Pavón.
- La contratación de Denis Dario Fuentes para elaboración de escrituras según Cheque # 5521002 con valor de TREINTA TRES MIL LEMPIRAS ( L.33,000.00)

### **RECOMENDACIÓN 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al contador que proceder a la elaboración de un archivo de contratos cuando se contraten servicios profesionales con las especificaciones del caso.

## **8. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA EFECTUAR COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.**

Se comprobó que la administración no realiza cotizaciones para efectuar las compras de materiales y suministros como por ejemplo:

- El Cheque # 5363565 por valor de TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.3,500.00) a favor de Imprenta el Sol.
- El Cheque # 100730 por valor de DIEZ Y OCHO MIL SEIS SETENTA Y CUATRO LEMPIRA (L.18,674.00) a favor de Papelería Y Fotocopias Ma-el.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Antes de realizar compras debe de efectuarse las respectivas cotizaciones. Para de tal manera que todas las compras que puedan ser previsibles y cuyo monto no exceda los TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00), deberán efectuarse mediante dos cotizaciones. Para montos superiores al citado y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00), se requiere como mínimo tres cotizaciones, tal como se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

**9. EL VEHÍCULOS NO ESTÁ IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.**

Al realizar una inspección física de los activos fijos y examinar la documentación de los mismos se identifico que el vehículo TOYOTA PIK-UP doble cabina, color azul con placa PAH-9898, asignado a la Municipalidad esta matriculado con placa particular y no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL:**

Ordenar al Contador, que proceda de inmediato a realizar los trámites del cambio de la placa y consignarle el distintivo que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras como lo estipula el Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

**10. NO EXISTE SEGREGACION DE FUNCIONES.**

Se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones ya que el señor auditor realiza funciones que no son inherentes a su cargo, realizando tareas de auxiliar de contabilidad.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor Municipal que a partir del 2006 reoriente las funciones que realiza y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones que la Ley de Municipalidades y su Reglamento establecen.

**11. NO EXISTE CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL.**

Se verifico que no se cuenta con normas y procedimientos que permitan el control de la asistencia de personal que labora en la institución.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer procedimientos que permitan controles de asistencias del personal de la municipalidad

**12. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CONTABLE DE LOS PRESTAMOS OBTENIDOS.**

Se verifico que la municipalidad no cuenta con registros actualizados sobre el saldo del préstamo otorgado por

- El Banco Corporativo (liquidado) cuyo monto era de OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.800,000.00), otorgado el 26 de Octubre de 1998 a, con un plazo de 12 meses y el ultimo pago fue efectuado a la cartera administrativa de Banco la Constancia que maneja los saldos de Banco Corporativo con un valor de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) con cheque # 18636684 con fecha 02 de Septiembre del 2005 y
- El préstamo otorgado con el banco Occidente por un monto de UN MILLON SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,700,000.00) el cual fue aprobado el 19 de septiembre del 2003 con una tasa de 19% con vencimiento de dos años (24 cuotas) cada cuota de L85,694.65 el cual fue cancelado el 7 de octubre del 2005 del cual se desconoce para que fue utilizado.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al contador que proceda a confirmar el saldo que adeuda la municipal con dicha institución asi como llevar un registro de cada uno de ellos.

**13. PROPIEDADES SIN ESCRITURA PUBLICA.**

Actualmente la municipalidad posee algunas propiedades las cuales solo tiene documento privado, documento de compra-venta, documento de donación recibida y documento de dominio pleno los cuales carecen de escritura pública como ser:

- Compra venta de un terreno ubicado en los Llanos propiedad de la señora Maria Amparo Montoya.
- Compra venta de un terreno ubicado en el Rincón Mojaras propiedad del señor José Alberto Flores.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a elevar la documentación a escritura publica y próximamente hacer su correspondiente inscripción en el registro de la Propiedad.

#### **14. NO SE CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos.

#### **RECOMENDACIÓN 14** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y dotar al Departamento de Contabilidad del personal idóneo, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de 2006, un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables.

#### **15. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que dicha Institución posee un nivel de gastos de funcionamiento totalmente desproporcionado, en relación con a las transferencias. Este nivel gastos en relación con los ingresos en algunos casos llega hasta el 74.0%.

#### **RECOMENDACIÓN 15** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

a) Ordenar al Auditor Municipal que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme se ordena en la Ley de Municipalidades y otras disposiciones legales y de acuerdo con lo programado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

#### **16. NO EXISTE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS**

Al efectuar el análisis del rubro de Recursos Humanos (nóminas y planillas) encontramos que La Municipalidad no cuenta con una unidad de Administración de Recursos Humanos.

#### **RECOMENDACIÓN 16** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Crear la partida presupuestaria para el funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos, debiéndose nombrar como titular del mismo a una persona que reúna los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos para este tipo de puesto.

## **17. NO SE REALIZAN COMPARACIONES DE LOS SALDOS DE LA CUENTAS POR COBRAR**

Durante el desarrollo del análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobamos que el departamento de Control Tributario no realiza comparaciones de los saldos correspondientes, contra los registros auxiliares de Contabilidad.

### **RECOMENDACIÓN 17** **A CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Ordenar al Auditor Municipal que incluya dentro de su Plan Anual de Trabajo, la verificación de los saldos de Cuentas por Cobrar maneja los departamentos de contabilidad y Control Tributario.
- b) Ordenar a los jefes de los departamentos de Contabilidad y Control Tributario, que como parte de sus actividades deberán incluir la labor de comparación de los saldos que manejen en concepto de Cuentas por Cobrar, y que cuando el caso lo amerite, se hagan se hagan los ajustes correspondientes en forma inmediata.

## **18. NO EXISTE UN SISTEMA ADECUADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION CONTABLE.**

Al realizar el examen de la documentación que respaldan las actividades de ingresos que ejecuta la Municipalidad, comprobamos que se encuentra dañada, ya que una parte se encuentra colocada en el piso y en cajas de cartón y otra en muebles o estantes sin un orden lógico y sin la debida protección contra insectos y roedores.

### **RECOMENDACIÓN 18** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar al contador que proceda de inmediato a organización y archivo de manera cronológica la documentación de soporte, facilitándoles los medios necesarios para su protección.
- b) Ordenar al Administrador Municipal, que ejecute las acciones que lleven a la adquisición del mobiliario que se considere necesario para la protección de la documentación que está bajo la responsabilidad del Señor Contador Municipal.

## **19. LOS INGRESOS NO SE REGISTRAN EN LIBROS CONTABLES**

Al revisar el rubro ingresos percibidos durante el período sujeto a examen, comprobamos que en la Municipalidad no se cuenta con registros adecuados que indiquen en forma objetiva y clara, el monto de los ingresos percibidos en un determinado período, pues su control se hace en cuadernos escolares.

**RECOMENDACIÓN 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al contador general que se rija por los principios de contabilidad general mente aceptados como ser el principio de entidad y objetividad.

**20. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.**

Al realizar los arqueos a los ingresos corrientes y de capital se comprobó que no existe un fondo de caja chica para las compra menores.

**RECOMENDACIÓN 20**  
**AL SEÑOR. ALCALDE MUNICIPAL**

Proponer a la corporación municipal la creación de un fondo de caja chica para compras menores así mismo la aprobación del reglamento mediante el cual se registrá la utilización del mismo.

## CAPITULO III

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. CAUCIONES

##### 1. LAS PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS NO RINDEN CAUCION.

Se verifico que el Tesorero y el Alcalde Municipal son los que manejan los bienes y recursos públicos, así como recibe las transferencias del Gobierno Central y efectúa directamente los desembolsos por gastos de inversión; hasta la fecha no han rendido la caución respectiva.

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

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Caución para cumplir con lo ordenado en el artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas y no dar posesión de su cargo sin antes cumplir con este requisito. (Aplicar sanción del Art. 98)

#### B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

##### 2. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se comprobó que el señor alcalde y tesorero municipal no ha cumplido con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes. (Aplicar sanción del Art. 98)

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes para cumplir con lo ordenado en el artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas y no dar posesión de cargos sin antes cumplir con este requisito.

#### C. RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad a presentado su correspondiente rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y al Ministerio de Gobernación y Justicia.

## CAPÍTULO IV

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

##### 1.FALTANTE EN LOS DEPÓSITOS DIARIOS REALIZADOS

Al realizar una comparación con la boletas de registros de ingresos diarios, y los depósitos realizados al banco y las especies fiscales del año 2002 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo y Abril del mismo año se determinaron faltantes en cuanto a lo reportado en la hoja de registros diarios y las especies fiscales y los depósitos efectuados. Asimismo se efectuó una revisión a la documentación presentada por el Señor Mario Danilo Gutiérrez mismo que no coincidió con ninguno de los valores encontrados como faltantes.

N	FECHA	NUMERO BOL.	TOTAL BOLETAS	DEPOSITO	DIFERENCIA
1	01/02/2002	del 056481 al 056538	L. 112,075.17	L. 111,253.99	L. 821.18
2	06/02/2002	del 056682 al 056727	5,005.17	4,000.17	1,005.00
3	08/02/2002	del 056768 al 056834	5,768.25	4,354.25	1,414.00
4	18/02/2002	del 057096 al 057126	30,542.82	27,997.82	2,545.00
5	20/03/2002	del 057973 al 058053	8,891.25	8,691.25	200.00
TOTALES			162,282.66	156,297.48	<b>5,985.18</b>

Lo que ocasiono un perjuicio económico a dicha municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIES OCHO CENTAVOS (L.5,985.18)** Ver anexo 6

#### **RECOMENDACIÓN 1** **AL SEÑOR. ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal que todos los ingresos percibidos por las diferentes tasas y servicios sean depositados íntegros y dentro del plazo establecido por la ley.

#### **2. SOBRE VALORACION EN EL COSTO DE OBRA EJECUTADA.**

Se comprobó que la municipalidad de Marcovia según acta # 03 celebrada el 29 de enero de 2003 aprobó la construcción de dos oficinas adyacentes a la oficina del señor alcalde, según contrato sin numero firmado por el señor Felipe de Jesús Ordóñez en su condición de alcalde municipal y la Ing. Sergia Salgado Lagos en su condición de contratista, con un costo de la obra de L.585,000, efectuándosele al Ing. Salgado los pagos siguientes:

El primero es de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS(L.385,000.00)** al comienzo de la obra según orden de pago sin numero del 3 de febrero del 2003 con cheque #5178935 del 3 de febrero de 2003 del banco Occidente y el segundo a la mitad del avance de la obra por **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.150,000.00)** según orden

de pago # 1256 del 17 de octubre del 2003 con cheque # 10661285 del 17 de octubre del 2003 del banco Continental. A la fecha de la auditoria, a la obra le faltan las puertas, ventanas, cielo falso y se le habían colocado los sanitarios pero no están funcionando. Pero según informe de avalúo realizado por el Ing. Salazar establece que la obra tiene un costo real de L.168,304.36 y esta terminada en un 70% Ver anexo No. 7

Lo anteriormente descrito ocasiono un perjuicio económico a la municipalidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.366,695.64)** por sobre valoración en la ejecución de obra.

## **RECOMENDACIÓN 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Que cuando se vaya a realizar una obra de construcción o remodelación la municipalidad debe hacer un presupuesto para tener una idea de lo que podría costarle dicha obra de preferencia que lo realizara un profesional en la materia como ser un ingeniero civil, arquitecto o un maestro de obra calificado.
- b) Elaborar planos de dicha construcción o remodelación.
- c) Invitar a licitación publica o privada a las personas o empresas interesadas en dicho trabajo que se va a realizar, por lo menos a tres.
- d) Una vez que contratamos a la persona o empresa mas calificada para dicho trabajo la municipalidad deberá designar o contratar un supervisor que de fe de la calidad de trabajo que se esta realizando y del control de los desembolso del contratista.
- e) Al finalizar la obra deberán haber planos finales, órdenes de cambio positivas si se hizo obra adicional o negativas si no se realizo parte de la misma todas deberán ser aprobadas por el supervisor.
- f) La municipalidad deberá tener un registro con planos preliminares y finales, presupuestos detallados, facturas y todo lo necesario para tener un buen control de sus proyectos.

## CAPÍTULO V

### HECHOS SUBSECUENTES Y COMENTARIOS

Durante el proceso de la auditoria que cubre el periodo de 25 de enero del 2002 al 21 de noviembre del 2005 se determino responsabilidad civil por **DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.2,575.00)** a cargo del señor Felipe de Jesús Ordoñez Zepeda quien se desempeña como alcalde municipal de la municipalidad de Marcovia Departamento de Choluteca por faltante de Mobiliario y Equipo el cual esta constituido por 5 sillas metálicas color café por **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.275.00)** cada una y una impresora marca Canon S-100, serie Fack 19221 por un valor de **MIL DOCIENTOS LEMPIRAS (L.1,200.00.)** Posteriormente hizo el respectivo pago.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de Enero de 2006.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal