



001

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS

INFORME  
Nº 004-2019-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ABRIL DE 2009  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

002

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**



**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME**

**N° 004-2019-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ABRIL DE 2009  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES (DAM)**

OFICIO DE NOTIFICACIÓN

Tegucigalpa M.D.C. 2 de abril de 2025

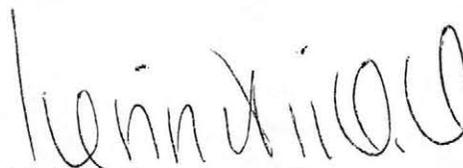
Oficio No.199-2025-SG-TSC

Señores  
Miembros de la Corporación Municipal  
Municipalidad de Potrerillos  
Departamento de Cortés  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

La Infrascrita Secretaría General del Tribunal Superior de Cuentas notifica a usted, copia debidamente autenticada del Informe No.004-2019-DAM-CFTM-AM-A, correspondiente a la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal, Practicada a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, por el periodo comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019.

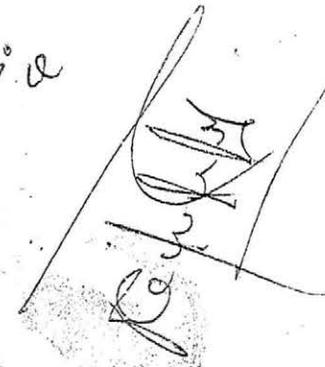
En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.



ABG. LENNI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ.  
SECRETARIA GENERAL T.S.C.



Recibido  
19/6/2025  
Alejandro Dagañe Garcia  
0706 1955-00005  
Secretaria Municipal





MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-20

## CAPÍTULO IV

004

### CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD



A. INFORME DE LEGALIDAD	22-23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-57

## CAPÍTULO V

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

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	59-85
--	-------

## CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	87
------------------------	----

## CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	89-92
--	-------

ANEXOS	94-96
--------	-------



## RESUMEN EJECUTIVO

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

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 004-2019-DAM-CFTM-AM-A del 22 de septiembre de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa



Gubernamental (NOGENAEG), y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

- a) Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés.
- b) La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
- c) Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
- d) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
- e) Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
- f) Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
- g) Pruebas de cálculos;
- h) Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

### OPINIÓN:

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

1. Diferencias de estimaciones de costos de obras ejecutadas por la Municipalidad y valuación del Tribunal Superior de Cuentas.
2. Mobiliario y Equipo de Oficina registrado en forma 09 en descargo y no se encuentra en inventario y en físico.
3. Compra de mobiliario y equipo no registrado en el Informe de Rendición de Cuentas en la forma 09 y no se encuentran en el inventario y físicamente.
4. Cobros incorrectos en impuestos y tasas municipales.
5. Diferencias en la liquidación de los viáticos asignados a funcionarios y empleados municipales.
6. Error en el cálculo y pago del décimo tercer y décimo cuarto mes en concepto de aguinaldo y compensación social.
7. Pago de recargos por aportaciones retenidas del Seguro Social y no transferidas en el tiempo establecido.
8. Falta de cumplimiento del requisito legal para la garantía de anticipo en los proyectos de obras.
9. La Administración Municipal se excedió en el gasto de funcionamiento.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 13 de septiembre de 2024.

  
**Karla Janeth Escobar**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales





## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 004-2019-DAM-CFTM-AM-A de fecha 22 de septiembre de 2018.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados al año terminado a diciembre de 2018, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y Normas de Ejecución Presupuestaria.
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 de Potrerillos, Departamento de Cortés, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

#### C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, cubriendo el período del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

#### D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su



Reglamento, El Marco Rector del Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

## E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

## E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
	Nivel de Apoyo: Comisión Municipal, Comisión Ciudadana de Transparencia, Coordinador de la Sociedad Civil, Secretaría, Tesorería, Auditoría Interna.
Nivel de Dirección:	Recursos Humanos, Contabilidad, Presupuestos, Catastro, Justicia Municipal, Informática, Desarrollo Comunitario, Coordinación Municipal de la Mujer, Información Pública, Turismo, Agua y Saneamiento, Unidad Técnica Municipal, Unidad Ambiental Municipal, Unidad Agrícola Municipal, Comvida, Biblioteca Municipal, Compras, Unidad Técnica de Gestión de Riesgos.



Nivel Técnico y Administrativo: Secretaria de Alcalde, Asistente de Tesorería Municipal, Asistente de Contabilidad, Supervisor de Construcciones, Técnico valuador, Asistente de Control Tributario, Facturador, Secretaria de Justicia Municipal, Operador de Retroexcavadora, Recepcionista, Secretaria de Agua y Saneamiento, Supervisor de Fontanería, Encargado de Relleno Sanitario, Asistente de Comvida.

Nivel Operativo: Mantenimiento y Limpieza, Vigilancia Municipal, Policía Municipal, Conserje, Mantenimiento y Relleno Sanitario, Fontanería, Distribución de Agua, Vigilancia de Bomba de Agua. (Ver anexo N° 1, página N° 94).

## F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019, los ingresos examinados ascendieron a **DOSCIENTOS ONCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L211,381,259.88)**. (Ver Anexo N° 2, página N° 95). Los egresos examinados y que comprenden del período del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019, ascendieron a **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L178,276,252.70)** (Ver Anexo N° 2, página N° 95).

La Municipalidad de Potrerillos, departamento de Cortés, realizó una inversión en proyectos durante el período comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019, ascendieron a **SESENTA Y UN MILLONES SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.61,067,842.80)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó (25) proyectos que ascienden a **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.22,548,356.07)**, lo que representa un 36.92% del valor de la inversión, cabe mencionar que algunos proyectos presentan diferencias negativas, por lo cual se deduce responsabilidad a los funcionarios responsables.

## G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 3, página N° 96**.



## CAPÍTULO II

### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Potrerillos,

Departamento de Cortés

Su Oficina



012

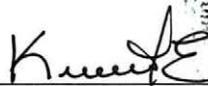
Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, y 2017 La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2018 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 13 de septiembre de 2024



Karla Janeth Escobar

Jefe Departamento de Auditorías Municipales



### B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Subsistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales

Potrerillos, CORTÉS  
EJERCICIO: 2018  
USUARIO: ROLBIN,VIGIL



Honduras C.A.  
PERIODO: CUARTO TRIMESTRE  
ESTADO: APROBADO

#### Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 08/12/2021  
Hora : 11:03 a.m.  
Pagina: 1 de 2

Descripción	Ejercicio 2018
<b>1. INGRESOS</b>	<b>35,230,929.55</b>
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>18,522,855.55</b>
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	10,970,758.29
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	7,552,097.26
<b>1.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>16,708,074.00</b>
12.8.99.01 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	330,086.11
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	2,580,138.71
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	2,880.00
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	13,609,612.54
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	285,356.64
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.00
<b>2. EGRESOS</b>	<b>34,067,269.40</b>
<b>2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>15,042,535.21</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	12,367,805.55
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,673,642.21
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	525,387.45
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	475,700.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
<b>2.2 GASTOS DE INVERSION</b>	<b>19,024,734.19</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	0.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	6,129,301.85
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	8,633,549.67
500 GASTOS DE INVERSION	4,261,382.67
600 ACTIVOS FINANCIEROS	500.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
900 OTROS GASTOS	0.00

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Potrerillos, CORTÉS  
EJERCICIO: 2018  
USUARIO: ROLBIN,VIGIL



Honduras C.A.  
PERIODO: CUARTO TRIMESTRE  
ESTADO: APROBADO

#### Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 19/01/2019  
Hora : 08:26 a.m.  
Pagina: 2 de 2

Descripción	Ejercicio 2018
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	1,163,660.18

Observaciones:

No se registraron observaciones.

Empty rectangular box for observations.

Alcalde(a) Municipal  
**JUAN CARLOS ALONSO ALGERRO**  
Nombre Completo  
  
Firma y Sello

Contador(a) Municipal  
**XIOMARA YAMILETH ALVARADO MEJIA**  
Nombre Completo  
  
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal  
**JOSE MAGNOR GUTIERREZ DIAZ**  
Nombre Completo  
  
Firma y Sello

1J3XhkB7EgAz1fBU9gGumFP4Sv2y56jXMSZdC5u8TW0CCBRXENVlQaKZB0hdnKAvVh04BwYhu55kG95PVxwhfemRfFwJuc/E3DINIdEvg8S2ja3yVEmh0358d12... 200442500v1TinkFrt6zJXXJcF8iHfPgm84LFP4ACDxpj8TA64urMNFj8LwzCYcRRlly3Da8UXB08H8ZPluRVOzraAPEcBjgqPguIga9-LyL0wYv4aQaNsN... 8Gx1o8vVv4v8QF3ZNoUm9fM\*

COPIA FIEL ORIGINAL

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionado por la Administración Municipal.

### CAPÍTULO III

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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



Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Potrerillos,  
Departamento de Cortés  
Su Oficina



015

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés por el período comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 13 de septiembre de 2024.

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

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

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



016

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

1. El Departamento de Tesorería no es de acceso restringido.
2. Fichas catastrales de bienes inmuebles llenas en lápiz grafito, y las mismas no han sido actualizadas.
3. Los empleados no portaban carné que los identificará como empleados de la municipalidad.
4. A la fecha de la auditoría los expedientes del personal de la Municipalidad no se encontraban actualizados.
5. A la fecha de la auditoría no se asignaban por escrito las funciones reglamentarias a cada empleado municipal.
6. No existía acta de recepción de material y suministros por parte de la municipalidad.
7. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de caja chica no contaban con un sello que identifique el cheque y fecha de pago.
8. La administración municipal no contaba con libros auxiliares de las cuentas bancarias.
9. A la fecha de la auditoría la Municipalidad no contaba con una póliza de seguro que proteja algunos bienes Municipales.

Tegucigalpa MDC., 13 de septiembre de 2024.

  
  
**Karla Janeth Escobar**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales



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

### **1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al evaluar el Control Interno se constató que el Departamento de Tesorería no reunía las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que en la misma área está el Jefe de Presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “El Departamento de Tesorería no está rotulando actualmente con el acceso de restringido, pero siempre se ha mantenido el control de las entradas ya que está prohibido la entrada de personas no Autorizadas y la vez está prohibido permanecer tiempo ocio, anteriormente la encargada del Departamento de Presupuestos estaba instalada en Tesorería pero ya se subsanó por lo cual ya paso a otro espacio, actualmente en el Departamento de Tesorería solo permanece la Tesorera y la Asistente del Departamento”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En efecto durante el desarrollo de nuestra auditoría, se subsanó este hallazgo debido a que la Jefa de presupuestos Elvia Rosibel Cruz Amaya fue ubicada en la oficina de contabilidad.

Por lo antes expuesto esto puede ocasionar pérdida de recursos económicos, así como extravió de documentación por no tener un espacio disponible y exclusivo para la resguarda y manejo del efectivo.

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

- a. Restringir el acceso al área de Tesorería, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable de la misma, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **2. FICHAS CATASTRALES DE BIENES INMUEBLES LLENAS EN LAPÍZ GRAFITO, Y LAS MISMAS NO HAN SIDO ACTUALIZADAS**

Durante el desarrollo del programa de auditoría correspondiente y al examinar el Control Interno en el área de Catastro Municipal, se revisaron los ingresos de esta Municipalidad,



específicamente con el Impuesto de Bienes Inmuebles se determinó que las fichas catastrales no han sido actualizadas, aún se mantienen llenadas en lápiz grafito, algunos de los valores de patrimonio inmobiliario no se notan bien, a medida pasa el tiempo el carbón no es visible. También se hizo revisión de todas las fichas catastrales para determinar si los cálculos son correctos sobre el valor del bien. A continuación, se detallan los siguientes ejemplos:

FICHAS CATASTRALES LLENAS CON GRAFITO DE BIENES INMUEBLES							
No.	Nombre de Contribuyente	Clave Catastral	Bien Inmueble	No. de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Observación
1	Rodrigo Salomón Fernández	GO34OZ-29	Rural	23848	11/10/2010	12,426.00	Ficha llenada en lápiz grafito y no actualizada.
2	Compañía Agrícola Tres Ríos S.A	GO32OZO78	Rural	37743	05/12/2012	11,951.62	Ficha llenada en lápiz grafito y no actualizada.
3	INHDELVA	GN44OZ51	Rural	50689	01/09/2014	12,210.00	Ficha llenada en lápiz grafito y no actualizada.
4	Restaurante Valdezpin S de R.L.	GO34OZ-00-155	Urbano	59489	31/12/2015	11,997.22	Ficha llenada en lápiz grafito y no actualizada.
5	Julio Ramírez Benítez	FO21OZ10724	Rural	76860	30/07/2018	59,246.00	Ficha llenada en lápiz grafito y no actualizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI-VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 186-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Eso corresponde al jefe de Catastro Municipal, y lo que se hizo es seguir las secuencias del manejo de las fichas con grafito de las administraciones anteriores”.

Mediante Oficio N°187 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Eso corresponde al jefe de Catastro Municipal, y lo que se hizo es seguir las secuencias del manejo de las fichas con grafito de las administraciones anteriores”.

Mediante Oficio N° 188-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de Noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Esta situación se venía dando en todas las fichas catastrales desde las administraciones anteriores, pero la administración actual ha ido corrigiendo en verificar y transcribir en lápiz tinta cada uno de estos casos encontrados”.



## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En la administración actual se subsanó un levantamiento de un 55% de fichas catastrales de bienes inmuebles urbano y de un 35% de fichas catastrales de bienes inmuebles rural, mismas que se han venido actualizando valores y corrigiendo el llenado en lápiz tinta, pero debido al factor tiempo y que no hay suficiente personal en el Departamento de Catastro no se ha completado en un 100%.

Como resultado de lo anterior, el no tener las fichas catastrales llenadas con lápiz tinta y actualizadas, puede ocasionar que no se esté cobrando los valores reales de los diferentes impuestos municipales, con las mejoras incluidas del bien o con otra información relevante para determinar su valor exacto, además que las mismas pueden ser sujetas de cambio o alteraciones por personal ajeno a estas oficinas en vista de estar manuscritas con lápiz carbón.

### **RECOMENDACIÓN No.2** **AL JEFE DE CATASTRO**

- a. Continuar con el llenando las fichas catastrales con lápiz tinta preferiblemente de color negro y usando letra molde, la información deber ser fácilmente legible y así evitar cualquier alteración en el cálculo del cobro del impuesto, tasa y servicio.
- b. Mantener la actualización de datos para que los cálculos y tramitación sea de manera sencilla y rápida. Orientar a tesorería si existen dudas al momento del cobro, y este pueda hacerse de forma correcta.
- c. Al momento de iniciar el llenado de las fichas catastrales el perito valuador debe cerciorarse que los cálculos están correctos, de acuerdo al avalúo para brindar datos actuales y fiables para el cobro del impuesto.
- d. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **RECOMENDACIÓN No.3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Instruir por escrito con el cumplimiento de la instrucción a los Jefes de los Departamentos correspondientes y realizar una revisión de la documentación con inconsistencias y las fichas catastrales, así mismo seguir con la actualización en las fichas con los valores catastrales las cuales deben de ir debidamente pre enumeradas y con tinta indeleble.
- b. Comprobar que los valores catastrales de los bienes inmuebles sean reales y confiables para no afectar al contribuyente ni a la Municipalidad por un mal cobro.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

## **3. LOS EMPLEADOS NO PORTABAN CARNÉ QUE LOS IDENTIFICARA COMO EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al examinar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los empleados no portaban un carné que los identificara como empleados municipales y así la



030

ciudadanía que visita las instalaciones municipales sepa a quien dirigirse para realizar trámites municipales o cualquier otra consulta de interés.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-09- Supervisión Constante.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020 manifestando lo siguiente: “Antes de la presente administración ningún empleado contaba con su respectivo carnet se obvió por un tiempo, pero actualmente ya se subsana y todos los empleados Permanentes y Temporales están obligados a portarlo , misma obligación que está siendo supervisado por la Gerencia de Recursos Humanos”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se logró constatar mediante inspecciones físicas durante el desarrollo de la auditoría que los empleados municipales portaban correctamente su respectivo carné y camisas con distintivos que los identifican como empleados de la Municipalidad por lo que dicha debilidad fue subsanada.

El no tener identificados a los empleados municipales no permite validar y controlar el acceso a Municipalidad por motivo de seguridad y poder distinguir entre un empleado y un visitante, y además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo.

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

- a. Mantener vigente el uso de carné que se siga cumpliendo este requisito para todos los empleados y funcionarios municipales.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

#### **4. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCONTRABAN ACTUALIZADOS**

Al examinar el Control Interno del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, se comprobó que los expedientes de los funcionarios y Empleados Municipales, no se encontraban actualizados haciendo falta documentación importante.

A continuación, se detallan los siguientes ejemplos:



Expedientes de Empleados y funcionarios con documentación incompleta				
No.	Nombre Completo	No. De Identidad	Cargo	Observaciones
1	Juana Aracely Pavón Alcerro	0505-1972-00469	Alcalde Municipal	Hoja de Vida, 2 fotografías, solvencia municipal, antecedentes penales, copia de Título Profesional.
2	Claudia Aracely Gallegos Velásquez	0505-1983-00316	Oficial de Transparencia OAIP y Jefe de Recursos Humanos	Solicitud de empleo, 2 fotografías, diplomas o constancias de capacitación.
3	Abel Augusto Baca Calix	0505-1981-00958	Auditor Municipal	2 fotografías, diplomas o constancias de capacitación.
4	Claudia Lizbeth Perdomo Martínez	0501-1971-03080	Jefe de Gobernabilidad y Transparencia	Solicitud de empleo, 2 fotografías, diplomas o constancias de capacitación, solvencia Municipal y copia de certificación de ciclo común.
5	Mirta Senayda Villalta Zelaya	0505-1975-00559	Jefe de Control Tributario	Solicitud de empleo, 2 fotografías, Solvencia Municipal y antecedentes penales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio N°236-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 03 de diciembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 01 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En la actual administración gire instrucciones al señor Marlon Zelaya ex Jefe de Recursos Humanos que elaborara un expediente de la documentación requerida al personal Municipal y Corporativo; considero que no se acudió por parte de los mismos a entregar los documentos solicitados, cabe mencionar que la fotografía una es para el carnet y la otra para el expediente. Tomaremos a consideración actualizar la información requerida”.

La falta de actualización de expediente de cada empleado ocasiona que no se posea información veraz y confiable durante el tiempo que laboró en la Institución, así como que no se cumpla con los requisitos para desempeñar sus funciones y que en caso de haber un conflicto laboral no se cuente con el historial del empleado.

### **RECOMENDACIÓN No.5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Notificar en forma escrita al encargado de personal, para que proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales, la actualización de la documentación en su expediente de personal, para así tener la información integra de cada persona que labora igualmente el expediente debe constar de documentos personales, hoja de vida, títulos obtenidos, Credencial del Tribunal Supremo Electoral, acuerdo de nombramiento, control de pago de vacaciones, Declaraciones Juradas de Bienes, caución, incapacidades del seguro social (las personas que lo necesiten), control de permisos o licencias con o sin goce de sueldo y la que considere la administración municipal.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



## 5. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO SE ASIGNABAN POR ESCRITO LAS FUNCIONES REGLAMENTARIAS A CADA EMPLEADO MUNICIPAL

Al examinar el Control Interno y realizar la inspección física a cada una de las áreas de la Municipalidad, se entrevistó a cada empleado y muchos de ellos no tenían una copia de las funciones asignadas por escrito, por lo que la Administración Municipal no disponía de un documento donde se manifieste que funciones le corresponde ejecutar a cada uno de los empleados municipales y en donde se acepte la responsabilidad de las funciones que tienen que realizar en su puesto de trabajo.

Nº	Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Antigüedad de laborar	Observación
1	Elvia Rossibel Cruz Amaya	Jefe de Presupuesto Municipal	09 de febrero de 2008	Sin asignación de funciones por escrito.
2	Rolando Arellano Rivera	Jefe de Agua y Saneamiento Municipal	01 de abril del 2018	
3	Mirta Senaida Villalta Zelaya	Jefe de Control Tributario	26 de enero de 2018	
4	Juan Antonio Barahona Paz	Jefe de Catastro Municipal	02 de julio de 2018	
5	Doris Aida Fúnez Morales	Contadora Municipal	01 de junio de 2019	
6	Mirna Yamileth Gómez García	Tesorera Municipal	26 de enero de 2018	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC- NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 134-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Román Arias Paz**, Vice Alcalde Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 11 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Le informo que en mi condición de Vice Alcalde Municipal el Departamento de Recursos Humanos no me ha asignado por escrito mis funciones”.

Mediante Oficio N° 135-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Mirna Yamileth Gómez García**, Tesorera Municipal periodo del 26 de enero del 2018 al 30 de septiembre del 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Adjunto fotocopias del Manual de Puesto y Salario que corresponde al Tesorero Municipal, en el cual participe en la elaboración con el departamento de Recursos Humanos y Apoderada Legal. Cabe mencionar que solo se me informó verbalmente mis funciones asignadas, pero no fueron entregada a mi persona por escrito”.

Mediante oficio N° 136-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Doris Aida Funes Morales**, Contadora Municipal periodo del 01 de junio del 2019 al 30 de septiembre del 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 11 de noviembre del año 2021,



023

manifestando lo siguiente: “Al tomar mi cargo como Contadora Municipal no se me hizo entrega por escrito de las funciones asignadas”.

Mediante Oficio N° 137 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Juan Antonio Barahona Paz**, Jefe de Catastro periodo del 04 de junio de 2019 al 30 de septiembre del 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con respecto a las funciones asignadas en el cargo actualmente desempeñado, no recibí una nota por escrito, las directrices fueron dadas verbalmente por parte de Jefe de Recursos Humanos (R.R.H.H.) Marlon Elbin Zelaya Martínez al momento de tomar posesión en el puesto en junio del 2018”.

Mediante Oficio N° 138-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Mirta Senaida Villalta Zelaya**, Jefa de Control Tributario periodo del 26 de enero del año 2018 al 30 de septiembre del año 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 17 de noviembre del año 2021, lo siguiente: “En respuesta a los solicitado informó que no recibí por escrito las funciones asignadas para el cargo que actualmente desempeño como Jefe de Control Tributario”.

Mediante oficio N° 139-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Rolando Arellano Rivera**, Jefe de Agua y Saneamiento Municipal periodo del 01 de abril del año 2018 al 30 de septiembre del año 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 12 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Por lo cual se le notifica que cuando asumí el cargo como Jefe de Departamento de Agua y Saneamiento no se me facilitaron de manera escrita las funciones de dicho cargo, únicamente de manera verbal sobre el personal, materiales y equipo a mi cargo que debía administrar, por lo que fue hasta a mediados de la administración de la Abogada Juana Araceli Pavón cuando se actualizó el Manual de Puestos y Salarios y Funciones de esta Municipalidad de Potrerillos, Cortés, momento en que se creó este cargo que desempeño, por tanto, las funciones ahí plasmadas no son las que realizó actualmente, además no se incluyen los días de atención a emergencias fuera de horario normal”.

Mediante Oficio N° 140-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 09 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Elvia Rossibel Cruz Amaya**, Jefa de Presupuesto periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Al momento de tomar mi cargo como Jefe de Presupuesto Municipal, no se me hizo entrega por escrito las funciones asignadas”.

Lo anterior puede ocasionar duplicidad de funciones y una mala gestión o deficiencias en las tareas a realizar y no permiten que se puedan aplicar las sanciones a los empleados y funcionarios Municipales.



**RECOMENDACIÓN No.6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Girar instrucciones al Jefe del departamento de Recursos Humanos, para que efectúe la asignación de funciones por escrito mediante un memorándum, en el cual se detalle específicamente las funciones a desempeñar por cada empleado municipal con responsabilidades, deberes y derechos de los empleados municipales.
- b. Realizar evaluaciones periódicas del desempeño, con el fin de obtener los mejores resultados en beneficio de la Administración Municipal.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

**6. NO EXISTÍA ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIAL Y SUMINISTROS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al examinar el Control Interno al rubro de Materiales y Suministros se comprobó que en los años sujetos a la auditoría, las adquisiciones realizadas por ese concepto no contaban con un acta de recepción por parte del beneficiado o empleado que recibió los materiales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “Esto se debía a que no se contaba con la plaza de compras pero actualmente ya se subsano ya está establecido el Departamento de Compras Municipal con el debido nombramiento del encargado, por lo cual ya se está llevando el control correspondiente como ser las actas de recepción”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este hecho se subsano con la contratación del Jefe de Compras Bachiller en Ciencias y Letras Beder Lenin Menjivar y actualmente están haciendo la recepción de materiales.

El no haber contado con un control adecuado y no contar con el acta de recepción para la entrega y custodia de materiales y suministros en la Municipalidad puede ocasionar pérdidas, así como no poder detectar la responsabilidad del empleado municipal.

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

- a. Mantener vigente que para toda entrega de material y suministro que se realice al beneficiado o empleado municipal se deberá presentar el acta de recepción de los mismos, el cual deberá ser acompañado de una solicitud u otro comprobante que evidencie la entrega del material o suministro.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



## **7. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CONTABAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL CHEQUE Y FECHA DE PAGO**

Al examinar el Control Interno a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que los mismos no contaban con un sello que identificara la fecha, el número de cheque con el que fue cancelado y la firma de la persona encargada del fondo que permita identificar claramente a que liquidación corresponden los comprobantes. Cabe mencionar que, al hacer la consulta a la persona encargada del fondo, la Ingeniero Saudia Beatriz Guevara Dubón nos confirmó que la Municipalidad cuenta con un sello de pagado desde hace dos meses, sin embargo, la documentación de respaldo al momento de hacer el arqueo al fondo de Caja Chica no contaba con el sello antes mencionado, por lo que no se está haciendo el uso correcto del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°034-004-2019-DAM-CFTM de fecha 06 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Saudia Beatriz Guevara Dubón**, Jefa de la Unidad Técnica de Gestión de Riesgo periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 11 de febrero 2020, mencionado lo siguiente: “No se utilizó debido a que el manual de Manejo de Caja Chica no estaba establecido el uso de un sello que identificara cheque y fecha de pago por ende se desconocía la importancia del uso del mismo, actualmente ya se subsano por lo que ya se está utilizando el sello que identifique cheque y fecha de pago”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que durante el proceso de auditoría la documentación soporte que ampara los gastos de caja chica y estos están llevando el sello de cancelado junto con la fecha, por lo tanto, este hecho fue subsanado.

El no contar con un sello de cancelado que identifique los gastos de caja chica puede ocasionar que en las facturas, recibos, no se documente el gasto realizado, y puede haber duplicidad de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA ENCARGADA DE FONDO DE CAJA CHICA**

- a. Seguir estampando el sello de pagado con número de cheque, fecha de pago y firma en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



## 8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CONTABA CON LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó a la fecha del examen que la Administración Municipal no contaba con libros auxiliares de las cuentas bancarias, que permitieran determinar los movimientos financieros mostrados en los Estados de Cuenta y libretas de Ahorro, lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, detalle de las cuentas:

A Continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta	A Nombre	Observaciones
11-207-009057-2	Cheques	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés	No se tiene Libros auxiliares de las cuentas bancarias.
11-207-009139-0	Cheques	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés/Transferencia, FHIS, Proyecto Barrio San José	
11-207-009149-8	Cheques	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés/Programa COMVIDA/UNICEF	
11-207-009170-6	Cheques	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés	
11-207-009181-1	Cheques	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés/Ingresos de Capital	
11-207-009249-4	Cheques	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés	
21-207-071709-1	Ahorros	Alcaldía Municipal de Potrerillos, Cortés	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante Oficio N°031-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Doris Aida Fúnez Morales**, Contadora Municipal periodo del 01 de junio de 2019 al 30 de septiembre del 2019 explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 05 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “La administración Municipal no cuenta con los libros auxiliares de las cuentas Bancarias, al momento que yo tome el puesto como Contadora Municipal desconocía que se tenía que llevar libros auxiliares en físico de las cuentas bancarias, ya que anteriormente no se estaban realizando, ya que solamente se llevaba los auxiliares de cuentas en digital que realizaba al momento de hacer las conciliaciones bancarias de los respectivos meses”.

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias y los registros contables que se realizan en la Municipalidad, y no permite una verificación veraz de las mismas.

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

- a. Instruir por escrito a la Contadora Municipal para que registre oportunamente los ingresos y gastos y mantenga un respaldo digital de los mismos, así como mantener actualizados los libros auxiliares de las cuentas bancarias.



027

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

- a. Elaborar un registro en los libros auxiliares contables de las diferentes cuentas bancarias y mantener un control de las operaciones y saldos, y así poder identificar el tipo de movimiento que se ha generado en cada una de las cuentas.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **9. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UNA PÓLIZA DE SEGURO QUE PROTEGIERA ALGUNOS BIENES MUNICIPALES**

Al examinar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, a la fecha del examen se comprobó que la Administración Municipal no contaba con una póliza de seguro de los bienes municipales como ser edificios y equipo de oficina que estuvieran protegidos contra pérdida, daño, catástrofe natural que pudiera afectarlos, ejemplos a continuación:

N°	Descripción	Ubicación del bien	Valor Según Municipalidad
1	Computadora Dell HP 19	Alcaldía Municipal	L14,196.62
2	Mini Split 18000 but color blanco marca Confortstar 220 voltio	Alcaldía Municipal	L12,951.00
3	Computadora HP color negro	Alcaldía Municipal	L11,000.00
4	Centro Comunal	Barrio el Centro	L74,972.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “En relación del porque los bienes Municipal no se encuentran asegurados esto es debido a que no se cuenta con un presupuesto establecido y a la vez por desconocimiento propio, pero si es un tema que debemos tocar como Corporación ya que es muy importante para sí poder crear la estructura presupuestaria para tal fin”.

Lo anterior podría ocasionar una pérdida económica a la Municipalidad por no contar con una póliza de seguro que proteja los bienes contra cualquier daño o catástrofe.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a. Analizar y verificar la disponibilidad financiera de la Municipalidad y de acuerdo al análisis y a la capacidad económica de la Institución, se presente una propuesta a la Corporación Municipal para la compra de una póliza de seguros contra pérdida, incendios, daños y catástrofes naturales con el fin de proteger los bienes Municipales, la cual debe mantenerse vigente, siempre evaluando el costo/beneficio.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



028

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



029

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Potrerillos,  
Departamento de Cortés  
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, y 2017 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2019 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código Civil, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado, Ley de Propiedad, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Reglamento de Viáticos años 2009-2018, Ley del Seguro Social, Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en Concepto de Aguinaldo, Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Dirección Nacional de Bienes.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Potrerillos,

Departamento de Cortés no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 13 de septiembre de 2024.



030



**Karla Janeth Escobar Gomez**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales



## B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

### 1. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EL PLAN DE ARBITRIO MUNICIPAL NO FUE APROBADO EN LA FECHA ESTIPULADA

Como resultado del análisis realizado al área de Secretaría a los Planes de Arbitrios Municipales de cada año, correspondiente al período de la auditoría, encontramos que los mismos no fueron aprobados en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Tipo de sesión	Acta	Punto	Fecha de Aprobación
2010	Ordinaria	111-09	6	18/12/2009
2011	Cabildo Abierto	029-2010	7	12/10/2010
2013	Cabildo Abierto	093-2012	10	16/12/2012
2014	Cabildo Abierto	129-2013	inciso E	22/12/2013
2015	Cabildo Abierto	0032-2014	8	13/12/2014
2016	Ordinaria	0064-2015	Inciso H	14/12/2015
2017	Cabildo Abierto	0093-2016	Inciso A	18/12/2016
2018	Ordinaria	125-2017	Inciso D	30/12/2017
2019	Ordinaria	0031-2018		21/12/2018

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 148.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020 manifestando lo siguiente: "El Plan de Arbitrios no está estipulado



bajo las fechas ya que por costumbre y por seguir los lineamientos de las Corporaciones anteriores se sometió de conformidad bajo el artículo 180 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Municipalidades, pero a partir del año 2019 conforme a las recomendaciones N.9 inciso 10 de la conferencia de entrada del Tribunal Superior de Cuentas se tomó en tiempo y forma para la aprobación del Plan de Arbitrios del año 2020 según acta 0060-2019 punto 9 acuerdos y resoluciones inciso H”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

A partir del año 2019 se sometió y aprobó en tiempo y forma para la aprobación del Plan de Arbitrios del año 2020 según acta 0060-2019 punto 9 acuerdos y resoluciones inciso H.

Lo anterior no permite que los Planes de Arbitrios sean del conocimiento de la población con anterioridad a la entrada de la vigencia del mismo, y se obtenga la información con tiempo, sobre las regulaciones y leyes locales.

### RECOMENDACIÓN N° 1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a. Mantener la elaboración del proyecto del Plan de Arbitrios y someterlo en la primera quincena de septiembre, el cual debe de ser aprobado conjuntamente con el Presupuesto y entrar en vigencia el 01 de enero del siguiente año.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **2. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA A LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO SE LE HABÍA EXIGIDO EL PAGARÉ COMO FIANZA POR EL MANEJO DEL FONDO.**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se verificó, que la Municipalidad maneja un fondo de Caja Chica con un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, el cual le fue asignado a la Jefe de la Unidad Técnica de Gestión de Riesgo, no obstante, se comprobó que a la encargada de dicho fondo no se le había exigido fianza mediante pagaré.

(Valores expresados en Lempiras)

Responsable del Fondo	Orden	Fecha	N° de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque	Observaciones
Saudía Beatriz Guevara Dubón	9059	29/01/2019	74502827	30/01/2019	10,000.00	Valor del monto del Fondo de Caja Chica, por lo cual deberá presentar un pagaré por el mismo valor del fondo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 130.



Mediante oficio N°034-004-2019-DAM-CFTM de fecha 06 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Saudia Beatriz Guevara Dubón**, Jefa de la Unidad Técnica de Gestión de Riesgo periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 11 de febrero 2020 manifestando lo siguiente: “Desconocía tal disposición ya que al momento de pasar a ser responsable de caja chica en ningún momento se me asesoró que debía hacer dicho trámite, actualmente está en proceso de realizar el autenticado del pagare”.

Lo anterior puede ocasionar que al no tener una fianza, se exponen los fondos manejados en caja chica, ya que las actuaciones del encargado no están cubiertas por un mal manejo de fondos.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA**

- a. Proceder de inmediato a firmar un Pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo de caja chica para el desempeño de sus funciones, y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES APROPIADOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.**

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de algunos Reglamentos y Manuales que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad.

Detalle a continuación:

- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Ayudas
- Reglamento de Compras y Suministros
- Reglamento de Uso de Combustible
- Reglamento de Procesos Administrativos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 25 numeral 1 y 4, 47 numeral 6; Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 3 inciso b), Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-20122, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020 manifestando lo siguiente: “Desde la toma de posición en ningún momento se entregaron manuales ni reglamentos , pero actualmente se está trabajando en la elaboración del manual de Puestos y Salarios, Manual de Ayudas Humanitarias, también



contamos actualmente con el Reglamento de Caja Chica y Manual de Viajes y Combustible, los mismos para poder fortalecer las funciones y el control interno Municipal para obtener un máximo beneficio”.

La falta de Reglamentos y Manuales puede ocasionar que no se realicen las funciones, actividades, responsabilidades y deberes del empleado en cada puesto y que el tiempo sea desaprovechado y no se tenga un eficiente rendimiento de los recursos del Estado.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a. Elaborar y someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal los Reglamentos, que establezcan los procesos y demás aspectos normativos necesarios para una administración, para la elaboración de los mismos puede tomar como referencia los Reglamentos que tiene la AMHON, los cuales se encuentran en el sitio web y gestionar asistencia técnica, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación.
- b. Elaborar e implementar un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados y funcionarios municipales, que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en su caso; dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación y autorizado por la Secretaría de Trabajo.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **4. NO SE REALIZABAN EVALUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORABA EN LA MUNICIPALIDAD Y NO EXISTÍA UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EXISTENTE**

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad del área de Recursos Humanos, se comprobó que no se realizaban evaluaciones previas a la contratación del personal que labora en la Municipalidad, que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos, asimismo no existía un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal y de la gestión que realizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103 Párrafo Segundo; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante Oficio N°032-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor **Marlon Elbin Zelaya Martínez**, Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 20 de febrero 2020 manifestando lo siguiente: “1. No se realizan evaluaciones previas a la contratación del personal que labora en la Municipalidad. Evaluaciones con un formato determinado no hay, lo que se realiza en el proceso de evaluaciones previas a los posibles candidatos para la contratación es un proceso verbal, el cual



se describe a continuación: Los candidatos a un puesto vacante son seleccionados por el Alcalde Municipal considerando por su parte el candidato idóneo de acuerdo el perfil del puesto para su contratación, así mismo siempre considerando a su criterio que tenga la capacidad necesaria para el puesto, honradez, responsabilidad y nivel educativo. Luego de lo anterior definido el alcalde expone a la Gerencia de Recursos Humanos sobre el candidato seleccionado para optar el puesto. La persona seleccionada se presenta a la Gerencia de Recursos Humanos con sus documentos en regla (tarjeta de identidad, curriculum vitae, antecedentes penales y judiciales. Considerando lo anterior se elabora el Contrato Individual de Trabajo el cual firmado por el por el Alcalde Municipal en representación de la Municipalidad de Potrerillos, Cortes y por la otra parte la persona contratada como el trabajador. Posteriormente de forma verbal se hacen saber las funciones que realizara en el desempeño de su cargo al que es asignado y otras actividades que se le indiquen, se le presenta a su jefe inmediato y se crea el acceso de marcaje en el reloj digital”.

“No hay plan de capacitación del personal con coordinación directa de la Gerencia de Recursos Humanos; pero si se daba todo el apoyo necesario en las invitaciones por otros entes a las capacitaciones del personal por el mejoramiento y actualización en el desempeño de sus funciones y manejo de su departamento, entes colaboradores como ser: AMHON, SAMI, IAIP, INAM, OCDDHI, Derechos Humanos, Ministerio Publico, Ciudad Mujer, CICEST, UNICEF, COPS, COPECO, MI AMBIENTE, ICF, de acuerdo a su plan de apoyo a las Municipalidades , como Recursos Humanos actualmente fortalece a nuestros jefes con reuniones semanales o cuando se amerite necesario, para identificar las fortalezas y/o debilidades en el desempeño de sus actividades , revisar los avances de sus actividades diarias”.

Por lo expuesto anteriormente la Municipalidad deberá crear un plan de capacitación en las diferentes áreas e incluir en el plan las capacitaciones que realizan las distintas Instituciones del gobierno.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

a. Previo a la contratación del personal se realicen evaluaciones que permitan determinar la idoneidad y capacidad del candidato, a fin de seleccionar el profesional con el mejor perfil para el puesto, propiciando eficientar la gestión administrativa, asimismo buscar los mecanismos para elaborar un plan de capacitación para que su desempeño en la Municipalidad se realice con eficiencia.

b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

#### **5. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO SE HABÍA SOCIABILIZADO Y APROBADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO, NI CONFORMADO EL RESPECTIVO COMITÉ**

Al examinar el cumplimiento de legalidad, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales no han recibido charlas o capacitaciones donde se dé a conocer el Código de Conducta Ética del Servidor Público, todo esto para conocer sus deberes, prohibiciones a sus funciones y así transparentar la administración municipal, así mismo no se había conformado un Comité de Ética para vigilar, difundir y conocer asuntos relacionados al mismo.



036

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículos 1, 2, 3 numeral 3), 4 y 11; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: PRICI- 01 Ética Pública, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Mediante oficio N° 89-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de agosto del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 26 de agosto del 2021, manifestando lo siguiente: “Que en una revisión exhaustiva de archivos municipales, no encontramos certificación de punto de acta alguno; donde se haya socializado y aprobado el Código de Conducta Ética del Servidor Público”.

La falta de socialización de este reglamento trae consigo que el personal cometa faltas por desconocimiento del Código de Conducta de Ética del Servidor Público y falta de supervisión adecuada.

### **RECOMENDACIÓN No.5**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Proceder a crear un Comité de Probidad y Ética y mantenerlo implementado entre los funcionarios y empleados municipales y que se promueva políticas y normas de conducta con principios de probidad y valores éticos.
- b. Realizar las acciones necesarias para que el Jefe de Recursos Humanos en conjunto con el Comité de Probidad y Ética, remitan a la Corporación Municipal el Código de Ética Municipal para que procedan a su aprobación y socialización.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### **6. DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DEL GASTO QUE JUSTIFICARA EL USO DEL COMBUSTIBLE PARA EL CUAL FUÉ APROBADO**

Mediante examen efectuado al rubro de materiales y suministros, se comprobó que la Administración Municipal realizó pagos por gastos de uso combustible, sin la documentación que justificara el gasto, presentando una serie de deficiencias, como: falta de orden de compra, la factura no incluye número de placa, kilometraje recorrido. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Beneficiario	Descripción	No. Orden de Pago	Número de Cheque	Valor Pagado (L)	Fecha	Observación
Sinthya Hernández	Compra de combustible	2795	60023557	1,000.00	09/01/2015	Falta orden de compra
Sinthya Lizzeth Hernández	Compra de combustible	3081	60938212	1,700.00	20/03/2015	Falta orden de compra



037

Mirna Yamileth Gómez García	Compra de combustible	7325	72679169	500.00	13/04/2018	Falta orden de compra
Juana Aracely Pavón Alcerro	Compra de combustible	8374	73761701	1,000.00	14/09/2018	Falta orden de compra
Saudia Beatriz Guevara Dubon	Compra de combustible	8781	74502553	600.00	23/11/2018	Falta orden de compra

Beneficiario	Descripción	No. Orden de Pago	Número de Cheque	Valor Pagado (L)	Fecha	Observación
Jacobo Rápalo Valle	Compra de combustible	2081	43604499	350.00	25/05/2011	Falta bitácora, número de placa y kilometraje recorrido.
Jacobo Rápalo Valle	Compra de combustible	S/N	55171452	500.00	18/11/2013	
Sinthya Lizzeth Hernández Manzanares	Compra de combustible	S/N	58693680	1,800.00	22/08/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 116 y 125; Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 246-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: "Tienen toda la razón, no hay solicitudes por parte de los beneficiarios, en cuanto al control de los procesos de gastos de combustible, no se siguió recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas sobre el control de gasto de combustible, como Alcalde Municipal revisaba y firmaba el cheque, el Tesorero Municipal generaba el formato de la orden de pago y firmaba el cheque, luego el Departamento de Contabilidad llenaba la orden de pago, verificaba la documentación soporte y realizaba los asientos contables respectivos y se encargaba de su custodia".

Mediante Oficio N° 247-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: "Tienen toda la razón, no hay solicitudes por parte de los beneficiarios, en cuanto al control de los procesos de gastos de combustible, no se siguió recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas sobre el control de gasto de combustible, como Alcalde Municipal revisaba y firmaba el cheque, el Tesorero Municipal generaba el formato de la orden de pago y firmaba el cheque, luego el Departamento de Contabilidad llenaba la orden de pago, verificaba la documentación soporte y realizaba los asientos contables respectivos y se encargaba de su custodia".



Mediante Oficio N.º 248-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de ~~diciembre~~ del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado a los cheques 72679169 y 73761701 en concepto de viáticos, cuando se compra el combustible fuera del municipio no se acompaña la orden de combustible y no colocamos esa información solicitada a la misma, como es el kilometraje y otros”.

“En respuesta a la falta de orden de compra en el cheque número 74502553 con un valor total de L. 7,163.10 mismo que es reembolso de caja chica, se refleja un gasto de combustible con un valor de L. 600.00 lempiras sin la orden de compra, debido que a las compras que se realizan mediante caja chica no se les agrega orden de compra ya que es el reglamento no lo solicita”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En cuanto al proceso del gasto del combustible se pudo comprobar que los mismos fueron documentados con una orden de pago, cheque, y registrados y contabilizados en el tiempo en que se realizó el gasto, en cuanto al Reglamento de caja chica no exige la presentación de la orden de compra de combustible, Se realizaron subsanaciones, pero de forma parcial estableciendo formatos (orden de compra) para documentar dichas órdenes de pago, quedando pendiente los otros controles como: Bitácora, en las facturas agregar número de placas y kilometraje recorrido, por lo tanto este hecho se mantiene.

El no implementar los controles necesarios para el manejo de combustible y lubricantes utilizados en el equipo de transporte de la Municipalidad, nos permite comprobar en cualquier momento la no razonabilidad de este gasto.

### **RECOMENDACIÓN No.6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Someter a aprobación ante la Corporación Municipal un Reglamento o Manual de Combustible.
- b. Llenar la orden compra de combustible en su totalidad: beneficiario, característica del vehículo, responsable, placa.
- c. Implementar un control de entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje, y hora de entrada.
- d. Exigir a los responsables del uso del vehículo que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, número de placa del vehículo. Todo ello para llevar un mejor control del combustible, para así tener una mayor efectividad del uso del mismo y que permita llevar un control oportuno sobre este gasto.
- e. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



## 7. INCONSISTENCIAS EN ALGUNAS CIFRAS DE LAS FACTURAS DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Al desarrollar el programa de auditoría que corresponde al rubro Materiales y Suministros (300), en el sub-renglón Combustibles y Lubricantes (356), a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortes, se identificaron algunas irregularidades en las facturas originales, como ser: adulteraciones visibles en valores de consumo. Al realizar la comparación de las facturas que respaldan los gastos municipales contra las copias proporcionadas por la administración de la gasolinera la Amistad (TEXACO), se ha podido evidenciar que algunas facturas originales no coinciden con los valores totales suministrados.

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proveedor	Fecha de Orden	No. Orden de Pago	Número de Cheque	No. de Factura	Fecha de Factura	Valor Según Municipalidad	Valor Según Facturas de Gasolinera	Diferencia
1	Gasolinera La Amistad (Texaco) RTN 051119650 03263	10/03/2017	5588	68324856	21667	11/3/2017	700.00	100.00	600.00
2		10/03/2017	5588	68324856	21641	11/3/2017	700.00	100.00	600.00
3		10/03/2017	5588	68324856	21667	11/3/2017	700.00	100.00	600.00
4		10/03/2017	5588	68324856	21668	11/3/2017	1,000.00	100.00	900.00
5		07/04/2017	5677	68324946	15773	25/3/2017	1,000.00	100.00	900.00
Totales							4,100.00	500.00	3,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 245-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Puedo manifestar a esta Comisión de Auditoria que durante mi gestión como Alcalde Municipal no realice adulteraciones en cantidades y cifras de facturas de combustible y lubricantes, ya que por mi honestidad ética y temor a Dios no tengo valor de realizarlo, desconozco quien lo realizo y la persona encargada de verificar la documentación según la Ley Municipal es el Tesorero Municipal, él es la persona indicada de explicar y justificar esta inconsistencia como responsable”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el Señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal en el período 2014-2018, esta comisión de auditoría después de haber revisado y verificado las órdenes de pago y facturas de los pagos por combustible no encontró pruebas que le hagan responsable directamente del hecho antes mencionado, pero se está aclarando que la irregularidad cometida fue bajo su gestión municipal, por lo tanto, este hecho se mantiene.



040

El hecho antes descrito ocasiona consecuencias en las finanzas de la Municipalidad y afecta la credibilidad y transparencia de la administración.

**RECOMENDACIÓN No.7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Implementar un sistema de control y monitoreo eficiente que permita verificar la autenticidad de las facturas recibidas, que el proceso de compra de combustible sea claro para mantener la integridad y transparencia en la administración de la Municipalidad.
- b. Que el Reglamento que apruebe la Corporación Municipal contenga las normas y regulaciones que tendrán como objeto regular y controlar el suministro y uso de combustible para garantizar eficientemente el mismo.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN No.8**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

- a. Verificar cuidadosamente cada factura recibida y asegurarse que sea autentica y cumpla con los requisitos necesarios.
- b. Al recepcionar documentos, examinar que sean auténticos, claros y con calidad, para garantizar la integridad y transparencia en la documentación, así prevenir irregularidades en perjuicio de la Administración Municipal.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

**8. LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS NO CONTABAN CON LAS CLÁUSULAS NECESARIAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN**

Al examinar los expedientes de Obras Públicas en los proyectos ejecutados en la Municipalidad se comprobó que los Contratos y los pliegos de condiciones presentaban ciertas deficiencias y no contaban con las cláusulas necesarias para una buena ejecución y control. A continuación, ejemplos de algunos contratos:

Año	Descripción	Ubicación	Valor del Contrato (L)	Contratista	Observación
2013	Remodelación del Parque Central	Potrerillos, Cortes	1,883,000.00	Víctor Andrés García Hernández	No se establece: Recepción final, retención del 12.5%,
2014	Construcción de Puente	Barrio El Pedregal	498,900.00	Pedro Murillo Murillo	No se establece: Clausula Penal, orden de inicio, recepción final, retención del 12.5%, supervisión, responsabilidad y daños.
2018	Construcción de Techo de la Cancha Multiusos del Centro de Educación Básica Minerva.	Barrio Morazán	896,485.02	José Marvin Umaña	No se establece: Recepción final, retención del 12.5%.



Año	Descripción	Ubicación	Valor del Contrato (L)	Contratista	Observación
2019	Construcción de Techo con Estructura Metálica del Jardín de Niños Elsa Gloria Ruiz	Barrio Suyapa	338,044.53	Héctor Javier Flores Gómez	No se establece: Clausula Penal, orden de inicio, recepción final, retención del 12.5%, supervisión.
2017	Pavimento con Adoquín	Colonia INFOP	995,457.50	Héctor Javier Flores Gómez	La Garantía de cumplimiento y Garantía de Calidad.
2018	Construcción de Caja Puente de 5.00x2.00x10.00 y Canal de Mampostería de 1.50x10.00x0.30	Colonia San Pablo I	570,500.00	Carlos Danilo Coello Portillo	La Garantía de cumplimiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos 3B, 10, 80, 82, 97, 98, 100 y 104.

Mediante Oficio N° 155-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 25 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “ Se acepta el incumplimiento de no haber suscrito la garantía de cumplimiento y de calidad en los contratos y esto se debió por falta de asesoría al encargado de la Unidad Técnica Municipal como también de la Tesorera(o), pero puedo manifestar que no se tuvo ningún problema administrativo por falta de estas garantías en la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo pueden verificar en el campo”.

Mediante Oficio N° 156-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 19 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado no se le pide garantía ya que por costumbre la administración firma Letra de Cambio y por lo que los contratos en la mayoría son realizados en tiempo y forma estamos claros que la Ley de Contratación del Estado lo establece pero si se hizo más énfasis en la garantía por anticipo ya que el contratista se le da 15% del valor total del contrato; el cual es justificación la primera estimación y no el compromiso adquirido, los proyectos ejecutados en su mayoría son por adjudicación directa; por el monto de los mismo, considerando que este tipo de garantía se pide cuando los proyectos son adjudicados por la Licitación”.

Mediante Oficio N° 160-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Se sometió a consideración el error de no agregar cláusulas respectivas, porque no se siguió con los lineamientos establecidos en la Ley, es importante agregar que no se recibió asesoría por parte de la Mancomunidad hacia la Unidad Técnica Municipal, pero puedo manifestar que no se tuvo



042

ningún problema administrativo con la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo pueden verificar en el campo”.

Mediante Oficio N° 161-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Se sometió a consideración el error de no agregar cláusulas respectivas, porque no se siguió con los lineamientos establecidos en la Ley , es importante agregar que no se recibió asesoría por parte de la Mancomunidad hacia la Unidad Técnica Municipal, pero puedo manifestar que no se tuvo ningún problema administrativo con la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo pueden verificar en el campo”.

Mediante Oficio N° 162-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo (2018-2022), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 19 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El encargado de la Unidad Técnica Municipal (U.T.M.) es la misma persona de la Administración anterior, por error involuntario no consigno en los contratos las cláusulas correspondiente orden de inicio, acta de recepción de Proyecto y Retención del 12.5%. Cabe mencionar si existe en el expediente de cada proyecto en forma separada la hoja de inicio y recepción del proyecto. Es importante que el 12.5%: cuando el contratista presenta su pago a cuenta no incluimos esa cláusula en el contrato; porque consideramos que no es necesario”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En efecto en algunos proyectos se pudo constatar que cuando presentan pagos a cuenta en el contrato no se incluyó la cláusula del 12.5% y en otros proyectos no se incluyeron las demás condiciones antes mencionadas y la cláusula del 12.5%, por lo tanto, este hecho se mantiene.

El hecho anteriormente descrito puede ocasionar que la ejecución de la obra no se realice de acuerdo a lo pactado en las cláusulas, y no se realice una correcta supervisión de la obra.

### **RECOMENDACIÓN No.9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Asegurarse que en los contratos de obras públicas se pacten todos los requisitos establecidos en la Ley, con las cláusulas y disposiciones aplicables para su correcta ejecución, y que los mismos se cumplan de acuerdo a lo estipulado en el contrato. Las cláusulas deben establecerse claramente, así como las responsabilidades y obligaciones de las partes contratantes. Agregar al contrato estipulaciones como orden de inicio, supervisión, recepción de la obra, cláusula penal y la retención del impuesto del 12.5% en caso de no presentar pagos a cuenta, cumplir con lo establecido en la Ley De Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto según el año a realizar la obra.
- b. Establecer medidas de Control y girar instrucciones por escrito al Jefe de la Unidad Técnica Municipal para que verifique y mantenga constantemente la vigilancia en que se cumplan lo establecido en lo pactado en las cláusulas del contrato de conformidad al mismo.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación



## 9. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZABA INFORMES DE SUPERVISIÓN EN LA MAYORÍA DE LOS PROYECTOS

Al examinar el rubro de obras públicas, específicamente a los expedientes de los proyectos ejecutados, se comprobó que la Municipalidad no realizaba informes de supervisión en la mayoría de los proyectos, sobre el inicio, avance y recepción final de la obra. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nº	AÑO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	VALOR	OBSERVACIÓN
1	2011	Construcción de sistema de riego y Reparación de vestidores	Cabañas	L560,122.16	Falta informe de Supervisión.
2	2014	Construcción de Puente	El Pedregal	L498,900.00	Falta informe de Supervisión.
3	2016	Construcción de Sistema de Agua Potable	Aldea El Tule	L608,123.28	Falta informe de Supervisión.
4	2018	Construcción de 1,380,00 mt2 de pavimento de concreto de Mampostería	Entre la Fabrica Santa Inés y la granja avícola, desvió a las aldeas Sabana de Suarez, El Porvenir y nuevo mundo	L974,984.75	Falta informe de Supervisión.

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Contratación del Estado en el Artículo 80 y 82.

Mediante Oficio N° 163-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Como Alcalde Municipal presente información de manera verbal ante la Corporación Municipal sobre la Ejecución y Proceso de cada proyecto, pero quien era el responsable de presentar por escrito dichos informes era el encargado de la Unidad Técnica Municipal, por lo que la justificación se tendría que consultar directamente a él, pero puedo manifestar que no se tuvo ningún problema administrativo en la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo pueden verificar en el campo”.

Mediante Oficio N°164-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Como Alcalde Municipal presente informes de manera verbal ante la Corporación Municipal sobre la Ejecución y Proceso de cada proyecto, pero quien era el responsable de presentar por escrito dichos informes era el encargado de la Unidad Técnica Municipal, por lo que la justificación se tendría que consultar directamente a él, pero puedo manifestar que no se tuvo ningún problema administrativo en la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo pueden verificar en el campo”.

Mediante Oficio N° 165-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante



Nota de fecha 19 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado lo que se entiende por informe de supervisión es cuando el encargado de la Unidad Técnica Municipal (UTM) presenta la estimación de avance de obra del proyecto se adjunta fotografía y en algunos casos con el acompañamiento de la Comisión de transparencia. Nos comprometemos adjuntar el informe de supervisión en cada uno de los proyectos”.

El hecho anteriormente descrito de no tener supervisión y recepción de obras públicas, ocasiona que no se ejecuten de acuerdo a lo pactado y se corra el riesgo de falta de calidad en la obra, y al no recepcionarla que no sea entregada de acuerdo a los planos y especificaciones contractuales.

**RECOMENDACIÓN No.10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Mantener medidas de Control y girar instrucciones por escrito al personal encargado de la Unidad Técnica Municipal para que al momento de ir a supervisar proyectos realicen el informe de supervisión, ya sea de manera técnica o informal esto con el fin de evaluar su inicio, avance de obra y su finalización, por medio de fotografías, también implementar una bitácora incidencias para posterior actualización y terminada la obra elaborar un dictamen de supervisión para que el órgano responsable proceda a su recepción.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

**10.LA MAQUINARIA MUNICIPAL NO ESTABA IDENTIFICADA CON EL DISTINTIVO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y EL LOGO DE LA MUNICIPALIDAD**

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con una retroexcavadora, la cual no estaba debidamente identificada con el distintivo o leyenda que lo acredite como Propiedad del Estado de Honduras, ni el logo de la Municipalidad. Detalle a continuación:

Nº Inventario	Descripción de la Maquinaria	Marca	Asignado a:	Sin distintivo
1010401	Retroexcavadora	John Deere	Xiomara Yamileth Alvarado Mejía	X

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2.

Mediante oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “Desde las administraciones pasadas la Maquinaria Municipal no estaba debidamente identificada y por desconocimiento por cierta parte de la presente administración también se mantuvo sin identificar, pero actualmente ya se subsana por lo cual la Maquinaria Municipal ya cuenta con el logo Municipal y el distintivo de propiedad del Estado de Honduras”.



### COMENTARIO DEL AUDITOR

Mediante inspección a la maquinaria se puede observar que se subsanó ya que cuenta con el logo de la Municipalidad y distintivo de propiedad del Estado de Honduras.

El hecho anteriormente descrito puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para labores ajenas a las oficiales de la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN N<sup>a</sup> 11 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a. Mantener a la identificación de la maquinaria Municipal con la consigna de la Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, asimismo el Logo de la Municipalidad.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

### **11.A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA MAYORÍA DE LOS TERRENOS Y EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO CONTABAN CON ESCRITURAS PÚBLICAS Y NO CONTABAN CON VALOR CATASTRAL**

Al realizar la evaluación del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no contaba con escrituras públicas en la mayoría de los terrenos y edificios municipales, y algunos no contaban con valor catastral, a continuación, se detallan algunos, Ejemplos:

Nº	Nombre del Edificio o Terreno	Ubicación del Edificio o Terreno	Valor en Libro Según Municipalidad	Áreas en Metros Cuadrados	Clave Catastral	Observación
1	Lote Municipal Escuela Vieja	Aldea Caracol	21,042.75	561.14	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
2	Terreno donado para área verde	Casco urbano (S. Pablo)	362,400.16	Sin Área	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
3	Escuela Minerva	Barrio Morazán	364,800.00	Sin Área	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
4	Cancha de Futbol	Sabana de Suarez	117,486.00	5874.3	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
5	Centro Comunal	Sabana de Suarez	23,758.20	1187.91	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
6	Escuela	La Garroba	219,333.60	3690	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
7	Kínder	La Garroba	101,276.76	1584.43	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública
8	Campo Futbol campo blanco	Campo blanco	47,250.00	4396.28	Sin Clave Catastral	Sin escritura pública

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad Capítulo I Objeto y Finalidad del Registro Artículos 35, 36 y 37; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad.



046

Mediante Oficio N° 196-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “La mayoría de los terrenos no cuentan con Escritura Pública, porque por falta de fondos que no fueron presupuestados, y no podemos faltar al artículo 98 de la Ley de Municipalidades. También muchos terrenos son de Título de campesinos otorgados por el INA donde no se han desmembrado a nombre de la Municipalidad”.

Mediante Oficio N° 197-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “La mayoría de los terrenos no cuentan con Escritura Pública, porque por falta de fondos que no fueron presupuestados, y no podemos faltar al artículo 98 de la Ley de Municipalidades. También muchos terrenos son de Título de campesinos otorgados por el INA donde no se han desmembrado a nombre de la Municipalidad”.

Mediante Oficio N° 198-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 07 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Considero que es una debilidad el no contar con la actualización de los Lotes de Terrenos Municipales registrados en el Registro de la Propiedad en el caso de la Colonia Garroba realice gestiones ante la Institución Cruz Roja Hondureña y no fue posible se me escuchara, con relación a los Centros Educativos existen registros de oficio a favor de La Secretaria de Educación y con relación a las Lotificadoras San Pablo y Reparto del Pedregal estamos hablando con los representantes legales para iniciar los procesos. Cabe mencionar que por falta de fondos disponibles no es fácil escriturar todos los Terrenos, actualmente se encuentra en proceso los Bloque G LOTES 03,04 y 07 en Reparto del Pedregal. Se adjunta la socialización del informe de transición el día 08 de marzo de 2018 ya que no tuve la oportunidad de ver los lotes en físico”.

El hecho descrito anteriormente, puede ocasionar pérdidas al patrimonio de la Municipalidad por no contar con un documento legal que acredite que los bienes son propiedad de la Hacienda Municipal.

**RECOMENDACIÓN No.12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Asegurarse que la Municipalidad cuente con escrituras públicas debidamente inscritas de los bienes municipales que han sido adquiridos mediante compra o donación, estableciendo un renglón presupuestario destinado a escriturar los mismos, así mismo proceder a evaluar los terrenos que carecen de un valor catastral.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



047

## 12.A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EL SECRETARIO MUNICIPAL NO REMITÍA ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad del área de Secretaría Municipal, se comprobó que el Secretario Municipal no remitía copia de las Actas celebradas a Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades, y de las mismas no se encontró evidencia de haber sido publicadas, a continuación, se detallan:

Año	Número de Actas	Observaciones
2011	30	No se remite anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional.
2012	33	
2013	37	
2014	33	
2015	33	
2016	29	
2017	33	
2018 A	20	
2019 B	20	

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículo 35 quinto párrafo, Artículo 51 numeral 5.

Mediante oficio N°033-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señor **Alejandro Duarte García**, Secretario Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 20 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “Le informo que desconozco las razones por las cuales no se remitían anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y el Archivo Nacional, ya que este servidor tiene 23 meses de haber asumido el cargo de Secretario Municipal. Pero el día 12 de noviembre del 2019 le entregamos al Ministerio de Gobernación y Justicia y Descentralización todas las actas (copias) comprendidos del año 2013 al año 2018. Se adjunta copia de la nota de remisión con el sello de recibido y con el cual subsanamos el hecho de que en años anteriores no se habían enviado a los organismos de Gobierno correspondiente”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

El Secretario Municipal subsanó parcialmente dicho hecho ya que guarda un archivo de haber enviado las copias de actas con excepción de los años 2011 y 2012.

Como consecuencia del hecho anteriormente descrito la Administración Municipal corre el riesgo de que se pierdan, dañen o extravíen las Actas Municipales y no cuenten con un respaldo de hechos importantes en la historia real del municipio, además por la no publicación de las actas la población desconoce el contenido de las sesiones de interés discutidas y aprobadas por la Corporación Municipal.

### RECOMENDACIÓN N° 13

#### AL ALCALDE MUNICIPAL Y SECRETARIO MUNICIPAL

- a. Asegurarse de mantener la remisión de las copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas



048

acciones y proceder a publicar anualmente las mismas en un lugar visible para conocimiento de la población.

b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

### 13. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO SE APROBABA EL PRESUPUESTO EN EL PLAZO MÁXIMO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad al Presupuesto y los libros de Actas de Sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que los presupuestos de los años auditados no fueron aprobados por la Corporación Municipal en el plazo máximo que establece Ley de Municipalidades. A continuación, detalle:

Presupuesto Año	Tipo de Sesión	No de Acta	Punto de Acta	Fecha en que fue Aprobado	Observaciones
2009	Ordinaria	087-008	8	30/12/2008	Presupuesto no fue aprobado de Acuerdo a lo que establece la Ley.
2010	Ordinaria	111-2009	Inciso A	18/12/2008	
2011	Ordinaria	031-2010	9	28/12/2010	
2012	Cabildo Abierto	060-2011	13	18/12/2011	
2013	Cabildo Abierto	093-2012	10	16/12/2012	
2014	Cabildo Abierto	130-2013	10	22/12/2013	
2015	Ordinaria	0032-2014	8	13/12/2014	
2016	Ordinaria	0064-2015	7	14/12/2015	
2017	Ordinaria	0093-2016	Inciso B	18/12/2016	
2018	Ordinaria	0125-2017	8	30/12/2017	
2019	Ordinaria	0031-2018	9	21/12/2018	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículos 25, numeral 3) Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180.

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “El presupuesto no está estipulado bajo las fechas ya que por costumbre y por seguir los lineamientos de las Corporaciones anteriores se sometió de conformidad bajo el artículo 180 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Municipalidades, pero a partir del año 2019 conforme a las recomendaciones N.8 inciso 9 de la conferencia de entrada del Tribunal Superior de Cuentas se tomó en tiempo y forma para la aprobación del presupuesto del año 2020 según acta 0060-2019 punto 9 acuerdos y resoluciones inciso H”.

El hecho anteriormente descrito ocasiona que el presupuesto no sea analizado, revisado y discutido por parte de los miembros de la Corporación Municipal por lo que dificulta la planificación financiera.



049

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL Y CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a. Cumplir con el procedimiento de aprobación del Presupuesto a más tardar antes del 30 de noviembre de cada año, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

**14. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Conforme a la revisión efectuada al cumplimiento de Legalidad relacionado con la programación de objetivos, metas, y actividades, comprobamos que la Municipalidad no contaba con un Plan de Gobierno Municipal que le permitiera lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 39.

Mediante oficio N.º 102-004-2021-DAM-CFTM de fecha del 06 de septiembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal período 2018 – 2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de septiembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “La administración anterior ni la actual NO cuenta con el Plan de Gobierno Municipal según punto de actas; sin embargo se trabaja con el Plan Operativo Anual 2018 que fue aprobado en el año 2017 y en el año 2019 que es Aprobado en el año 2018”.

Como resultado del hecho antes descrito la Administración Municipal no permite contar con metas y objetivos claros y específicos de largo y mediano plazo para el desarrollo en beneficio de la población del municipio.

**RECOMENDACIÓN No.15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Implementar a la brevedad posible la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades de la Municipalidad con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y propiciar el mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio. El mismo deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, debiéndose este contener una clara y precisa definición de las políticas de Gobierno Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZABA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA**

Al revisar las Cuentas por Cobrar específicamente a la Mora Tributaria se pudo comprobar que se ejercían acciones de requerimiento para recuperar los saldos en mora de los



contribuyentes mediante avisos de cobro, sin embargo, no se elaboraron planes de pago ni se entablaron demandas judiciales por lo que no se logró recuperar en su totalidad la mora tributaria, a continuación, algunos ejemplos:

LISTADO DE CONTRIBUYENTE QUE ESTAN MOROSOS CON NEGOCIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO				
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	BARRIO	CLASES DE NEGOCIO	AÑO	TOTAL
Francis Bonilla Moreno	San José	Pulpería	2010-2017	L4,000.00
Norma Vinicio Polanco Doblado	San José	Estructuras Metálicas	2011-2017	L11,850.00
Apolinario Cáceres Paz	Cabañas	Merendero	2012-2017	L7,900.00
María Suyapa Obando Padilla	Morazán	Instituto	2013-2017	L20,000.00
Leticia Matamoros Pavón	Poder Ciudadano 2	Molino	2014-2017	L1,500.00
Jessica Dinora Ramírez Erazo	Cabañas	Venta De Comida	2015-2017	L8,750.00
Productos Vimentina S.R. L	Cabañas	Venta De Especias	2016-2017	L18,459.24

Incumpliendo lo establecido en:  
La Ley de Municipalidades Artículos 111 y 112.

Mediante Oficio N° 229-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 18 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a los solicitado se manifiesta que se desconoce el motivo del porque no se realizó no se hizo uso de la vía Judicial; en estos años comprendidos del 2016-2017. Se adjunta cuadro y recibos detallando la subsanación de los valores que ya fueron cancelados durante los años especificados en el oficio; con un monto total de **(L79,509.95)** quedando la diferencia no subsanada de **(L616,603.69)**”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Se recaudó en la administración actual la mora de los contribuyentes de los años comprendidos de 2016-2017 por la cantidad de **(L79,509.95)** quedan pendiente de recaudar mora por la cantidad de **SEISCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L616,603.69)**.

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por impuestos, tasas y servicios no se puedan recuperar y que los mismos prescriban, lo cual podría causar un costo financiero a la Administración Municipal.

### RECOMENDACIÓN No.16 AL ALCALDE MUNICIPAL

- Mantener implementado las gestiones de cobro por la vía judicial previo a los dos requerimientos por escrito.



051

- b. Instruir por escrito al Jefe de Control Tributario para que proceda a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la mora tributaria, implementando planes de pago a los contribuyentes que se encuentran morosos, y comunicar a la Corporación Municipal con los valores de mora como documentación de respaldo, para que se proceda a la ejecución por la vía de apremio judicial, y así evitar la prescripción.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

## 16. CUENTAS POR COBRAR CON MORA PRESCRITA

Al examinar el rubro de cuentas por cobrar y en base a la referencia proporcionada por el departamento de Control Tributario, se comprobó que no existe evidencia de requerimientos de pago, demandas o arreglos de pago por contribuyentes en mora, por lo antes expuesto se incumplen los procedimientos establecidos para el buen recaudo de las cuentas por cobrar, reflejando una mora mayor a cinco años, la cual ha sido prescrita, a continuación, detalle:

Valores Expresados en Lempiras		
Año	Tipo de Impuesto	Valor
2011	Bienes Inmuebles	291,912.89
2012	Bienes Inmuebles	323,400.17
Total		615,313.06

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 106, 107 y 112, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 201.

Mediante Oficio N° 232-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “ En respuesta a lo solicitado se manifiesta que se desconoce el motivo del porque se acumuló la mora a más de 5 años en los bienes Inmuebles años 2011-2012”.

El no haber realizado los requerimientos de cobros y las acciones judiciales ocasiona que la mora prescriba, y por ende un perjuicio económico a la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 17** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Instruir por escrito al funcionario que corresponda para que mantenga cuantificada y actualizada la mora tributaria, y realizar las acciones y gestiones de cobros para recuperación de mora y así evitar la prescripción de la misma.
- b. Mantener implementado un mecanismo de control efectivo que permita determinar el valor real por las cuentas por cobrar, y el mismo este actualizado. Interponer y ejercitar las acciones de cobro por la vía judicial previo a dos requerimientos por escrito de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento de Municipalidades.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.



## 17.A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LOS INTERESES BANCARIOS NO FUERON REGISTRADOS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad, al rubro de ingresos donde se encontró diferencias reflejadas entre los registros contables y los estados de cuenta bancarios, por concepto de intereses bancarios mismas que no se contabilizaron ni se registraron en la forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos, pero si se reflejaban en el Estado de Cuenta de ahorro de la Municipalidad destinada a recaudar los ingresos tributarios, así como asegurar la razonabilidad de las cifras presentadas. A continuación, detalle:

INGRESOS POR INTERESES BANCARIOS				
No.	Años	Según Municipalidad ( Rendición de Cuentas )	Según Auditoría T.S.C. (Libretas de Ahorro)	Diferencias
1	2011	L42,953.20	L45,691.27	L2,738.07
2	2012	L14,882.93	L14,508.13	L374.80
	<b>Subtotal</b>	<b>L57,836.13</b>	<b>L60,199.40</b>	<b>L2,363.27</b>
3	2015	L8,001.01	L8,955.25	L954.24
4	2016	L13,618.25	L13,046.30	L571.95
5	2017	L5,483.83	L5,656.90	L173.07
	<b>Subtotal</b>	<b>L27,103.09</b>	<b>L27,658.45</b>	<b>L555.36</b>
6	2018	L20,179.79	L20,908.38	L728.59
7	al 30/09/2019	L13,763.22	L16,059.47	L2,296.25
	<b>Subtotal</b>	<b>L33,943.01</b>	<b>L36,967.85</b>	<b>L3,024.84</b>
	<b>Totales</b>	<b>L118,882.23</b>	<b>L124,825.70</b>	<b>L5,943.47</b>

Incumplimiento lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC- NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro.

Mediante Oficio N° 167-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 18 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con lo relacionado porque existen diferencias en el registro de los interés bancarios en las Rendiciones de Cuentas”, Manifiesto lo siguiente: Puedo manifestar que si las diferencias se deben es porque el banco mandaba los estados de cuenta tardíos y pudo ser un error involuntario de parte del Tesorero, Contadora o el Encargado de Presupuesto el no registrar estos intereses bancarios, por lo que los encargados de estos departamentos deberán explicar esta situación”.

Mediante Oficio N° 168-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con lo relacionado por existen diferencias en el registro de los interés bancarios en las Rendiciones de Cuentas”, Manifiesto lo siguiente: Puedo manifestar que si las diferencias se deben es porque el banco



mandaba los estados de cuenta tardíos y pudo ser un error involuntario de parte del Tesorera (o), Contadora o el Encargado de Presupuesto el no registrar estos intereses bancarios, por lo que los encargados de estos departamentos deberán explicar esta situación”.

Mediante Oficio N° 169-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de Noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Los Intereses Bancarios que por error no fueron registrados en Sistema SAMI por el encargado del Departamento de Presupuesto, lo cual si se refleja en la cuenta de Ahorro número 21-207-071-709-1 del Banco de Occidente”.

Mediante Oficio N° 170-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de Noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Juan Jacobo Valle**, Tesorero Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El Departamento de Tesorería no hacia esos informes, porque quien tenía toda la información financiera y contable era el departamento de Contabilidad y Presupuesto incluyendo estados de cuentas del banco, y toda la información que se requería para el informe de rendición de Cuentas de parte de la Municipalidad”.

Mediante Oficio N° 171-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 18 de Noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Mirna Yamileth Gómez García**, Tesorera Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Los Intereses Bancarios que por error no fueron registrados en Sistema SAMI por el encargado del Departamento de Presupuesto, lo cual si se refleja en la cuenta de Ahorro número 21-207-071-709-1 (Banco de Occidente)”.

El no tener actualizado los registros en SAMI de las operaciones de ingresos por concepto de intereses devengado mensualmente en la Municipalidad, ocasiona no tener un control eficiente por la Administración Municipal en la toma de decisiones para el uso de los ingresos recaudados y los Informes de Rendición de Cuentas no proveen información precisa y confiable.

### **RECOMENDACIÓN No.18** **AI TESORERO MUNICIPAL**

Como personal encargado de recaudación de ingresos, se deben generar los estados de cuenta de las cuentas de ahorros que mantienen la municipalidad en los primeros días de cada mes (máximo los primeros 10 días) del mes, para revisar los ingresos del mes anterior.

- a. Tener un archivo donde se guarde esta documentación mes a mes, revisar que la cuenta este afectada correctamente, si existen diferencias determinar el motivo y soportarlo, para que el personal responsable haga las correcciones en tiempo y forma.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



**RECOMENDACIÓN No.19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Girar instrucciones y darle seguimiento a las recomendaciones hechas a los departamentos de Tesorería y Contabilidad para que estos valores sean contabilizados mes a mes, de esta manera se podrán reflejar valores correctos en el Informe de Rendición de cuenta, así como asegurar la razonabilidad de las cifras presentadas. se deben implementar controles rigurosos al momento de registrar un valor.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

**18.A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EL ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS ESTABAN DESACTUALIZADOS**

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad y realizar un comparativo de los departamentos según las funciones plasmadas en el Manual de Puestos y Salarios y el Organigrama que presentó la Municipalidad, se verificó que algunos cargos no se encontraban en los mismos, por lo que estaban desactualizados.

- No se encuentra incluido en el Organigrama Organizacional los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Servicios Públicos
- Jefe de Gobernabilidad y Transparencia
- Asistente de Catastro
- Valuador de Catastro.
- Asistente de Secretario
- Asistente de UTM
- Vigilante Municipal y Motorista Municipal.

- Así mismo el Manual de Puestos y Salarios estaba desactualizado y no se encuentran las siguientes funciones:

- 
- Jefe de Recursos Humanos
- Jefe de Presupuesto
- Jefe de Informática
- Jefe de Desarrollo Comunitario
- Oficial de AIP
- Oficial de Turismo
- Jefe de Agua y Saneamiento
- Jefe de la Unidad Agrícola
- Jefe de la Unidad Técnica de Riesgo
- Aseadora
- Operador Retroexcavadora
- Recepcionista
- Secretario de Agua y Saneamiento
- Encargado de Relleno Sanitario
- Asistente de COMVIDA



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 12-A Numeral 7; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI III 04 Estructura Organizativa.

Mediante Oficio N° 141 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 10 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 15 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con relación a la información solicitada sobre el organigrama que ustedes como Comisión del Tribunal Superior de Cuentas mencionan que se encuentra desactualizado; en efecto que el organigrama se encuentra desactualizado al 30 de septiembre del 2019 por lo que se informa lo siguiente: Que se encuentra en su totalidad la mayoría de puestos asignados con la diferencia de Nombres de Departamentos por ejemplo: Jefe de Servicios Públicos es de Jefe de Aguas y Saneamiento, Jefe de Contabilidad y Transparencia es Jefe de Desarrollo Comunitario, Vigilante Municipal se ve reflejado en Dependencia del Departamento de Justicia Municipal incluyendo en mantenimiento limpieza y vigilancia municipal. Asistente de Catastro, Asistente de UTM, asistente de Secretaria y Motorista Municipal no son plazas activas directamente en la administración 2018-2022 por falta de fondos; en las administraciones anteriores desconocemos cual ha sido el contexto. Según inciso de respuesta a la justificación sobre Manual de Puestos y Salarios con el que cuenta actualmente en su poder se encuentra incompleto con relación al organigrama actual, debido a esta deficiencia encontrada se optó por actualizar el Manual de Puestos y Salarios en la Administración 2018-2022. Se adjunta Acta del Manual de Puestos, Funciones y Salarios asimismo el del Organigrama Estructural abos Aprobado por la Corporación Municipal en sesión de Corporación Ordinaria en fecha 20 de octubre del 2019 según acta 0054-2019, punto 8 en acuerdo y resoluciones inciso (P). Asimismo, se adjunta Actualizaciones de Organigrama del año 2018 y 2019”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este hecho se subsana ya que se Actualizó y aprobó el Organigrama Municipal y Manual de Puesto y Salarios por la Corporación Municipal el 20 de octubre del año 2019, según acta 0054-2019.

Esto puede ocasionar un mal control del manejo del personal de la Municipalidad y que no se identifiquen las líneas de autoridad y jerarquía de acuerdo a como se encuentra estructurada.

### **RECOMENDACIÓN No.20** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Cada vez que se realicen cambios en los diferentes Departamentos de la Municipalidad se deberá estar en constante actualización del Organigrama y se implemente la renovación cuando sea necesaria, para definir el grado de jerarquía de los funcionarios y empleados municipales.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



## 19. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJABA UN REGISTRO DE PROVEEDORES

Al realizar la evaluación de Cumplimiento de Legalidad al área de gastos, se comprobó que la Municipalidad no manejaba un listado y expediente de proveedores con los que se mantiene relación comercial y los mismos no se encuentran inscritos en la ONCAE.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 34; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su norma TSC NOGECI V-10-01 Registro Oportuno. TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de información

Mediante Oficio N°030-004-2019-DAM-CFTM de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 10 de febrero 2020, manifestando lo siguiente: “En efecto anteriormente no contábamos con un banco de proveedores ya que mantenemos relaciones comerciales con empresas del ámbito local y externo, los cuales nos brindan un servicio eficiente a la Municipalidad , siempre se ha tenido el cuidado realizar los trámites necesarios para las cotizaciones, al igual se llevan a cabo los procedimientos correspondientes para la Licitación Privada y Pública para la ejecución de los mismos , actualmente ya se subsano ya que tenemos el banco de proveedores actualizado”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Se subsanó parcialmente dicho hecho ya que se nos proporcionó un banco de proveedores actualizado.

Al no contar con un registro de proveedores debidamente inscritos en la Oncae puede tener un efecto negativo para los servicios que requiera la Municipalidad, por no tener un control adecuado por especialidad o área en el servicio a proveer.

### RECOMENDACIÓN N° 21 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a. Mantener actualizada la base de datos de Proveedores con los que tiene relaciones comerciales la Municipalidad, los cuales deben estar debidamente inscritos en la ONCAE para facilitar la adquisición o búsqueda de los materiales, bienes o servicios esenciales para el funcionamiento Municipal, y elegir entre estos el que ofrezca los bienes o servicios de calidad y a precio más conveniente.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

## 20. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRES DE EMPLEADOS MUNICIPALES, PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al examinar los egresos ejecutados por la Administración Municipal y analizar las órdenes de pago comprobamos que se emitieron cheques a nombre de algunos empleados municipales



057

con la finalidad de realizar pagos en efectivo y no a nombre del beneficiario, entre ellos el Tesorero Municipal. A continuación, se detallan los siguientes ejemplos:

CHEQUES A NOMBRE DE TESORERO						
No	Orden a Nombre	Fecha de Cheque	Orden No	Nota de Debito	Valor (L)	Observación
1	Jacobo Rápalo Valle	29/11/2010	S/N	21-207-071709-1	10,544.36	Cheque a nombre de empleado Pago de Limpieza, Pago a Temporales, y Mantenimiento de Parque.
2	Sinthya Lizzeth Hernández Manzanares	06/02/2014	1716	5679093	13,892.38	Cheque a nombre de empleado Ayudas, Pago, Útiles de Oficina, Donaciones, Compras, combustible. Propaganda y Publicidad.
3	José Magnor Gutiérrez Díaz	13/11/2015	3891	63188689	22,060.43	Cheque a nombre de empleado Ayudas, Combustible, Donaciones, Compras
4	Mirna Yamileth Gómez García	13/04/2018	7304	72679150	7,599.22	Cheque a nombre de empleado Pago de planilla a Temporales de limpieza

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Reformado según decreto 134-2011 de fecha 16 de agosto de 2011 y publicado en el diario oficial la Gaceta el 22 de septiembre de 2012), Artículo 78 numeral 8). Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante Oficio N° 172-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 19 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con lo relacionado a los cheques emitidos a nombres de empleados municipales, para realizar pagos en efectivo y no a nombre de los beneficiarios” Manifiesto lo siguiente: 1. Que las personas mencionadas en dicho oficio es el ex Tesorero Municipal y debido a que varios momentos durante el ejercicio fiscal había que agilizar varios trámites de compras, donaciones y ayudas que implicaba realizar un cheque por cantidades mínimas lo que se hacía es que se emitía un cheque a nombre del Tesorero para agilizar el proceso, el cual el mismo liquidaba dichos valor con las ayudas y pago correspondientes. Esperando aclarar su solicitud a su oficio”.

Mediante Oficio N° 173-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 19 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con lo relacionado a los CHEQUES EMITIDOS A NOMBRES DE EMPLEADOS MUNICIPALES, PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO y no a nombres de los beneficiarios” Manifiesto lo siguiente: 1. Que las personas mencionadas en dicho oficio es el ex Tesorero Municipal y



058

debido a que varios momentos durante el ejercicio fiscal había que agilizar varios trámites de compras, donaciones y ayudas que implicaba realizar un cheque por cantidades mínimas lo que se hacía es que se emitía un cheque a nombre del Tesorero (a) para agilizar el proceso, el cual el mismo liquidaba dichos valor con las ayudas y pago correspondientes. Esperando aclarar su solicitud”.

Mediante Oficio N° 174-004-2019-DAM-CFTM de fecha 19 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 19 de noviembre 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado los pagos se realizaron de esta manera en corporaciones anteriores por los cual se continuo con el mismo procedimiento de efectuar los pagos, pero por recomendaciones se cambió el procedimiento de efectuar dichos pagos en el mismo año 2018, El cheque número 75756617 salió a nombre de la Tesorera Municipal por recibir capacitación en la ciudad de Tegucigalpa en la Secretaria de Finanzas En acompañamiento de los siguientes departamentos de los departamentos municipales como ser: Doris Aida Fúnez (Jefe de Contabilidad), Mirta Senaida Villalta (Jefe de Control Tributario), Rolbil Miloban Vigil (Jefe de Presupuesto), Mirna Yamileth Gómez (Tesorera Municipal), Claudia Elizabeth Sevilla (Asistente de Tesorería). Asimismo, se adjuntan copia de órdenes de pago de dichos cheques”.

El hecho anteriormente descrito provoca u ocasiona que la información no sea confiable, la forma de no realizar los pagos mediante cheques a nombre del beneficiario, puede provocar que se realice un mal pago y no sea confidencial.

#### **RECOMENDACIÓN No.22** **ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Todo pago que se realice debe de ser cancelado mediante cheque a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda, no emitir cheques a nombre de empleados municipales para realizar pagos en efectivo, con excepción de los gastos menores que son cancelados mediante el fondo de caja chica.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

#### **21.A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO SE REGISTRARON ALGUNOS AÑOS EN LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que a la fecha del examen que en el año 2018 y al 30 de septiembre de 2019, estos no se registraron en el Informe de Rendición de Cuentas, a continuación, se detallan los mismos:

Descripción	Años	Valor Según Rendición de Cuentas Forma 12	Valor Según Municipalidades (L)	Diferencia (L)
Cuentas por Cobrar	2018	0.00	851,327.73	851,327.73
	30 de septiembre de 2019	0.00	444,493.00	444,493.00
Total			<b>1,295,820.73</b>	<b>1,295,820.73</b>



059

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría No. 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Preceptos de Control Interno TSC-PRECI-05: Confiabilidad, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Principios de Control Interno TSC- NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC- NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 228-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 02 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado a la Rendición de Cuentas a la forma 12 específicamente a la Cuenta por Cobrar según información proporcionada de manera verbal no continuaron subiendo la información al sistema porque no se encontraba depurada; desde el año 2017 y actualmente la administración implemento el sistema SAFT y es a través de este sistema que se está logrando llegar a los Saldos reales; de esta manera no afectar los Estados Financieros. En virtud de lo anterior las Cuentas por Cobrar no se ven reflejadas en la Rendición de Cuentas en la Forma 12”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se pudo verificar que el sistema SAFT ya se encontraba instalado, pero al momento de nuestro último día de campo de auditoría no se nos proporcionó evidencia de registro de las Cuentas por Cobrar según Anexo Balance General forma 12 por lo que este hallazgo se mantiene.

El no registro de cuentas contables en los Estados Financieros no permite que la Administración Municipal cuente con información oportuna y confiable sobre las transacciones que maneja la Municipalidad, lo que dificulta conocer la situación financiera real para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN No.23**

#### **ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Girar instrucciones por escrito a quien corresponde para que clasifique y registre la información en la forma 12 de la Rendición de Cuentas llenando correctamente en forma precisa, clara y confiable, absteniéndose de omitir cualquier información que afecte la rendición de cuentas.
- b. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **RECOMENDACIÓN No.24**

#### **CONTADOR MUNICIPAL**

- a. Solicitar al encargado de Control Tributario un detalle mensual de las Cuentas por Cobrar para proceder a registrar estos valores en la forma 12 del Informe de Rendición de Cuentas.
- b. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**22. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA MUNICIPALIDAD MANTENÍA UN CONTROL INADECUADO Y UN MAL MANEJO EN EL REGISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Mediante revisión efectuada al rubro de Propiedad, Planta y Equipo realizando el inventario se puede constatar que la Municipalidad no contaba con un buen control de los bienes municipales, por las siguientes deficiencias encontradas: Algunos bienes no presentan códigos, descripción incompleta y falta de asignación de bienes, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario (L)	Valor Total (L)	Asignado a Nombre Completo	Cargo	Observación
07*06*11	Archivo	1	2,370.53	2,370.53	Xiomara Yamileth Alvarado Mejía	Gobernabilidad	Descripción Incompleta
07*15*05	Aire Acondicionado	1	6,000.00	6,000.00	Geovanni Oswaldo Montoya Ramírez	Coordinador UTM	Descripción Incompleta
08*16*14	Computadora Laptop HP 15DA0000LA Color gris	1	14,397.00	14,397.00	Ángel Hernán Carias Carranza	Informática	Falta asignación de bienes
08*16*03	Computadora HP Laptop color gris	1	14,397.00	14,397.00	Ángel Hernán Carias Carranza	Informática	Descripción Incompleta
07*05*42	Computadora DekCel4 gb.1tb	1	9,790.00	9,790.00	Xiomara Yamileth Alvarado Mejía	Contabilidad y Presupuesto	Falta asignación de bienes
07*10*12	Impresora para recibos EPSON TMT20 MOD249A	1	800.00	800.00	Mirna Yamileth Gómez García	Tesorero Municipal	Falta asignación de bienes

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito, NOGECI- V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 241-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En la forma 09 se asignó todo el inventario al Contador Municipal, cuando se inició con el sistema SAMI, en aquel momento se ingresó al sistema donde solo permitían que se le asignara al Contador Municipal el inventario. Quien era el único que tenía el acceso al sistema, y actualmente funciona SAMI



se puede asignar a los diferentes departamentos de la Alcaldía Municipal, por error no se describió el equipo de oficina correctamente, también hubieron movimientos internos donde no se llevó su respectiva bitácora de movimiento por escrito de equipo entre departamentos y asignaciones del equipo al personal y algún equipo no se codificó”.

Mediante Oficio N° 242-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En la transición de enero 2018 no logramos en tiempo y forma verificar el Mobiliario y Equipo de Oficina; ya que no fue factible el acceso para la revisión del mismo; tal como lo exprese en fecha 25 de enero del 2018 en el Acta Solemne de Traspaso de Mando: Quien manifieste dar por recibido el informe previo a su verificación en sitio. Respecto a la forma 09 la mayoría del inventario ya estaba registrado en SAMI de esa manera sin las especificaciones de los bienes, así como a la falta de codificación en algunos bienes los cuales si estaban codificados es la forma 09, pero no tiene el código el bien. Con relación al inventario no asignada por escrito la Contadora Municipal era la encargada de entregar los bienes según solicitud de los jefes e ignoro el motivo por el cual no realizaba esta gestión y en la forma 09 se registraba como responsable de esos bienes”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe señalar que, durante el proceso de nuestra auditoría, se subsano parcialmente este hecho ya que se le asigno por escrito el mobiliario al jefe de cada departamento quien será responsable del mismo, quedando pendiente por agregar la descripción completa y la codificación de cada bien.

Lo anterior puede ocasionar que el Inventario de activos no refleje información fidedigna ya que el activo dañado no ha sido debidamente descargado, por lo que no permite incluir valores reales en los Informes de Rendición de Cuentas.

#### **RECOMENDACIÓN No.25** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Se le recomienda instruir por escrito a la persona encargada del control del Mobiliario y Equipo de Oficina, para que lo antes posible pueda realizar lo siguiente: Insertar códigos que no se borren ni desprendan fácilmente y a la vez que su número sea visible y correlativo a todo el mobiliario y equipo de oficina.
- b. Elaborar un formato para el traslado de equipo entre departamentos.
- c. Que se mantenga la asignación por escrito de Equipo de Oficina a los empleados municipales, esto para delegar responsabilidad en caso de pérdida del equipo.
- d. Que se mantenga el levantamiento de inventario periódicamente 2 veces al año: código, descripción, marca, serie, modelo, color y este a la vez sea registrado en la Rendición de Cuentas.
- e. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.



## 23. LA FECHA DE LA AUDITORÍA CIERTOS DOCUMENTOS LEGALES CARECÍAN DE LA FIRMA DE LAS AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar los controles administrativos de la Municipalidad de Potrerillos, Cortés, se comprobó que algunos documentos legales como ser: Orden de pago, Estimaciones, Orden de inicio, recepción de documentos elaborados por la Municipalidad carecían de firmas del Alcalde Municipal y Contador. A continuación, se detallan los siguientes ejemplos:

Año	Proyecto	Ubicación	Documento	No. Documento	Falta Firma	Observación
2014	Construcción de Puente	Barrio El Pedregal	Tercera Estimación	2272	Del Contador	La orden de pago esta sin firma del contador
2019	Construcción de Centro de Salud	Aldea Campo Bejuco	Estimación/ Certificación de Revisión de Documentos	S/N	Del Alcalde Municipal	3ra Estimación de pago según contrato.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 87, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 243-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 07 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Que por error involuntario se omitieron algunas firmas en la documentación soporte”.

Mediante Oficio N° 244-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 06 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Se acepta que faltan firmas. Por error involuntario se nos pudo pasar el no firmar algunos documentos”.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en los reportes mensuales, no cuenten con una certeza razonable ya que no son revisados ni aprobadas por una persona independiente a la que las elabora, y podría dar lugar a irregularidad o fraude.

### RECOMENDACIÓN No.26 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones por escrito al personal que tiene como función la autorización de firma, para que, al momento de emitir documentación como órdenes de pago, estimaciones de proyecto, orden de inicio y cualquier otro documento de importancia, estos lleven las firmas estampadas de la autoridad Municipal y así darle fuerza legal, transparencia y validez a los documentos antes mencionados.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.



**24. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA SE ENCONTRARON QUE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS PARA AYUDAS SOCIALES NO CONTABAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.**

Durante la evaluación al rubro de gastos se encontró que algunas órdenes de pago por concepto de ayudas sociales y subsidios durante el periodo del alcance de la auditoria, no contaban con toda la documentación soporte suficiente, para emitir el pago, como ser, solicitud, acta de defunción, convenios y recibo. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Beneficiario	Descripción	Código	Número de Orden de Pago	No. De Cheque	Valor del Cheque	Valor de la Orden de Pago	Observación
21/03/2014	Sinthya Hernández	Apoyo tercera edad	51220	S/N	56794186	L3,600.00	L1,800.00	Falta acta de defunción.
24/10/2014	Cuerpo de Bomberos de Potrerillo Cortes	Aporte cuerpo de Bomberos mes de Enero y abonó mes de Febrero	54200	2487	59190836	L100,000.00	L100,000.00	Falta recibo.
26/12/2014	Cruz Roja, Potrerillos Cortes.	Aporte Cruz Roja Mes de Julio a diciembre 2014.	52130	2764	60023523	L24,000.00	L24,000.00	Falta convenio.
15/01/2016	Funerales Villanueva	Apoyo Tercera Edad (Donación de ataúd)	51220	4104	63718070	L5,750.00	L5,750.00	Falta acta de defunción.
19/02/2016	Cuerpo De Bomberos De Honduras	Aporte Cuerpo De Bomberos (abono a pago servicios mes de enero 2016)	54200	4237	64285477	L200,000.00	L200,000.00	Falta recibo.
01/04/2016	Lucio Maldonado	Pago Subsidio Tercera Edad	51220	4387	64776995	L20,000.00	L20,000.00	Falta acta de defunción.
08/07/2016	Martha Sonia pineda Machado	Pago Instructora Taller Bisutería (apoyo a la mujer)	54200	4722	65661707	L4,025.00	L4,025.00	Falta solicitud.
10/02/2017	Cuerpo Bomberos Potrerillo	Pago por tasa Bomberil	54200	5457	67961609	L250,000.00	L250,000.00	Falta recibo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 6 y 125, El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 237-004-2019-DAM-CFIM de fecha del 03 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: "Tienen toda razón no hay solicitudes de parte de los beneficiarios, lo del Cuerpo de Bomberos de Potrerillos, Cortés se cancelaba mediante la Tasa de Bomberos, donde es Ley cancelar esta tasa al Cuerpo de



064

Bomberos restando el 10% para la Municipalidad, lo de la Cruz Roja se manejaba mediante convenio entre la Municipalidad y Cruz Roja al igual que los del CIS, Apoyo a la Tercera Edad, talleres dados por la Oficina Municipal de la Mujer, en cuanto a Ana de Jesús Sabillón Estrada se manejaba mediante convenio por pago de Servidumbre donde está el tanque de agua que abastece de agua potable al municipio, lo de la compra de ataúdes era por emergencias de donación en horas de la noche”.

Mediante Oficio N° 239-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 03 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El pago de servidumbre de Ana de Jesús Sabillón, la ONG el CIS se realiza el mismo solo con el punto de acta, mediante convenio. La compra de materiales es a la Junta de Agua en conjunto con el Patronato de Tule se realiza la compra de suministros mediante punto de acta. Con relación al pago de Ayuda Social ataúdes no es de mi conocimiento ya que la administración inicia a partir del 25 de enero del 2018. La Tasa de Bomberos se realiza el pago a través de un reporte generado en Control Tributario. El pago de la Psicóloga se cancela a través del informe que emite la Psicóloga Lic. Rivas Flores, firmado por las partes correspondientes. El aporte a la Iglesia Católica considero que por error involuntario no se encuentra la solicitud en ese cheque. Se adjunta respaldo”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a la revisión realizada al control interno al principio de la auditoría, se observó esta deficiencia, pero en el desarrollo de la auditoría se subsanaron las observaciones y se corrigieron las deficiencias, quedando únicamente pendiente la creación, discusión y aprobación del Reglamento de Ayudas Sociales.

Lo anterior podría ocasionar, que al no contar con la información y documentación suficiente, no exista la evidencia necesaria que garantice que los fondos fueron debidamente utilizados, y que las personas recibieron el beneficio que justifique la solicitud y entrega de la misma.

#### **RECOMENDACIÓN No.27** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Mantener y dar un monitoreo continuo en las deficiencias que se presente.
- b. Instruir por escrito a quien corresponda para que al momento de emitir una orden de pago sea documentarla de manera oportuna, justificando el gasto ya sea agregado con una solicitud, acta de defunción, convenios y recibos, en cada donación con la firma y sello de la institución o persona que recibe la ayuda, en lo cual se tiene que detallar con información completa y clara del gasto a realizar para demostrar que el soporte que acompaña a la orden de pago esta de conformidad para realizar el gasto.
- c. Aprobar el Reglamento de Ayudas Sociales en sesión de Corporación Municipal y diseñar un formato para implementar los requisitos con la documentación necesaria que debe adjuntarse.
- d. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA



065



## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo y Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

### 1. DIFERENCIAS DE ESTIMACIONES DE COSTOS DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD Y VALUACIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Como producto de la revisión efectuada al rubro de obras e infraestructura, y en la documentación presentada por la Municipalidad, y los resultados del análisis técnico de la inspección física realizada por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, se consideraron cada una de las actividades comprendidas en las estimaciones de obras, precios unitarios y cantidades de obra obtenidas mediante el levantamiento de campo, se encontraron y comprobaron diferencias entre lo pagado por la Municipalidad y lo valuado por el técnico del Tribunal Superior de Cuentas, presentándose una diferencia negativa, que a continuación se detalla:

#### DETALLE DE PROYECTOS CON DIFERENCIA NEGATIVA (Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Monto Invertido por la Municipalidad	Monto Evaluado Según Auditor de Proyectos	Diferencia
1	Segunda etapa de colocación de concreto Barrio Morazán.	2011	Casco Urbano	1,624,595.03	1,585,949.52	38,645.51
2	Construcción de techos y losas de concreto del estadio Juan Alberto Melgar Castro.	2012	Potrerillos	696,065.00	653,123.00	42,942.00
3	Remodelación del Parque Central.	2013	Casco Urbano	1,883,000.00	1,868,937.50	14,062.50
4	Construcción de cancha multiusos.	2014	Barrio San Pablo	428,073.52	424,758.61	3,314.91
5	Construcción de 1400 mts cuadrados de pavimento con mampostería y concreto hidráulico.	2017	Potrerillos	995,658.00	846,614.70	149,043.30
6	Construcción de caja puente 5x2x10 y canal de mampostería de 1.5 mts x 10x 1.30.	2018	Barrio San Pablo 1	570,500.00	547,180.00	23,320.00
7	Construcción de 1221 mts de pavimento con mampostería.	2018	Barrio San Miguel	895,182.00	874,182.00	21,000.00
8	Construcción de 1380 mts de pavimento con mampostería Santa Inez.	2018	Potrerillos	974,984.75	876,501.71	98,483.04
<b>Total</b>				<b>8,068,058.30</b>	<b>7,677,247.04</b>	<b>390,811.26</b>



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 23 y 82; La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 4.

Mediante Oficio de Presidencia N° 1788/2022 TSC de fecha 08 de julio de 2022, el equipo de Auditoría solicito al Señor **René Clavasquin Suazo** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Nota recibida de fecha 25 de julio del 2022 manifestando lo siguiente: "Dando respuesta a su solicitud de Oficio de Presidencia Número 1788-2022 TSC enviado el 08 de julio 2022. En relación al rubro de obras públicas y mediante la inspección realizada por el Auditor de Proyectos con diferencia negativa, manifiesto lo siguiente:

1. En lo referente al proyecto de construcción de concreto Barrio Morazán (casco urbano), por un monto de **Lps.1,624,595.04** y que según avaluó que realizo el Auditor de Proyectos del TSC es de **Lps. 1,585,949.52**, teniendo una diferencia de **Lps.38,645.52**.
2. Así mismo para el proyecto Construcción de techos de losas de concreto del Estadio Juan Alberto Melgar Castro de Potrerillos Cortés, por la cantidad de **Lps 696,065.00** y que avaluó que realizo el Auditor de Proyectos del TSC es de **Lps. 652,323.00** teniendo una diferencia negativa de **Lps.43,742.00**.
3. Así mismo para el proyecto Remodelación del Parque Central, del casco urbano, por un monto de **Lps,1,883,000.00** y según avalúo de Auditor de Proyectos del TSC **Lps,1,868,937.50** sumando una diferencia de **Lps.14,062.50**.

**R//** Desconozco porque existen estas diferencias ya que no se especifican detalladamente en el Oficio, por lo cual solicito nuevamente se realice un avaluó de los proyectos antes mencionados y así poder analizar los mismos y poder proporcionar una respuesta concreta, si fuera el caso".

Mediante Oficio de Presidencia N° 1789/2022 TSC de fecha 08 de julio de 2022, el equipo de Auditoría solicito al Señor **Crox Adalid Tovar Andrade** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Nota recibida de fecha 25 de julio del 2022 manifestando lo siguiente: "El motivo de la presente es para dar respuesta a su solicitud de oficio de Presidencia N°1789-2022-TSC de fecha 08 de julio de 2022.

Con lo relacionado, que luego de revisar el rubro de obras públicas y mediante la inspección realizada por el auditor de proyectos en campo; se encontraron los siguientes proyectos con diferencia negativa, manifestó lo siguiente:

1. En lo referente al Proyecto Construcción de Cancha Multiusos por un monto invertido según Municipalidad de **L.428,073.52** y que según avaluó realizado por el auditor de proyecto es por la cantidad de **L.424,073.52** teniendo una diferencia de **L.3,314.91**, asimismo el Proyecto Construcción de 1,400 mts cuadrados de **pavimentación con mampostería y concreto hidráulico** por un monto invertido según de **L.995,658.00** y que según avaluó realizado por el auditor de proyecto el valor es por la cantidad de **L.846,614.70** teniendo una diferencia de **L.149,043.30**, desconozco detalladamente donde se encuentran esas diferencias ya que no se especifica en el oficio enviado, probablemente sea una o varias actividades que el ingeniero auditor de proyectos no considero o no las midió durante el avaluó realizado en el campo, por lo que me veo en la necesidad de solicitarle a usted Abogado Roy Pineda Castro Magistrado Presidente del TSC para que nuevamente se haga el avaluó de estos dos proyectos ya que dentro de mi gestión como Alcalde Municipal todos los proyectos que se ejecutaron se



hicieron de la manera más transparente y los valores pagados son los que están contruidos en cada proyecto, por lo que considero necesario que se haga el avalúo con el fin de no cometer errores que afecta mi gestión y mi reputación”.

Mediante Oficio de Presidencia N° 1790/2022 TSC de fecha 08 de julio de 2022, el equipo de Auditoría solicito a la Señora **Juana Aracely Pavón Alcerro** Alcaldesa Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Nota recibida de fecha 27 de julio del 2022 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio de Presidencia N°1790-2022-TSC, notificado a mi correo electrónico personal el 14 de julio del presente año.

Me permito contestar en tiempo y forma el referido oficio en el cual se nos informa que existe una diferencia en los siguientes proyectos:

1. Construcción de caja puente 5X2X10 y canal de Mampostería de 1.5X10X30 mts ubicado en Barrio San Pablo I, monto 570,500.00 con una diferencia de Lps.23,320.00
2. Construcción de 1221 mts de pavimento con mampostería ubicado en Barrio San Miguel por un monto de Lps.895,182.00 con una diferencia de Lps.21,000.00
3. Construcción de 1380 mts de pavimento con mampostería Santa Inés ubicado en sector Santa Inés por un monto de Lps.974,984.75 con una diferencia de Lps.98,483.04.

De conformidad a la Ley de Municipalidades en el artículo 47 inciso 5, el cual hace referencia a que el Alcalde someterá a la aprobación de la Corporación Municipal el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, por lo cual se le adjunta la Descripción del cargo del Jefe de la Unidad Técnica Municipal, donde se describen las responsabilidades del cargo, hago hincapié que el Ing. Geovanni Oswaldo Montoya Ramírez, quien fue jefe de la Unidad Técnica Municipal por tres periodos consecutivos, y en la administraciones del ex alcalde Rene Clavasquin Suazo, el ex Alcalde Crox Adalid Tovar y en mi administración la jefatura de la Unidad Técnica Municipal, quien según expediente administrativo que para los efectos se encuentra en los archivos del departamento de Recursos Humanos fue contratado por ser ingeniero civil y debidamente colegiado, y siendo que nuestro termino municipal carecemos de personas profesionales decidí que continuara dicha jefatura asumiendo que contaba con basta experiencia en su ramo, y según documentación administrativa en la UTM él se encargaba de realizar y presentar los perfiles de proyectos a ejecutar, consignando en los mismos una minuta detallada de actividades y materiales a utilizar, especificaciones técnicas, forma de pago según las estimaciones o avance de la obra notificada e informada por el Jefe del UTM, y demás clausulas pertinentes a un contrato para la ejecución de una obra gris, para lo cual adjunto explícitamente los tres contratos en relación y motivo del presente oficio.

No comprendo porque existe esas diferencias en los proyectos según oficio recibido, ya que para poder adjudicar los proyectos en relación le ordene al Jefe de la Unidad Técnica Municipal que se apegará a la sección tercera de los requisitos previos al inicio de un procedimiento; y según el artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado, claramente establece que con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias para la ejecución de los proyectos, funciones delegadas y competentes del Ingeniero Montoya como Jefe de la Unidad Técnica Municipal quien preparo todo en atención al objeto del contrato; consecuentemente los proyectos se ejecutaron con la supervisión, cotización, y los valores del mercado, e indicaciones del Ing. Montoya.



Como Alcaldesa en ese momento confié en la diligencia y experiencia del Ingeniero Montoya ya que venía laborando por dos periodos anteriores como Jefe de UTM.

Por otra parte manifiesto, que si bien es cierto, y según el artículo 43 de la Ley de Municipalidades me revistió de las facultades administrativas generales y de representación legal de la Municipalidad de Potrerillos, Cortés, pero también es cierto que para la buena marcha de la administración contrate personal idóneo en atención a su preparación personal (profesión u oficio) para ocupar dichos cargos o puestos para cada dependencia o departamento municipal, en razón de lo manifestado al Jefe de la UTM le correspondía dentro de sus funciones las establecidas y ordenadas en el Manual de Puestos y Salarios mismas que adjunto a la presente”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, por la cantidad de. **TRESCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L390,811.26).**

**RECOMENDACIÓN No 1.**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para la ejecución de Proyectos de Obras Públicas, es de obligatorio cumplimiento lo que se detalla a continuación:

- a. Realizar inspecciones y verificar el estado de la obra, asegurarse de que se estén ejecutando de acuerdo a lo pactado en el contrato. Exigir la presentación del informe de supervisión técnica realizado por el personal técnico y las estimaciones del avance de obra para los pagos al contratista por actividad y cantidad de obra ejecutada, acompañando de fotografías del proceso de construcción detallado y en bitácora.
- b. Al comprobar que la obra no está ejecutada en su totalidad, se deberá exigir al ejecutor de la obra, que cumpla con lo pactado en el contrato.
- c. Previo a la recepción de la obra se deberá contar con informes de supervisión que evidencien la realización de la obra en su totalidad de acuerdo a lo estipulado en el contrato, caso contrario exigir la terminación de la obra y si el caso aplicar la cláusula penal.
- d. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

**2. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA REGISTRADO EN LA FORMA 09 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO DESCARGADO, SIN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MISMO QUE NO FUE ENCONTRADO FÍSICAMENTE.**

Al examinar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y al revisar la forma 09 de la Rendición de Cuentas, se evidenció que se efectuaron algunos descargos sin seguir los procedimientos establecidos en la Ley, debido a que no se nos proporcionó el Acta de Descargo correspondiente, por lo anterior y al efectuar la inspección física del inventario de mobiliario y equipo de oficina, se comprobó que parte de este no fue encontrado en las instalaciones de la Municipalidad. Detalle a continuación:



070

Período 2010-2014

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Año de Descargo	Observación
1	07*01*16	Descargo Archivo	1	2,370.53	2,370.53	2013	Mobiliario y equipo no encontrado al levantar el inventario en físico.
2	07*01*17	descargo escritorio	1	1,294.84	1,294.84	2013	
3	07*01*30	Descargo exhibidor y escritorio	1	2,250.00	2,250.00	2013	
4	07*01*24	Descargo refrigeradora blanca pequeña marca Avanti	1	5,129.60	5,129.60	2013	
5	07*01*18	Descargo computadora color negro marca LG	1	20,750.00	20,750.00	2013	
6	07*01*25	Descargo silla plásticas patas de metal	1	3,500.00	3,500.00	2013	
7	07*01*38	Descargo quemador para pc DVD	1	3,037.70	3,037.70	2013	
8	07*03*13	Descargo impresora HP LaserJet P1102W	1	1,100.00	1,100.00	2013	
9	07*03*16	Descargo archivo de metal	1	1,450.00	1,450.00	2013	
10	07*03*18	Descargo silla giratoria	1	616.07	616.07	2013	
11	07*16*12	Descargo de cámara digital	1	2,000.00	2,000.00	2013	
12	07*16*03	Descargo Computadora	1	12,300.00	12,300.00	2013	
13	07*16*11	Descargo mesa	1	1,300.00	1,300.00	2013	
14	07*16*16	Descargo mesa	1	1,300.00	1,300.00	2013	
15	08*16*02	Descargo de Archivo	1	2,141.07	2,141.07	2013	
16	08*16*04	Descargo de monitor de computadora	1	3,750.00	3,750.00	2013	
17	08*16*07	Descargo Disco duro exterior	1	3,057.93	3,057.93	2013	
18	07*04*09	Descargo Archivo de metal color gris marca standartel	1	2,500.00	2,500.00	2013	
19	07*04*17	Descargo impresora color negro	1	840.00	840.00	2013	
20	07*04*05	Descargo Escritorio de madera	1	1,294.74	1,294.74	2013	
21	07*04*01	Descargo computadora plana color negra marca hp IV1911	1	16,950.00	16,950.00	2013	
22	07*06*01	Descargo, archivo marca Rosago.	1	1,950.00	1,950.00	2013	
23	07*06*04	Descargo silla ejecutiva	1	1,850.00	1,850.00	2013	
24	07*06*03	Descargo silla	2	303.57	607.14	2013	
25	07*07*04	Descargo Escritorio forrado de formica patas metálicas color café	1	1,300.00	1,300.00	2013	
26	07*07*10	Descargo de garantía de cámara digital	1	892.00	892.00	2013	
27	07*10*10	Descargo Computadora completa EVGA color negro display	1	11,000.00	11,000.00	2013	
28	07*12*02	Descargo Escritorio	1	1,500.00	1,500.00	2013	
29	07*12*06	Descargo Máquina de Escribir	1	2,500.00	2,500.00	2013	
30	07*12*05	Descargo Máquina de Escribir	1	4,900.00	4,900.00	2013	
31	07*12*19	Descargo de ventilador Romel color negro	1	500.00	500.00	2013	
<b>Sub total</b>					<b>115,931.62</b>		

Período 2014-2018

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Año de Descargo	Observación
1	07*11*14	Descargo de Impresora LP ( Hp ) 1500	1	982.00	982.00	2014	Mobiliario y equipo no encontrado al levantar el inventario en físico.
2	08*16*18	Descargo de Computadora	1	3,750.00	3,750.00	2014	
3	07*03*40	Descargo Cámara digital color gris marca Olympus Real	1	2,355.64	2,355.64	2014	
4	07*10*11	Descargo de Impresora negra hp Deskjet D2360	1	882.92	882.92	2017	
5	07*03*05	Descargo Cámara digital color gris marca Olympus 3.2 megapixels	1	2,900.00	2,900.00	2017	
6	07*17*13	Descargo Impresora	1	600.00	600.00	2017	
7	07*17*12	Descargo Impresora	1	600.00	600.00	2017	
<b>Sub total</b>					<b>12,070.56</b>		



071

Período 2018-2019

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Año de Descargo	Observación
1	07*04*08	Descargo de Armario de madera color café barnizado de 4 depósitos.	1	3,300.00	3,300.00	2018	Mobiliario y equipo no encontrado al levantar el inventario en físico.
2	07*04*02	Descargo de mueble de computadora de computadora color gris (están en uso del guardia municipal).	1	495.00	495.00	2018	
3	07*07*17	Descarga impresora negra Pixma Flujo continuo.	1	700.00	700.00	2019	
4	09*01*08	Descargo de escritorio blanco de gavetas a laterales 1 centro	1	2,300.00	2,300.00	2018	
5	09*01*18	Descargo Archivo de metal color gris marca standartel	1	2,370.53	2,370.53	2018	
6	09*01*07	Descargo de impresora matricial color gris marca EPSON LQ 590	1	5,975.00	5,975.00	2018	
7	09*01*23	Descargo de impresora color baigs matricial marca IBM	1	8,646.19	8,646.19	2018	
8	07*05*34	Descargo monitor gris	1	4,000.00	4,000.00	2018	
9	07*05*25	Descargo de ventilador color negro y gris	1	420.00	420.00	2018	
10	07*05*07	Descargo de Mueble de computadora color negro	1	1,160.71	1,160.71	2018	
11	07*05*45	Descargo de silla semi ejecutiva color negra asiento de plástico de rodos	1	1,341.56	1,341.56	2018	
12	07*05*43	Descargo de ventilador pedestal color negro elice de plástico color naranja	1	600.00	600.00	2018	
13	07*11*22	Descargo impresora multifuncional EPSON L220	1	1,100.80	1,100.80	2019	
14	07*10*34	Descargo de caja de seguridad grande color gris de metal	1	4,377.21	4,377.21	2019	
15	07*03*36	Descargo de aire acondicionado	1	1,399.00	1,399.00	2018	
16	07*03*38	Descargo de computadora completa marca Kids color negra K-92bw	1	11,100.00	11,100.00	2018	
17	07*03*17	Descargo de GPS	1	3,646.62	3,646.62	2018	
18	07*14*04	Descargo de monitor negro marca Dell	1	4,500.00	4,500.00	2019	
19	09*01*30	Descargo de Silla color café y beigs con patas de meta y forrada con cuerina	1	450.00	450.00	2018	
20	07*18*01	Descargo impresora HP multifuncional (Unicef) en mal estado	1	4,498.99	4,498.99	2018	
21	10*01*03	Descargo de impresora Canon color negra Epson T22	1	982.00	982.00	2018	
22	09*01*04	Descargo de Silla color gris forrada con cuerina y patas tubo tipo varrila	1	450.00	450.00	2018	
23	09*01*27	Descargo de silla color café y beigs forrada de cuerina de pata de metal	1	450.00	450.00	2018	
24	09*01*19	Descargo de silla secretarial Ejecutiva color negro forrada	1	1,341.57	1,341.57	2018	
25	09*01*28	Descargo de Silla color café y beigs con patas de metal y forrada con cuerina	1	450.00	450.00	2018	
26	09*01*22	Descargo de silla color negra asiento de plásticos y patas de metal	1	450.00	450.00	2018	
27	07*14*05	Descargo de computadora HPMXL 1241SQ9	1	8,450.00	8,450.00	2018	
28	07*14*12	Descargo de cámara digital SONY 12.1MPX, serie 0291156	1	2,900.00	2,900.00	2019	
29	07*24*21	Descargo Computadora	1	15,340.00	15,340.00	2018	
30	07*03*25	Descargo silla giratoria color negro	1	616.07	616.07	2019	
<b>Sub total</b>					<b>93,811.25</b>		
<b>Total General</b>					<b>221,813.43</b>		



072

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 14.5, 14.6 y 16, Decreto 047-2015 Dirección Nacional de Bienes Nacionales Artículo 7, Reglamento Decreto 274-10 Artículo 155, NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio N° 207-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquin Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Los descargos de mobiliario y equipo de oficina en mal estado, fue responsabilidad del departamento de contabilidad, pero no lo hizo tal como lo establece la Ley por medio de bienes nacionales, pero si puedo manifestar que los mismos quedaron en las diferentes oficinas y bodegas de la Alcaldía Municipal, teniendo como total de descargo (**L287,317.35**), encontrando (**L169,909.30**), siendo la diferencia de (**L117,408.05**). Cabe mencionar que en término de dos días revisamos algunas de las bodegas donde encontramos el siguiente equipos y mobiliario en mal estado”.

Mediante Oficio N° 208-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de diciembre de 2021, manifestando lo siguiente: “Los descargos del mobiliario y equipo de oficina en mal estado, fue responsabilidad del departamento de contabilidad, pero no lo hizo tal como lo establece la Ley por medio de bienes nacionales, pero si puedo manifestar que los mismos quedaron en las diferentes oficinas y bodegas de la Alcaldía Municipal, teniendo como total de descargo (**L84,174.98**), encontrando (**L72,104.22**), siendo la diferencia de (**L12,070.76**). Cabe mencionar que el término de dos días revisamos algunas de las bodegas donde encontramos el equipo y mobiliario en mal estado”.

Mediante Oficio N° 209-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Desconozco donde se encuentra el faltante del descargo de mobiliario y equipo. Se adjunta cuadro detallando el mobiliario y equipo de oficina de descargo por la cantidad (**L211,710.99**), de los cuales fueron encontrados en la Bodega del Mercado Municipal; con un monto total de (**L117,884.16**), quedando la diferencia no encontrada de (**L93,826.83**)”.

Mediante Oficio N° 210-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Xiomara Yamileth Alvarado Mejía**, Contadora Municipal periodo 01 de abril del 2009 al 30 de mayo del 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “ Los descargos de mobiliario y equipo de oficina en mal estado, no se hizo tal como lo establece la Ley por medio de bienes nacionales, realizando el detalle siguiente: Administración del Alcalde Rene Clavasquin Suazo con identidad número 0505-1958-00451 en el período 2010-2014. Teniendo como total de descargo L.287,317.35 encontrando Lps.169,909.30 siendo la diferencia de Lps.117,408.05. Administración del Alcalde Crox Adalid Tovar Andrade con identidad número 1707-1962-00443 en el período 2014-2018 teniendo como total de descargo Lps.84,174.98 Lps.71,104.22 siendo la diferencia



de Lps.12,070.76, Administración de Juana Aracely Pavón Alcerro en el período 2018-2019. Teniendo como total de descargo Lps.211,710.39 encontrando ~~Lps.117,884.16~~ siendo la diferencia de Lps.93,826.23.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por los señores/as René Clavasquin Suazo Alcalde Municipal, periodo 2010-2014, al oficio N° 207-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021, Crox Adalid Tovar Andrade, Alcalde Municipal, periodo 2014-2018, al oficio N° 208-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021, Juana Aracely Pavón Alcerro, Alcaldesa Municipal, periodo 2018-2022, al oficio N° 209-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021, Xiomara Yamileth Alvarado Mejía Contadora Municipal, periodo 01 de abril del 2009 al 30 de septiembre del 2019, al oficio N° 210-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 25 de noviembre del 2021, no desvirtúa el presente hallazgo debido a que las aclaraciones hechas por su persona es que realizaron el descargo por medio del Departamento de Contabilidad y que el mobiliario y equipo de oficina quedo en las diferentes oficinas y bodegas, aclaramos que al levantar el inventario en físico en las bodegas municipales este presenta faltante del mismo, por lo tanto este hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a La Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés de **DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L221,813.43).**

### **RECOMENDACIÓN No.2**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Asegurarse de mantener un control adecuado de los bienes y girar instrucciones por escrito al encargado del control de los bienes municipales para que realice inventarios periódicos y mantenga un registro de los mismos.
- b. Elaborar un inventario del equipo que se encuentre en mal estado y elaborar actas de descargo de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
- c. Así mismo proceder a resguardar el mobiliario en la bodega municipal con su respectivo inventario, resguardarlo y conservarlo en las mejores condiciones con su código o número de serie, posteriormente hacer la notificación y seguir con los procedimientos establecidos por el ente encargado, una vez autorizado por las autoridades competentes se presenta en el Informe de Rendición de Cuentas en la forma 09 y así se obtiene un inventario actualizado.
- d. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

### **3. ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO REGISTRADO CONTABLEMENTE NI ENCONTRADO FÍSICAMENTE EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al examinar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos bienes muebles adquiridos no fueron registrados contablemente, ni se encontraron físicamente en las instalaciones de la Municipalidad, los cuales se describen a continuación:



074

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Fecha de la Orden de Pagó	N de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	N de Cheque	Valor del Cheque	Total	Observación
Impresora Canon pixma IP 2700	06/11/2010	S/N	19,602.87	41851144	19,602.87	1,497.00	3 Impresoras a L.499.00 cada una total L.1,497.00.
Mesa para Computadora	22/02/2011	S/N	8,326.74	4342203	8,326.74	5,706.29	1 Mesa para computadora a L.5,706.29.
Computadora ATHLON 11X2 200U DU	08/03/2011	S/N	49,930.92	43604397	49,930.92	12,995.00	1 Computadora a L.12,995.00.
USP/Forza Smart LCD	08/03/2011	S/N	49,930.92	43604397	49,930.92	1,776.78	2 USP/Forza Smart LCD a L.888.39 cada una total L.1,776.78
Impresora	08/03/2011	S/N	49,930.92	43604397	49,930.92	1,295.00	1 Impresora a L.1,295.00.
Computadora DELL. ( con el mouse, adaptor de CD)	18/11/2011	385	14,045.88	46066309	14,045.88	14,045.88	1 computadora a L.14,045.88.
<b>Sub total diferencia</b>						<b>37,315.95</b>	

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Fecha de la Orden de Pagó	N de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	N de Cheque	Valor del Cheque	Total	Observación
Computadora	18/02/2013	1122	31,600.00	51428774	31,600.00	15,800.00	1 computadora a L.15,800.00.
Silla Semi Ejecutiva K061TG NEG	19/02/2013	1166	14,178.34	52800985	14,187.34	2,735.29	1 Silla Semi Ejecutiva por valor de L.2,735.29.
Silla Semi Ejecutiva C/B A654-3TC	19/02/2013	1166	14,178.34	52800985	14,187.34	2,788.84	1 Silla Semi Ejecutiva C/B A654-3TC por valor de L.2,788.84.
<b>Sub total diferencia</b>						<b>21,324.13</b>	

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Fecha de la Orden de Pagó	N de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	N de Cheque	Valor del Cheque	Total	Observación
Impresora	08/08/2014	2254	35,205.77	58693647	35,205.77	3,687.00	1 Impresora Epson L110 a L.3,687.00
Impresora	03/10/2014	2440	20,541.30	59190792	20,541.30	2,710.00	1 mpresora/Copiadora escáner/Fax/ por valor de L.2,710.00.
Impresora	19/12/2014	2725	14,924.14	60023488	14,924.14	1,899.00	1 Impresora Canon MG 3510 a L.1,899.00.
Impresora	19/12/2014	2725	14,924.14	60023488	14,924.14	1,899.00	1 Impresora Canon MG 3510 a L.1,899.00.
Archivo	13/03/2015	3048	46,446.34	60938182	46,446.34	4,204.71	1 Archivo a L.4,204.71.
Silla de Espera	13/03/2015	3048	46,446.34	60938182	46,446.34	7,592.40	6 Sillas de Espera a L.1,265.40 cada una total L.7,592.40.
Computadoras	02/05/2015	3233	33,600.00	61379734	33,600.00	22,400.00	2 Computadoras a L.11,200.00 cada una total L.22,400.00.
<b>Sub total diferencia</b>						<b>44,392.11</b>	
<b>Total Diferencia</b>						<b>103,032.19</b>	



075

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado artículo 14.4, 14.5, 14.6; Ley sobre Normas de Auditoría, Artículo 10; Marco Recto del Control Interno Institucional en la norma NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio N° 200-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Mediante oficio recibido del rubro planta y equipo, se pudo verificar que el inventario si está registrado en la Rendición de Cuentas en la forma 09 y si se encuentra en físico, lo cual se detalla el valor restante y el valor encontrado del periodo 2010-2014, cabe señalar que durante mi gestión como Alcalde Municipal todas estas adquisiciones quedaron dentro de cada oficina, desconozco del porque no se encuentra en su totalidad ya que la Administración Municipal Actual deberá de ser quien aclare esta situación porque posiblemente ellos hayan cambiado de numero de inventario o de ubicación de cada una de ellas, ya que la inspección física realizada por la Comisión de Auditoría se hizo cuando mi administración ya no estaba en funciones. Cabe mencionar que el precio del mobiliario y equipo no coincide con valores de la forma 09. Monto total del mobiliario (**L112,003.84**), valor total del mobiliario y equipo de oficina encontrado (**L53,363.76**), diferencia de faltante (**L58,640.08**)”.

Mediante Oficio N° 201-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 09 de diciembre de 2021, manifestando lo siguiente: “Mediante oficio recibido del rubro planta y equipo, se pudo verificar que el inventario si está registrado en la Rendición de Cuentas en la forma 09 y si se encuentra en físico, lo cual se detalla el valor restante y el valor encontrado del periodo 2010-2014, cabe señalar que durante mi gestión como Alcalde Municipal todas estas adquisiciones quedaron dentro de cada oficina, desconozco del porque no se encuentra en su totalidad ya que la Administración Municipal Actual deberá de ser quien aclare esta situación porque posiblemente ellos hayan cambiado de numero de inventario o de ubicación de cada una de ellas, ya que la inspección física realizada por la Comisión de Auditoría se hizo cuando mi administración ya no estaba en funciones. Cabe mencionar que el precio del mobiliario y equipo no coincide con valores de la forma 09. Monto total del mobiliario (**L131,460.49**), valor total del mobiliario y equipo de oficina encontrado (**L87,068.38**), diferencia de faltante (**L44,392.11**)”.

Mediante Oficio N° 202-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Xiomara Yamileth Alvarado Mejía**, Contadora periodo 2010-2014 , 2014-2018, 2018-hasta el 31 de mayo de 2019, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “De acuerdo al oficio recibido del Rubro Planta y Equipo, se pudo verificar que el Mobiliario si está registrado en la Rendición de Cuentas en la Forma 09, y si se encuentra en físico, lo cual se detalla el valor faltante y el valor encontrado de los periodos 2010-2017. Cabe mencionar que el precio y equipo de oficina no coincide con los valores de la forma 09. El valor general faltante de compra de mobiliario es por (**L243,464.33**), valor del mobiliario encontrado es de (**L140,432.14**), Diferencia del faltante (**L103,032.19**)”.



076

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por los señores/as René Clavasquin Suazo Alcalde Municipal, periodo 2010-2014, al oficio N° 200-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de noviembre del 2021, Crox Adalid Tovar Andrade, Alcalde Municipal, periodo 2014-2018, al oficio N° 201-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de noviembre del 2021, Xiomara Yamileth Alvarado Mejía Contadora Municipal, periodo 01 de abril del 2009 al 30 de septiembre del 2019, al oficio N° 202-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 24 de noviembre del 2021, no desvirtúa el presente hallazgo debido a que las aclaraciones hechas por su persona es que el inventario fue registrado y está en físico, aclaramos que se realizó una revisión minuciosa a la forma 09 al Informe de Rendición de Cuentas a los años 2010, 2011, 2013, 2014 y 2015 y las mismas no fueron registradas y al levantar el inventario físico no se encuentran por lo tanto este hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés de **CIENTO TRES MIL TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L103,032.19)**.

### **RECOMENDACIÓN No.3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Instruir por escrito a quien corresponda para que mantenga implementado un inventario y verificar que estén debidamente incorporados los bienes muebles, así mismo verificar y mantener implementados los registros correctos en el Informe de Rendición de Cuentas en la forma 09.
- b. Elaborar una asignación formal mediante expediente al funcionario responsable de la custodia de los bienes, así evitar pérdidas por robo y extravió.
- c. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN No.4** **AL CONTADOR (A) MUNICIPAL**

- a. Registrar Correctamente todas las compras que efectuó la Municipalidad de Mobiliario y Equipo en el Informe de Rendición de Cuenta en la forma 09.
- b. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **4. COBROS INCORRECTOS EN IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES**

Siguiendo el proceso de la auditoría y examinando los Ingresos Municipales y el Plan de Arbitrio se comprobó que se determinaron varias diferencias en el cobro de los diferentes impuestos municipales, mismos que se detallan en los anexos siguientes:

- a. En el cobro de impuesto sobre Bienes Inmuebles se realizó en base al Plan de Arbitrio vigente de cada año en mención, sin embargo, al verificar su cálculo se determinaron algunas diferencias reflejadas en el detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)



077

DIFERENCIAS EN BIENES INMUEBLES								
Año	Nombre de Contribuyente	Tipo de Ingreso	No. de Recibo	Fecha de Recibo	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Auditoría T.S.C.	Diferencias	Observación
1	Alfredo José Kattan Kattan	Urbano	25404	19/01/2011	2,376.20	2,917.50	541.30	Cobro incorrecto de Impuesto municipal.
2	María Lucinia Díaz Hernández	Urbano	31188	01/12/2011	1,938.00	2,239.34	301.34	
3	Jorge Alberto Ulloa Rodríguez	Urbano	37861	12/12/2012	2,980.80	3,288.60	307.80	
4	Berta Elisa Peña Paz	Urbano	69676	29/08/2017	2,590.50	3,393.79	803.29	
5	Sociedad Mercantil Restaurante Valdespin, S.DER.L. DE C.V.	Urbano	619	09/07/2019	6,616.66	8,351.79	1,735.13	
6	Compañía Agrícola Tres Ríos, S.A. DE C.V.	Urbano	2657	28/08/2019	6,185.00	6,715.25	530.25	
7	Gloria Cruz Sorto	Rural	3053	03/09/2019	10,970.00	11,555.07	585.07	
Totales					33,657.16	38,461.34	4,804.18	

b. En el cobro de impuesto sobre Establecimientos Comerciales se realizó en base al Plan de Arbitrio vigente de cada año en mención, sin embargo, al verificar su cálculo se constató que las diferencias reflejadas se deben a que no se arrastró toda la tabla, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS EN IMPUESTO SOBRE ESTABLECIMIENTO COMERCIALES								
Año	Nombre de Contribuyente	Tipo de Ingreso	No. de Recibo	Fecha de Recibo	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Auditoría T.S.C.	Diferencias	Observación
1	British American Tobacco Central América, S.A.	Volumen de Venta de Comercio	25667	28/01/2011	15,768.95	23,270.63	7,501.68	Cobro incorrecto de Impuesto municipal.
2	Lácteos de Honduras, S.A. de C.V.		52955	21/01/2015	66,988.32	74,505.29	7,516.97	
3	Leche y Derivados, S.A.		52930	22/01/2015	15,232.80	17,479.57	2,246.77	
4	Cervecería Hondureña, S.A. DE C.V.		53207	30/01/2015	90,437.16	98,328.75	7,891.59	
Totales					188,427.23	213,584.24	25,157.01	

c. En el cobro de impuesto de Tasa por Conservación y Restauración del Ambiente se realizó en base al Plan de Arbitrio vigente de cada año en mención, sin embargo, al verificar su cálculo se constató que las diferencias reflejadas se deben a que no se arrastró toda la tabla, detalle a continuación:



078

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS EN TASA POR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL AMBIENTE								
Año	Nombre de Contribuyente	Tipo de Ingreso	No. de Recibo	Fecha de Recibo	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Auditoría T.S.C.	Diferencias	Observación
1	Alfredo José Kattan Kattan	Tasa de Medio Ambiente	25396	19/01/2011	3,762.00	7,643.11	3,881.11	Cobro incorrecto de Tasa municipal.
2	Alfredo José Kattan Kattan		31779	20/01/2012	4,831.77	7,831.77	3,000.00	
3	Alfredo José Kattan Kattan		38653	23/01/2013	4,831.77	7,869.86	3,038.09	
4	Alfredo José Kattan Kattan		46343	29/01/2014	2,860.00	7,734.14	4,874.14	
5	Cable Satélite S. de R.L. de C.V.		47748	04/04/2014	1,760.00	5,870.08	4,110.08	
6	Alfredo José Kattan Kattan		53069	27/01/2015	2,860.00	7,517.77	4,657.77	
7	Moldeados Centro Americanos S.A de C.V.		66145	31/01/2017	22,083.96	22,679.31	595.35	
8	Moldeados Centro Americanos S.A de C.V.		71582	16/01/2018	22,274.65	22,870.00	595.35	
9	Incal S.A. de C.V.		72154	01/02/2018	27,120.00	28,320.00	1,200.00	
10	Constructora, E Inversiones Medina Alemán S de R.L de C.V		80758	30/01/2019	5,610.00	9,493.28	3,883.28	
<b>Totales</b>					<b>97,994.15</b>	<b>127,829.32</b>	<b>29,835.17</b>	

d. En el cobro de impuesto de Permiso de Operación se realizó en base al Plan de Arbitrio vigente de cada año en mención, sin embargo, al verificar su cálculo se constató que las diferencias reflejadas se deben a que no se arrastró toda la tabla, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS EN PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS								
Año	Nombre de Contribuyente	Tipo de Ingreso	No. de Recibo	Fecha de Recibo	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Auditoría T.S.C.	Diferencias	Observación
1	Bimbo de Honduras, S.A. de C.V.	Permiso de Operación de Negocios	25605	26/01/2011	1,531.90	2,831.90	1,300.00	Cobro incorrecto de Impuesto municipal.
2	Compañía Agroindustrias Caracol, S.A		25650	27/01/2011	5,724.60	8,660.66	2,936.06	
3	Boquitas Fiestas S. De R.L.		26799	05/04/2011	1,281.25	2,581.25	1,300.00	
4	Alfredo José Kattan Kattan		53067	27/01/2015	3,800.00	10,045.28	6,245.28	
5	Alfredo José Kattan Kattan		59999	21/01/2016	3,800.00	10,525.19	6,725.19	
6	Alfredo José Kattan Kattan		65955	24/01/2017	3,800.00	8,628.86	4,828.86	
<b>Totales</b>					<b>19,937.75</b>	<b>43,273.14</b>	<b>23,335.39</b>	
<b>Totales Globales</b>					<b>340,016.29</b>	<b>423,148.04</b>	<b>83,131.75</b>	



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 76 y 78, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 147, Plan de Arbitrios Municipal años 2011,2012,2013,2014,2015,2017,2018,2019 Artículo 61, 2011,2015,2016 y 2017 Artículo 94 numera 3.

Mediante Oficio N° 189-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Fue un error de cálculo en el procedimiento. Esto corresponde al Jefe de Control Tributario Efraín Franco Flores (QDDG) y lo que procede es que el actual Jefe de Control Tributario le envíe a los contribuyentes una nota explicativa sobre el hallazgo encontrado por el Tribunal Superior de Cuenta y posteriormente le envíen el aviso de cobro”.

Mediante Oficio N° 190 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Fue un error de cálculo en el procedimiento. Esto corresponde al Jefe de Control Tributario Efraín Franco Flores (QDDG) o Fabián Oseguera. Y lo que procede es que el actual Jefe de Control Tributario les envíe a los contribuyentes una nota explicativa sobre el hallazgo encontrado por el Tribunal Superior de Cuenta y posteriormente le envíen el aviso de cobro”.

Mediante Oficio N° 191-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 19 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “1. Restaurante Valdezpin un bien urbano, el cobro fue incorrecto en la fórmula para calcular el impuesto porque anteriormente fue cobrado como valor rural. 2. Compañía Agrícola Tres Ríos de C.V. es un rural el cual el cálculo utilizado en la ficha catastral es incorrecto ya que no corresponde a los rangos establecidos en el Plan de Arbitrios cuyos valores son de 8,000.00, 15,000.00, 30,000.00 y 40,000.00 Lempiras. 3. Gloria Cruz Sorto es un predio rural el cual el cálculo utilizado en la ficha catastral es incorrecto ya que no corresponde a los rangos establecidos en el Plan de Arbitrios cuyos valores son de 8,000.00, 15,000.00, 30,000.00 y 40,000.00 Lempiras también el porcentaje de cobro L.2.75 es incorrecto ya que tendría que ser el L.2.50. Diferencia de L. 1,200.00 se debe a un error en la tabla donde se hizo el cálculo estaba en L. 3,800.00 y lo correcto es L.5,000.00 según Artículo 61 del Plan de Arbitrios. Recientemente se procedió a realizar el cobro a la empresa antes mencionada. Esta diferencia de L.3,874.75 se debe a un error en la tabla donde se hizo el cálculo porque no sumaba el valor que está en el rango de L 100,000.00 a 1,000, 000.00 con valor de L.1,870.00 y el valor que está en el rango de L 1,000,000.01 a L. 100,000,000.00 con el valor de L.2,004.75 según Artículo 61 del Plan de Arbitrios. Recientemente se procedió a realizar el cobro a la empresa antes mencionada”.

Mediante Oficio N° 192 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Fabián Alexander Oseguera Ramírez**, Jefe de Control Tributario periodo 04/2015 al 01/2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente:



“Fue un error de Cálculo en el procedimiento en la Hoja de Cálculo del Programa Excel, donde estaba mal programada la formula y lo que procede es que el actual Jefe de Control Tributario les notifique a los contribuyentes una nota explicativa sobre el hallazgo encontrado por el Tribunal Superior de Cuentas y posteriormente enviarle los reajustes correspondientes con un plan de pago o cancelación total del mismo”.

Mediante Oficio N° 193 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Mirta Senaida Villalta Zelaya**, Jefa de Control Tributario periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “**1.** Diferencia de L. 1,200.00 se debe a un error en la tabla donde se hizo el cálculo estaba en L. 3,800.00 y lo correcto es L.5,000.00 según Artículo 61 del Plan de Arbitrios. Recientemente se procedió a realizar el cobro a la empresa antes mencionada. Diferencia de L.3, 874.75 se debe a un error en la tabla donde se hizo el cálculo porque no sumaba el valor que está en el rango de L 100,000.00 a 1, 000,000.00 con valor de L.1, 870.00 y el valor que está en el rango de L1,000,000.01 a L.100,000,000.00 con el valor de L.2,004.75 según Artículo 61 del Plan de Arbitrios. Recientemente se procedió a realizar el cobro a la empresa antes mencionada”.

Mediante Oficio N° 194-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Edith Rubenia Jimenez Ríos**, Jefa de Catastro periodo 04 de enero de 2014 al 15 de marzo 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 26 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “**PRIMERO:** Que en fecha 03 de febrero del 2014, inicie mi contrato laboral para dicha dependencia Municipal, pero aclaro que fue en la Jefatura de Coordinación del programa de COMVIDA, hasta la fecha 01 de Enero del 2017. **SEGUNDO:** Que en fecha 02 de enero del año 2017, recibí por órdenes superiores, ser la Jefa Interina de Catastro, por lo tanto, yo me encargaba de la supervisión de todas las funciones del Departamento desde la fecha antes indicada hasta el cese de mis funciones en fecha 16 de marzo del 2018. **TERCERO:** En cuanto a una de funciones como Jefa del Departamento de Catastro, era la supervisión de Avalúos de propiedades para definir el monto real anual de bienes inmuebles. **CUARTO:** Que, debido a una copia extendida por su persona, me cabe informar que hice un análisis de dicha ficha catastral, y se encuentra en debida forma y no presenta ninguna anomalía en cuanto a avaluó, pero les informo que según la fecha que se realizó dicho evaluó yo no me encontraba ni laborando para la Municipalidad de Potrerillos, dado que se realizó en la fecha 12 de mayo del 2008 por la Perito Valuador Farah Núñez. **QUINTO:** Debido a todo lo antes expuesto, creo que donde se encuentra el fallo según lo analizado es en el departamento de Control Tributario, pues ellos son los únicos encargados de extender recibo de pago de Bienes Inmuebles y se encargan de aplicar, intereses moratorios, o amnistías por lo tanto no encuentro razón al porqué del pago de la cantidad de 2,590.50 Lempiras, según el recibo extendido por la Oficina de Control Tributario de Fecha 20 de Agosto de 2017, cuando en la ficha catastral es de L3,455.00 lempiras ya que se encuentra perfectamente evaluada”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que hasta el momento de nuestro retiro en campo 08 de diciembre de 2021 no fue proporcionado a la Comisión de Auditoría ningún tipo de aviso de cobro que evidencie que se siguió el procedimiento antes mencionado.



El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés de **OCHENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS. (L83,131.75).**

#### RECOMENDACIÓN No.5

##### AL ALCALDE MUNICIPAL

a. Instruir al Jefe de Control Tributario o a quien corresponda, para que cumpla con el cobro de impuestos y tasas de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

#### RECOMENDACIÓN No.6

##### AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

- Cumplir con el cobro establecido y aprobado en el Plan de Arbitrio del año que corresponde. Asegurarse y verificar que el cobro de Impuestos y Tasas ha sido realizado según lo establecido en el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- Gestionar la recuperación de los valores que no fueron cobrados correctamente y dejarlos debidamente documentados para futuras revisiones y garantizar la veracidad de los mismos.
- Detectar e informar sobre las debilidades del proceso de cobro para que sean implementadas medidas para fortalecer el buen funcionamiento operativo de ese departamento, y así evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.
- Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

### 5. DIFERENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS ASIGNADOS

Al examinar el renglón presupuestario donde se registraron los gastos por concepto de viáticos nacionales observamos que las órdenes de pago emitidas de algunos funcionarios y empleados municipales carecen de documentación soporte que justifique el gasto asignado en su totalidad; detalle a continuación.

Valores expresados en Lempiras

Concepto	Años	Valor pagado por la Municipalidad	Valor Liquidado	Valor no Liquidado	Observación
Viáticos	2013	4,328.00	0.00	4,328.00	Diferencias en la liquidación de los viáticos asignados por falta de documentación soporte que justifique el gasto.
	2014	3,077.00	2,377.80	699.20	
Totales		7,405.00	2,377.80	5,027.20	

Valores expresados en Lempiras

Concepto	Años	Valor pagado por la Municipalidad	Valor liquidado	Valor no Liquidado	Observación
Viáticos	2014	18,249.00	13,374.00	4,875.00	Diferencias en la liquidación de los viáticos asignados por falta de documentación soporte que justifique el gasto.
	2015	25,673.60	20,504.53	5,169.07	
	2016	28,465.09	22,303.64	6,161.45	
	2017	10,879.52	7,740.54	3,138.98	
Totales		83,267.21	63,922.71	19,344.50	



Valores expresados en Lempiras

Concepto	Años	Valor pagado por la Municipalidad	Valor liquidado	Valor no Liquidado	Observación
Viáticos	2018	5,245.00	3,893.39	1,351.01	Diferencias en la liquidación de los viáticos asignados por falta de documentación soporte que justifique el gasto.
	2019	5,922.00	20,504.53	3,246.00	
Totales		11,167.00	6,569.99	4,597.01	
Total General		101,839.21	72,870.50	28,968.71	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones, numeral 4) y Artículo 125, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 numeral 8. Reglamentos de Viáticos año 2007-2016 Artículo 16, año 2017 Artículo 24, año 2018 Capítulo VII Numeral 1 Incisos a, b, c y primer párrafo, Numeral 2: Incisos a, b, año 2019 Capítulo X Numeral 1: Incisos a, b, c y primer párrafo, Numeral 2: Incisos a, b.

Mediante Oficio N° 216-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 01 de diciembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal de la Municipalidad de Potrerillos, Cortés, periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El departamento de contabilidad manejaba el reglamento de viáticos y era quien, hacia los cálculos respectivos con los soportes necesarios, el Tesorero Municipal generaba el formato de la orden de pago y firmaba el cheque, como Alcalde Municipal revisaba y firmaba el cheque”.

Mediante Oficio N° 217-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 01 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal de la Municipalidad de Potrerillos, Cortés, periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El departamento de contabilidad manejaba el reglamento de viáticos y era quien, hacia los cálculos respectivos con los soportes necesarios, el Tesorero Municipal generaba el formato de la orden de pago y firmaba el cheque, como Alcalde Municipal revisaba y firmaba el cheque”.

Mediante Oficio N° 218-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 01 de diciembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Potrerillos, Cortés, periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 01 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “En relación a los tres casos ante mencionado según oficio el cálculo de Viáticos lo realizaba en su momento la Contadora Municipal Xiomara Yamileth Alvarado; Por lo que no tengo conocimiento de las diferencias encontradas”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que mediante la revisión efectuada por el equipo de auditoría se pudo constatar que en este renglón presupuestario de viáticos los mismos fueron documentados con una orden de pago, cheque, lo que se está cuestionando es que en algunas carecen de documentación soporte que evidencie la totalidad del viático que en su momento fue asignado.



El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés de **VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L28,968.71)**.

### RECOMENDACIÓN No.7

#### ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO

- a. Exigir a cada empleado o funcionario municipal que se le asignen viáticos, en presentar la liquidación en tiempo y forma, con toda la documentación soporte que justifique el gasto asegurándose que este sea por el mismo valor del viatico que fue asignado, debiendo acompañar notificación de viáticos, formulario de liquidación de viáticos, y cualquier otro documento que soporte el gasto realizado.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

### 6. ERROR EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y COMPENSACIÓN SOCIAL

Al examinar la revisión del rubro de Servicios Personales en lo que se refiere al pago del décimo tercer y décimo cuarto mes, se pudo comprobar que los mismos presentan error en los valores calculados los que fueron superiores a los que los empleados debieron haber recibido de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Séptimo día y Décimo Tercer en Concepto de Aguinaldo y Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario en Concepto de Compensación Social, la diferencia se establece al momento de calcular los derechos al empleado, no se realizó conforme a los sueldos promedios percibidos durante el tiempo trabajado del área donde se trate. A continuación, detalle:

Valores expresados en Lempiras								
Nº	Nº de Orden de Pago	Fecha	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual	Cálculo Según Auditoría	Valor Pagado Según Alcaldía	Diferencia
1	S/N	20/12/2010	Kelvin Obed Hernández Granados	15/07/2010	5,000.00	2,305.56	2,520.79	215.23
2	452	19/12/2011	Roberto Bueso	25/01/2008	5,000.00	5,000.00	6,356.88	1,356.88
3	452	19/12/2011	Rene Ramírez	01/07/2008	5,000.00	5,000.00	6,356.88	1,356.88
4	1064	S/F	Erlindo Romero Muñoz	16/02/2012	6,754.00	5,909.75	5,984.00	74.25
5	1064	S/F	Lindsay Joane Lara Méndez	27/02/2012	6,754.00	5,703.38	5,779.09	75.71
6	1064	S/F	Anyi Darleny Valladares Peña	27/02/2012	7,000.00	5,911.11	5,989.58	78.47
7	2742	23/12/2014	Carlos Noé Rivera Manzanares	26/01/2014	15,500.00	13,208.33	14,596.00	1,387.67



084

Valores expresados en Lempiras								
Nº	Nº de Orden de Pago	Fecha	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual	Cálculo Según Auditoría	Valor Pagado Según Alcaldía	Diferencia
8	2742	23/12/2014	Erika Lilibeth Oliva Castro	27/01/2014	7,000.00	6,416.67	6,591.57	174.90
9	2742	23/12/2014	Jorge Alberto Somoza Castro	06/02/2014	6,754.00	6,097.36	6,173.06	75.70
10	2742	23/12/2014	Julio Cesar Canales Escobar	04/02/2014	6,754.00	6,134.88	6,209.09	74.21
11	2742	23/12/2014	Mario Antonio Romero Rivera	04/02/2014	6,754.00	6,134.88	6,209.90	75.02
12	2742	23/12/2014	Roberto Jesús Castro Suazo	04/02/2014	7,500.00	6,812.50	6,895.00	82.50
13	2742	23/12/2014	Sintha Lizzeth Hernández Manzanares	01/04/2015	8,000.00	7,333.33	7,421.43	88.10
14	4093	23/12/2015	Fabián Alexander Oseguera Ramírez	01/04/2015	7,605.48	5,704.11	5,810.68	106.57
15	4093	23/12/2015	José Alcides Bonilla Flores	17/08/2015	7,605.48	2,830.93	2,872.38	41.45
16	4093	23/12/2015	Luis Alonso Alvarenga	01/09/2015	6,754.00	2,251.33	2,289.57	38.24
17	5225	09/12/2016	Ostaciano Vásquez	29/11/2011	8,099.82	8,099.82	8,500.00	400.18
18	5225	09/12/2016	Glendy Cristina Zapata Núñez	01/02/2016	8,099.82	7,424.84	7,514.74	89.90
<b>Total diferencias décimo tercer mes</b>								<b>5,791.86</b>

Valores expresados en Lempiras								
Nº	Nº de Orden de Pago	Fecha	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual	Calculo Según Auditoría	Valor Pagado Según Alcaldía	Diferencia
1	S/N	S/F	Marvin Miranda Lara	11/08/2010	6,500.00	4,828.89	5,832.76	1,003.87
2	S/N	S/F	Karen Jesenia Bejarano Domínguez	21/10/2010	5,886.00	3,752.06	4,120.20	368.14
3	S/N	S/F	Geovanni Oswaldo Montoya	01/04/2011	8,000.00	2,000.00	2,021.36	21.36
4	S/N	S/F	Luis Junior Godínez Gutiérrez	16/10/2010	6,500.00	4,095.83	4,641.07	545.24
5	00770	26/06/2012	Ángel Hernán Carias Carranza	29/11/2011	6,754.00	3,942.06	4,052.34	110.28
6	00770	26/06/2012	Ostaciano Vásquez	29/01/2011	6,754.00	3,942.06	4,052.34	110.28



085

Valores expresados en Lempiras								
N°	N° de Orden de Pago	Fecha	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual	Cálculo Según Auditoría	Valor Pagado Según Alcaldía	Diferencia
7	1327	20/06/2013	Miguel Ángel Santos Mendoza	01/03/2013	6,754.00	2,251.33	2,269.31	17.98
8	2135	30/06/2014	Carlos Noé Rivera Manzanares	26/01/2014	15,500.00	6,673.61	6,716.71	43.10
9	2135	30/06/2014	Erika Lilibeth Oliva Castro	27/01/2014	7,000.00	2,994.44	3,014.62	20.18
10	2135	30/06/2014	Edith Rubenia Jiménez Ríos	04/01/2014	7,000.00	3,441.67	3,459.84	18.17
11	3392	16/06/2015	Fabián Alexander Oseguera Ramírez	01/04/2015	7,605.48	1,901.37	1,921.68	20.31
12	4644	14/07/2016	Norma Esmeralda Torres López	02/01/2016	8,099.82	4,027.41	4,049.91	22.50
13	4644	14/07/2016	Luis Alonso Alvarenga	01/09/2015	8,099.82	6,301.24	6,838.95	537.71
14	4644	14/07/2016	José Alcides Bonilla Flores	17/08/2015	8,099.82	6,880.84	7,154.84	274.00
15	4644	14/07/2016	Glendy Cristina Zapata Fúnez	01/03/2016	8,099.82	3,374.93	3,396.47	21.54
Total diferencias décimo cuarto mes								3,134.66
Total diferencias décimo tercer y décimo cuarto mes								8,926.52

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto No.112-1982 de fecha 01 de noviembre de 1982, (Ley Del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo), artículo 10 y 12, Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario en Concepto de Compensación Social Acuerdo número 02-95 de fecha 06 de febrero de 1995 artículos 2 y 6.

Mediante Oficio N° 221-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Renè Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: "Los cálculos los realizaba el Jefe de Contabilidad, hemos revisado dichos cálculos y si realmente existen esas diferencias en los cálculos".

Mediante Oficio N° 222 -004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del año 2021, manifestando lo siguiente: "Los cálculos lo realizaba el Jefe de Contabilidad, hemos revisado dichos cálculo y si realmente existen esas diferencias en los cálculos, en algunos casos se realizaron devoluciones".

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que hasta el momento de nuestro retiro en campo 08 de diciembre de 2021 no fue proporcionado a la Comisión de Auditoría ningún tipo de recibo, comprobante de



086

depósito, en concepto de devolución que evidencie que la Municipalidad recibió pagos de parte de los empleados o funcionarios municipales que recibieron pagos de más por concepto de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés de **OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS. (L8,926.52).**

### **RECOMENDACIÓN No.8**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL**

- a. Establecer procedimientos claros y precisos para calcular los derechos a pagar del Décimo Tercer en concepto de Aguinaldo y Décimo Cuarto mes de Salario en Concepto de Compensación Social.
- b. Asegurarse que el empleado que se encargara de calcular esos derechos los realice correctamente, y establecer un proceso de verificación y aprobación con una segunda revisión con diferente funcionario antes de firmar el pago del cheque correspondiente, para garantizar que se están pagando los derechos de forma precisa y justa.
- c. Comunicar por escrito al funcionario correspondiente para que al realizar los cálculos del Décimo tercer y Décimo cuarto de Salario a los empleados municipales se realice con base en el promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año del que se trate, de no haber cumplido los 12 meses continuos tendrán derecho al pago proporcional.
- d. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

#### **7. PAGO DE RECARGOS EN EL SEGURO SOCIAL POR APORTACIONES RETENIDAS Y NO TRANSFERIDAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO**

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales (100), de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, mediante revisión efectuada a las planillas del Seguro Social, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos por recargos de las cotizaciones retenidas y no enteradas en el plazo señalado. A continuación detalle:

Año	Orden de pago	Cheque	Fecha	Monto (L)	Recargos (L)
2011	Sin Número	43604515	01/06/2011	26,193.60	1,309.68
2015	3504	62237338	28/07/2015	44,940.00	2,247.00
<b>Total</b>				<b>71,133.00</b>	<b>3,556.68</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 1360 del Código Civil, Artículo 122 numeral 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley del Seguro Social Artículos 3 inciso b), 60, 61 y 84 numeral 2.

Mediante Oficio N° 142-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 10 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquin Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 15 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El procedimiento para el pago de la Planilla del Seguro Social se hacía de la siguiente manera: La planilla era recibida



087

por el departamento de Contabilidad y Presupuesto donde se procesaba para luego ser enviada a tesorería para su respectivo pago, en el caso de la consulta planteada sobre el recargo se debe a que la planilla fue presentada al departamento de Tesorería para su respectivo pago hasta 01 de junio de 2011 la cual debió ser pagada el 20 de mayo del 2011. Quizás una de las razones del pago tardío es que iniciábamos con la Cobertura de los empleados de la Municipalidad con el Seguro Social. y como todo proceso el inicio tiene sus debilidades”.

Mediante Oficio N° 143-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 10 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Juan Jacobo Rápalo**, Tesorero Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 13 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “El procedimiento del pago se originaba del departamento de Contabilidad y Presupuesto, para ese pago de la planilla del mes de abril 2011 el departamento de Tesorería la recibió el 01 de junio del 2011, según consta en la planilla cancelada”.

Mediante Oficio N° 144-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 10 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota de fecha 12 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Con lo relacionado al pago de recargo de planilla de Seguro Social, que corresponde al mes de junio del año 2015, se canceló de manera tardía ya que no se contaba con Tesorero Municipal, en ese momento por motivo de renuncia de manera irrevocable interpuesta por la Tesorera Sinthya Hernández el 01 de Julio del año 2015, tomando sustitución del cargo el día 25 de julio 2015 el señor José Magnor Gutiérrez, según acta 0050-2015. Cabe mencionar que el pago de la planilla del Seguro Social se pagaba el 20 de cada mes, con un mes de retraso es decir se tenía que pagar en el mes de julio”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

A la respuesta otorgada al Oficio N° 142-004-201919-DAM-CFTM de fecha 15 de noviembre de 2021, por el señor René Clavasquin Suazo, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, “1-El procedimiento para el pago de la Planilla del Seguro Social se hacía de la siguiente manera: La planilla era recibida por el departamento de Contabilidad y Presupuesto donde se procesaba para luego ser enviada a tesorería para su respectivo pago, en el caso de la consulta planteada sobre el recargo se debe a que la planilla fue presentada al departamento de Tesorería para su respectivo pago hasta 01 de junio de 2011 la cual debió ser pagada el 20 de mayo del 2011. Quizás una de las razones del pago tardío es que iniciábamos con la Cobertura de los empleados de la Municipalidad con el Seguro Social. y como todo proceso el inicio tiene sus debilidades”. Indicamos que esta comisión de auditoría lo que está cuestionando es el pago de recargos de planillas del Seguro Social.

A la respuesta otorgada al Oficio N° 144-004-201919-DAM-CFTM de fecha 12 de noviembre de 2021, por el señor Crox Adalid Tovar Andrade, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, “Con lo relacionado al pago de recargo de planilla de Seguro Social, que corresponde al mes de junio del año 2015, se canceló de manera tardía ya que no se contaba con Tesorero Municipal, en ese momento por motivo de renuncia de manera irrevocable interpuesta por la



Tesorera Sinthya Hernández el 01 de Julio del año 2015, tomando sustitución del cargo el día 25 de julio 2015 el señor José Magnor Gutiérrez, según acta 0050-2015. Cabe mencionar que el pago de la planilla del Seguro Social se pagaba el 20 de cada mes, con un mes de retraso es decir se tenía que pagar en el mes de julio”. Indicamos que esta comisión de auditoría lo que está cuestionando es el pago de recargos de planillas del Seguro Social.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés de **TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS. (L3,556.68).**

**RECOMENDACIÓN No.9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Instruir por escrito al Tesorero Municipal para que se enteren las cotizaciones dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a que correspondan y así evitar que ocasionen perjuicio económico a la Municipalidad
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

**8. FALTA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO LEGAL DE LA GARANTÍA DE ANTICIPO EN LOS PROYECTOS DE OBRAS**

Mediante examen efectuado al rubro de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad recibió como garantía de anticipo de los proyectos de obra letras de cambio, no cumpliendo con el requisito establecido en la Ley, constituyéndose una garantía que no está aceptada en la Ley de Contratación del Estado en lugar de las garantías de fianza, bancarias, cheques certificados u otras análogas.

(Valores expresados en Lempira)

Año	Proyecto	Ubicación	Fecha del Contrato	Valor del Contrato	%	Tipo de Garantía	Contratista	Observación
2014	Construcción de Puente	Barrio El Pedregal	29/05/2014	498,900.00	20	Anticipo	Pedro Murillo Murillo	Garantía con letra de cambio L99,780.00.
2015	Pavimentación con Adoquín	Barrio Suyapa	30/10/2015	983,661.28	20	Anticipo	Servicios Múltiples Colomer	Garantía con letra de cambio L196,732.25.
2015	Construcción de muro de contención y cerco de malla ciclón con 3 H de bloque I etapa cementerio municipal	Barrio las Flores	28/08/2015	907,506.80	20	Anticipo	Rodolfo Moya Castillo	Garantía con letra de cambio L181,501.36.
2016	Construcción de piscina semi olímpica 30.00x10.00	Barrio el Pedregal	05/07/2016	681,753.70	15	Anticipo	Rafael Armando Sánchez Alfaro	Garantía con letra de cambio L102,263.06.



Año	Proyecto	Ubicación	Fecha del Contrato	Valor del Contrato	%	Tipo de Garantía	Contratista	Observación
2018	Construcción de 1221.00 MT2 de Pavimento de Mampostería	Barrio San Miguel	18/05/2018	895,182.00	15	Anticipo	Carlos Danilo Coello Portillo	Garantía con letra de cambio L134,277.30.
2018	Construcción de 1380 MT2 de pavimento de concreto con mampostería	Fabrica Santa Inez y la Granja Avícola, desvió a las aldeas la Sabana de Suarez, El Porvenir y Buena Vista	08/10/2018	974,984.75	15	Anticipo	José Marvin Umaña Cabrera	Garantía con letra de cambio L146,247.71.
2019	Construcción de Centro de Salud	Aldea Campo Bejuco	13/09/2019	530,119.50	15	Anticipo	José Marvin Umaña Cabrera	Garantía con letra de cambio L79,517.93.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179.

Mediante Oficio N° 157-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del año 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Se aceptó la presentación de Letras de Cambio en vez de las garantías bancarias tal como lo establece la Ley, para agilizar el proceso de ejecución de la obra y con esto para que el contratista no tuviera atrasos, ya que al solicitar la garantía bancaria el proceso administrativo era más tardío, pero puedo manifestar que no se tuvo ningún problema administrativo por falta de estas garantías en la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo puede verificar en el campo y si hubiera habido problema la Letra de Cambio es un título valor que se hubiera hecho efectivo si hubiera habido un problema”.

Mediante Oficio N° 158-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del año 2021, manifestando lo siguiente: “Se aceptó la presentación de Letras de Cambio en vez de las garantías bancarias tal como lo establece la Ley, para agilizar el proceso de ejecución de la obra y con esto para que el contratista no tuviera atrasos, ya que al solicitar la garantía bancaria el proceso administrativo era más tardío, pero puedo manifestar que no se tuvo ningún problema administrativo por falta de estas garantías en la ejecución de estos proyectos y están debidamente en funcionamiento y lo puede verificar en el campo y si hubiera habido problema la Letra de Cambio es un título valor que se hubiera hecho efectivo”.



Mediante Oficio N° 159-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 19 de noviembre del año 2021, Manifestando lo siguiente: “En repuesta a lo solicitado que no se adjunta la Garantía Bancaria; le manifiesto que por costumbre se firma una Letra de Cambio en cada proyecto; donde los contratistas presentan sus ofertas ante la comisión evaluadora y se recomienda una adjudicación directa”.

La aceptación de una letra de cambio en lugar de una fianza, garantía bancaria o cheque certificado puede ocasionar que se afecte la calidad del proyecto en virtud que se tiene el riesgo que el contratista no cumpla con las condiciones del contrato.

### RECOMENDACIÓN No.10 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Asegurarse de que cuando se pacte un anticipo de fondos el contratista constituya una garantía equivalente al 100% del monto, para asegurar que se cumpla con las condiciones del contrato, la garantía debe de ser mediante fianza, o garantía bancaria o cheque certificado de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

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

Al examinar el Presupuesto del periodo sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento en relación con los ingresos corrientes y las transferencias del Gobierno Central que percibe la Municipalidad establecido en la Ley de Municipalidades. A continuación, detalle:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento Según La Ley	Gastos de Funcionamiento Según Alcaldía	Exceso del Gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias Central	Ingresos Corrientes				
2011	L11,631,518.12	L6,923,387.25	L5,898,760.07	L10,421,025.92	L4,522,265.85	77.00%
2012	L9,124,657.00	L9,554,332.02	L7,101,297.76	L10,546,229.66	L3,444,931.90	49.00%
2013	L3,529,754.16	L1,443,649.22	L1,467,835.12	L2,843,592.26	L1,375,757.14	94.00%
2014	L12,850,515.65	L9,050,217.85	L7,357,708.06	L12,096,887.04	L4,739,178.98	64.00%
2015	L11,452,027.24	L12,132,079.41	L8,390,447.76	L12,393,057.58	L4,002,609.82	48.00%
2016	L11,038,384.84	L10,068,207.98	L7,193,272.12	L14,415,842.72	L7,222,570.60	100.00%
2017	L12,507,598.22	L9,769,241.00	L7,737,684.33	L12,532,941.61	L4,795,257.28	62.00%
2018	L13,337,212.54	L13,217,859.33	L9,270,404.51	L15,042,535.20	L5,772,130.69	62.00%

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 91(Según Reforma por Decreto 143-2009) y 98 Numeral 6, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 184.

Mediante oficio N° 224-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo



2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Se excedieron los gastos de funcionamiento porque se codificaron mal dentro del presupuesto los gastos de inversión, como ser los gastos de energía eléctrica de las bombas de agua potable que abastecen el municipio, Nominas Temporales, Nominas de la Unidad Técnica Municipal, Manejo de Relleno Sanitario, Nomina de Relleno Sanitario, Nomina de Unidad de Medio Ambiente, Nomina de Unidad de Agua y Saneamiento”.

Mediante oficio N° 225-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 03 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Se excedieron los gastos de funcionamiento porque se codificaron mal dentro del presupuesto los gastos de inversión, como ser los gastos de energía eléctrica de las bombas de agua potable que abastecen el municipio, Nominas Temporales, Nominas de La Unidad Técnica Municipal, Manejo de Relleno Sanitario, Nomina de Relleno Sanitario, Nomina de Unidad de Medio Ambiente, Nomina de Unidad de Agua y Saneamiento”.

Mediante oficio N° 226-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 06 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado se manifiesta Que se incrementó por beneficios (prestaciones) cabe mencionar que existe una planilla de personal temporal que tenía derechos laborales por continuar en el empleo por más de 2 meses cancelando las Prestaciones Sociales; Pagos al Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, Servicio de Administración de Rentas (SAR), Ceremonial y Protocolo, Viáticos, Combustibles Empresa Eléctrica (ENEE), Compra de Mobiliario de Oficina (Escritorio, sillas, etc.) y Servicios Jurídicos.

Se adjunta detalle Total que se excede al gasto de Funcionamiento.

Año 2018 por un monto de LPS. 5,773,293.90.

Año 2019 por un monto de LPS. 4,767,125.92”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo manifestado por la señora Juana Aracely Pavón Alcerro Alcaldesa Municipal, periodo 2018-2022, al oficio N° 226-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 02 de diciembre del 2021, no desvirtúa el presente hallazgo debido a que las aclaraciones hechas por su persona es que realizo pagos de prestaciones, pagos al Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, Servicio de Administración de Rentas (SAR), Ceremonial y Protocolo, Viáticos, Combustibles, Empresa Eléctrica (ENEE), Compra de Mobiliario de Oficina (Escritorio, sillas, etc.) y Servicios Jurídicos, aclaramos que lo que se tuvo que haber realizado es un mejor control de ejecución del presupuesto de los renglones presupuestarios el cual tuvo que haber sido revisado trimestralmente para no afectar el gasto de funcionamiento, haber establecido estrategias en el caso particular de pago de prestaciones y la Empresa Eléctrica (ENEE) utilizando planes de pago, para los gastos de Ceremonial y Protocolo, Viáticos, Combustibles, Compra de Mobiliario de Oficina (Escritorio, sillas, etc.) y Servicios Jurídicos priorizando estos gastos según sus necesidades para no afectar sus renglones presupuestarios, para el pago



092

al Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS solo es por la parte patronal ya que a los empleados se les realiza deducción y en el caso del Servicio de Administración de Rentas (SAR) aquí las deducciones realizadas son a los contratistas por 12.5% por Honorarios Profesionales y enteradas posteriormente no afectando las arcas municipales, lo que aquí se está cuestionando es haberse excedido en el porcentaje de los gastos de funcionamiento en relación con los ingresos corrientes y las transferencias del Gobierno Central.

La falta de control en los gastos de funcionamiento ocasiona que los porcentajes sean destinados para proyectos de inversión, reduciendo la atención en áreas como infraestructura, educación, salud, seguridad entre otras.

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

- a. Controlar los gastos de funcionamiento y efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para inversión y no para financiar gastos de funcionamiento.
- b. Llevar un control de ejecución del presupuesto el cual tiene que ser revisado trimestralmente los renglones presupuestarios que afectan el gasto de funcionamiento, para evitar que estos sobrepasen los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades y elaborar planes de inversión que detallen como se destinaran los recursos.
- c. No contraer compromisos o efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, revisar periódicamente la ejecución del gasto y la Inversión del Presupuesto Municipal.
- d. Verificar el fiel cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI  
A. HECHOS SUBSECUENTES





094

### HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 08 de diciembre de 2021 a la fecha de emisión de este informe 13 de septiembre de 2024 no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Potrerillos, Departamento de Cortés, de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados de Ejecución Presupuestaria en su conjunto, en las fechas antes expresadas.



## CAPÍTULO VII

095

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

**A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES****INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 015-2009-DASM-CFTM**

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N° 015-2009-DASM-CFTM que cubrió el período del 18 de noviembre de 2005 al 31 de marzo de 2009, emitido en la siguiente fecha 04 de mayo del 2009 por El Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 22 de noviembre de 2010, este informe corresponde a la auditoría con 10 recomendaciones, 4 de control interno y 6 de cumplimiento legal a ser implementadas por la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad con excepción de las siguientes:

N°	Título del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Comentario del Auditor
1	NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL GASTO POR COMBUSTIBLE	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Elaborar una Orden de Combustible que incluya todos los aspectos importantes en la asignación del mismo: beneficiario, destino, cantidad de galones y vehículo al que se le asigna</p>	<p>En el Informe de Auditoría y de Cumplimiento Legal del mes de agosto del 2009, se hizo la recomendación al Alcalde Municipal, deberá elaborarse una Orden de Combustible que incluye todos los aspectos importantes en la asignación del mismo, beneficiario, destino, cantidad y vehículos a quien se le asigna. A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación</p>
2	NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL USO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Todo Mobiliario y Equipo debe estar identificado con una placa numérica adherida mismo el cual debe coincidir con el número de registro de Libro Auxiliar del Mobiliario y Equipo, los demás bienes deberán igualmente estar identificados, utilizándose el código de identificación que sea más factible de acuerdo a la naturaleza del bien.</p>	<p>En el informe de Auditoría Interna del mes de Agosto del año 2009, se dio seguimiento a las recomendaciones del TSC de fecha 04/05/2009, al rubro de propiedad, planta y equipo en el uso de los bienes de la Municipalidad. A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación</p>



097

3	NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTA POR LA ELABORACIÓN DE COMPROBANTE DE INGRESO	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Cada vez que la Municipalidad recibe la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al TSC y remitirle además copia del acta de emisión que se levanten cuando sea recibido de la empresa que se compra, Se debe notificar al TSC copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos de conformidad a lo que establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades</p>	El informe del mes de junio del año 2008, en el rubro de control interno se recomendó enviar las actas de impresión sobre la emisión de comprobante de pago y comunicar al Tribunal Superior de Cuentas. A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación
---	---	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 Recomendaciones

Mediante oficio N° 178-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 21 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No se subsano recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas”.

Mediante oficio N° 179-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No se subsano recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas”.

Mediante oficio N° 180-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **René Clavasquín Suazo**, Alcalde Municipal periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No se informó al Tribunal Superior de Cuentas de la elaboración de los comprobantes de ingresos”.

Mediante Oficio N° 181-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No se subsano recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas”.

Mediante Oficio N° 182-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No se subsano recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas”.



Mediante Oficio N° 183-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de diciembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **Crox Adalid Tovar Andrade**, Alcalde Municipal periodo 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 30 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No se informó al Tribunal Superior de Cuentas de la elaboración de los comprobantes de ingresos”.

Mediante Oficio N° 184-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Se someterá para aprobación la formación de una Comisión para elaboración de un reglamento de uso de combustible ya que no existe y posteriormente se someterá para su aprobación. Se dará instrucciones al encargado de dichas ordenes, en su totalidad se verifique la solicitud y se consigne en la orden respectiva como en dicha solicitud, los datos tales como nombre del beneficiario, destino, cantidad de galones a consumir, asignación de vehículo, número de placa, tipo de vehículo y año del mismo ya que solamente en alguna se ha estado consignando. Se dará instrucciones al encargado de órdenes de combustible para que exija que las facturas por consumo de combustible contengan el nombre de la Municipalidad y proveedor. Se dará instrucciones al encargado de entrega de combustible para que lleve un mejor control de órdenes de combustible con el uso de una bitácora”.

Mediante Oficio N° 185-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicitó a la señora **Juana Aracely Pavón Alcerro**, Alcaldesa Municipal periodo 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 22 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “No lo notificamos al Tribunal Superior de Cuentas ya que el sistema SAFT genera automáticamente la numeración del correlativo y dicho comprobante se imprime en papel continuo en una medida de 9 ½ x 5 ½”.

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la señora Juana Aracely Pavón Alcerro Alcaldesa Municipal, periodo 2018-2022, al oficio N° 185-004-2019-DAM-CFTM de fecha del 22 de noviembre del 2021, la cual textualmente indica “No lo notificamos al Tribunal Superior de Cuentas ya que el sistema SAFT genera automáticamente la numeración del correlativo y dicho comprobante se imprime en papel continuo en una medida de 9 ½ x 5 ½”, aclarando que para toda emisión de comprobante de recibos de ingresos ya sea en forma computarizada o de forma manual se deberá notificar al Tribunal Superior de Cuentas , con el propósito de llevar un monitoreo y un mejor control , para el caso de emisión de talonarios de ingreso este deberá ser acompañado con copia del acta de aprobación por la Corporación Municipal, por lo tanto este hecho se mantiene.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

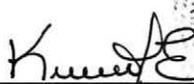
**RECOMENDACIÓN No.1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

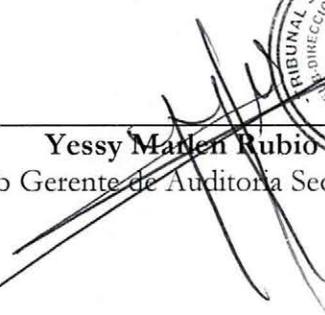


099

- a. Dar cumplimiento obligatorio a las Recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el informe de auditoría notificado y al plan de acción elaborado de la auditoría N°015-2009-DASM-CFTM Implementar Medidas de Seguimiento y Monitoreo, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.
- b. Verificar el fiel cumplimiento de esta Recomendación.

Tegucigalpa M.D.C., 13 de septiembre de 2024.

  
  
**Karla Janeth Escobar Gómez**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

  
  
**Yessy Malden Rubio Sánchez**  
Sub Gerente de Auditoría Sector Municipal