



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**INFORME N° 008-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MARZO DE 2013  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5
I. PROYECTOS EVALUADOS	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	6

## **CAPÍTULO II**

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

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-22

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-36

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	38
B. CAUCIONES	39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39-40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-59

### **CAPÍTULO V**

#### **FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	61
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	61
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	61

### **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	63-71
--	-------

### **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	73
------------------------	----

### **CAPÍTULO VIII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	75-80
-----------------------------------	-------

ANEXOS	81-89
--------	-------

Tegucigalpa, MDC.08 de julio 2014  
**Oficio N°437-2014-DM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Humuya  
Departamento de Comayagua  
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°008-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo No.008-2014-DAM-CFTM del 27 de febrero de 2014.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos fueron:

##### **Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua ; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de

cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las Transferencias del Gobierno Central; y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciarlo con el informe, debidamente separado.

### **C. ALCANCE DE EXAMEN**

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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

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

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

**Nivel Superior:** Corporación Municipal.

**Nivel Ejecutivo:** Alcalde, Vice-Alcalde Municipal

**Nivel de Apoyo:** Secretaria Municipal, Tesorería Municipal, Juzgado de Policía

**Nivel de Operativo:** Catastro Municipal, UMA

**Administración de la Municipalidad**

**Ver anexo 1 en página 82**

## **F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.**

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L11,895,139.06)**, Ver Anexo N°2 en página 83.

Los gastos examinados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L 10,388, 683.22)** Ver anexo N°2 en página 83.

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

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3 en página 84.**

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

A continuación se describen los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Previo a firmar o autorizar órdenes de pago, cerciorarse que contengan completa la documentación de respaldo correspondiente.
2. Documentar los gastos por concepto de alimentación, adjuntando factura, listado de personas que recibieron la ayuda o el servicio e informe de actividades en las que se utilizó.
3. Evitar emitir cheques a nombre de la Tesorera Municipal para efectuar pagos a proveedores.
4. Enterar conforme a Ley a la Dirección Ejecutiva de Ingresos las retenciones realizadas.
5. Efectuar un control adecuado del gasto corriente, evitando excederse de lo establecido en la Ley de Municipalidades.
6. Segregar las funciones de facturación y recaudación.
7. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.
8. Remitir a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de municipalidades.
9. Previo a la ejecución de proyectos se debe elaborar un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento al mismo evitando efectuar pagos que no estén estipulados en el contrato.
10. Realizar gestiones oportunas sobre los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
11. Archivar adecuadamente los expedientes de proyectos, agrupando la documentación en un LEITZ o en los mismos folders, señalizando la documentación, evitando de esta forma que la documentación se deteriore o extravié.
12. Actualizar el inventario de Activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja a los Activos en mal estado u obsoleto.
13. Llevar un control adecuado en el manejo del Fondo de Caja Chica.
14. Diseñar Manuales de procedimientos Administrativos que permitan una gestión administrativa eficiente ó adaptar los que proporciono la AMHON y USAID.
15. Completar la actualización catastral de las propiedades del Municipio.

**I. Proyectos Evaluados**

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 19 proyectos por un monto de L8,283,363.29 de los cuales se evaluaron 5 proyectos por un monto de L5,813,710.33, equivalente a un 70%. **Ver anexo N°4 en página 85.**

**J. Integrantes de la Comisión de Auditoría**

Anexo N°5 en página 86

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Humuya,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre él basados en la auditoría que realizamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas del año 2013 no se registró correctamente el monto correspondiente a las Transferencias, ya que según el Informe, refleja un valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS L14,429,417.86** y según documentos refleja un valor de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS L13,969,056.81**, existiendo una diferencia de **CUATROCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS L460,361.05**, la que corresponde a un error en el registro de las mismas en el sistema, la cuenta Otros Ingresos no fue reflejado en la Rendición de Cuentas, el monto asciende a **DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS L 10,734.57**; las Cuentas por Cobrar no son reflejadas en la Rendición de Cuentas, y según el Departamento de Control Tributario el saldo es de **OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS L89,573.24** .

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, entre el 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 04 de julio de 2014

**EMMA LIZETH RAMÍREZ**  
Supervisora de Auditorias

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**B ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS**  
**2012-2013**  
**(Expresados en Lempiras)**

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	TOTAL	Variación 2012- 2013	%
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>8,397,573.50</b>	<b>15,868,489.75</b>	<b>24,266,063.25</b>	<b>7,470,916.25</b>	<b>88.97</b>
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>560,128.35</b>	<b>466,854.47</b>	<b>1,026,982.82</b>	<b>-93,273.88</b>	<b>-16.65</b>
11	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>548,523.20</b>	<b>444,062.41</b>	<b>992,585.61</b>	<b>-104,460.79</b>	<b>-19.04</b>
110	<b>IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES</b>	<b>74,293.62</b>	<b>51,363.45</b>	125,657.07	-22,930.17	-30.86
111	<b>IMPUESTO PERSONAL</b>	<b>4,788.40</b>	<b>6,316.75</b>	11,105.15	1,528.35	31.92
112	<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)</b>	<b>99.96</b>	<b>101.88</b>	201.84	1.92	1.92
113	<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)</b>	<b>21,973.82</b>	<b>17,700.88</b>	39,674.70	-4,272.94	-19.45
114	<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS ( establecimientos de servicios)</b>	<b>7,982.92</b>	<b>8,880.00</b>	16,862.92	897.08	11.24
115	<b>IMPUESTO PECUARIO</b>	<b>10,516.29</b>	<b>10,278.13</b>	20,794.42	-238.16	-2.26
116	<b>IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS</b>	<b>5,908.00</b>	<b>6,114.00</b>	12,022.00	206.00	3.49
117	<b>IMPUESTOS SELECTIVOS A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES</b>		<b>119,430.26</b>	119,430.26	119,430.26	100.00
117	<b>TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES</b>	<b>134,330.00</b>	<b>117,016.00</b>	251,346.00	-17,314.00	-12.89
118	<b>DERECHOS MUNICIPALES</b>	<b>293,966.02</b>	<b>106,861.06</b>	400,827.08	-187,104.96	63.65
119	<b>Descuentos</b>	<b>(5,335.83)</b>	<b>0.0</b>	5,335.83	-5,335.83	100.00
12	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>11,605.15</b>	<b>22,792.06</b>	34,397.21	11,186.91	96.40
120	<b>MULTAS</b>	4,860.68	2,020.32	6,881.00	-2,840.36	-58.44
121	<b>RECARGOS</b>	231.47	205.52	436.99	-25.95	-11.21
122	<b>RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA</b>	4,610.00	8,762.03	13,372.03	4,152.03	90.07
124	<b>RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS</b>	0.00	10,400.00	10,400.00	10400.00	100.00
125	<b>RENDA DE PROPIEDADES</b>	300.00	0.0	300.00	-300.00	-100.00
126	<b>Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)</b>	1,603.00	1,404.19	3,007.19	-198.81	-12.40
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>7,837,445.15</b>	<b>15,401,635.28</b>	<b>23,239,080.43</b>	<b>7,564,190.13</b>	<b>96.51</b>
21	<b>PRÉSTAMOS</b>	0.00	0.0	0.00	0.00	0.00
210-02	<b>SECTOR PRIVADO</b>	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00
22	<b>VENTA DE ACTIVOS</b>	<b>20,202.86</b>	<b>26,640.57</b>	46,843.43	6,437.71	31.87
220	<b>VENTA DE BIENES INMUEBLES</b>	20,202.86	<b>26,640.57</b>	46,843.43	6,437.71	31.87
25	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>5,445,769.31</b>	<b>14,429,417.86</b>	<b>19,875,187.17</b>	<b>8,983,648.55</b>	<b>164.97</b>
250	<b>SECTOR PUBLICO</b>	<b>5,445,769.31</b>	<b>14,429,417.86</b>	<b>19,875,187.17</b>	<b>8,983,648.55</b>	<b>164.97</b>
25001	<b>TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>5,445,769.31</b>	<b>14,429,417.86</b>	<b>19,875,187.17</b>	<b>8,983,648.55</b>	164.97
250-03	<b>Otras Transferencias</b>	0.0	0.0	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
26	<b>SUBSIDIOS</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
27	<b>HERENCIAS,LEGADOS Y DONACIONES</b>	<b>391,101.74</b>	0.0	391,101.74	-391,101.74	-100.00
28	<b>OTROS INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>450,848.24</b>	11,851.54	<b>462,699.78</b>	<b>-438,996.70</b>	<b>-97.37</b>
280	<b>INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL</b>	<b>450,848.24</b>	11,851.54	<b>462,699.78</b>	<b>-438,996.70</b>	<b>-97.37</b>
28002	<b>INTERESES BANCARIOS</b>	12,679.97	0.00	12,679.97	-12,679.97	-100.00
28004	<b>REPAROS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES</b>	438,168.27	0.00	438,168.27	-438,168.27	-100.00
28005	<b>LIQUIDACION Y AJUSTES</b>	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00
29	<b>RECURSOS DE BALANCE</b>	<b>1,529,523.00</b>	<b>933,725.31</b>	<b>2,463,248.31</b>	<b>-595,797.69</b>	<b>-38.95</b>
290	<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>	<b>1,529,523.00</b>	<b>933,725.31</b>	<b>2,463,248.31</b>	<b>-595,797.69</b>	<b>-38.95</b>

**Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad**

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**PRESUPUESTOS EJECUTADOS DE EGRESOS CONSOLIDADOS**  
**2012-2013**  
**(Expresados en Lempiras)**

DESCRIPCIÓN	2012	2013	TOTAL	Variaciones 2012-2013	%
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>7,178,381.16</b>	<b>13,102,553.32</b>	<b>20,280,934.48</b>	<b>5,924,172.16</b>	<b>82.53</b>
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>2,850,439.19</b>	<b>5,341,302.50</b>	<b>8,191,741.69</b>	<b>2,490,863.31</b>	<b>87.39</b>
SERVICIOS PERSONALES	1,666,006.28	1,865,163.60	3,531,169.88	199,157.32	11.95
SERVICIOS NO PERSONALES	1,067,960.38	2,984,638.22	4,052,598.60	1,916,677.84	179.47
MATERIALES Y SUMINISTROS	60,119.53	90,977.60	151,097.13	30,858.07	51.33
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56,353.00	400,523.08	456,876.08	344,170.08	610.74
<b>EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA</b>	<b>4,327,941.97</b>	<b>7,761,250.82</b>	<b>12,089,192.79</b>	<b>3,433,308.85</b>	<b>79.33</b>
BIENES CAPITALIZABLES	3,677,818.83	6,946,818.26	10,624,637.09	3,268,999.43	88.88
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	650,123.14	814,432.56	1,464,555.70	164,309.42	25.27
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DEL PASIVO	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00

**Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad**

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**

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

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

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

**Base de Efectivo:** Durante el período sujeto a examen la Municipalidad ha utilizado el SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria) y el SAMI para registrar sus operaciones en forma sistemática, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

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

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas utilizando el sistema SAMI, para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- E.** Presupuesto de ingresos
- F.** Presupuesto de egresos
- G.** Planilla de sueldos
- H.** Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

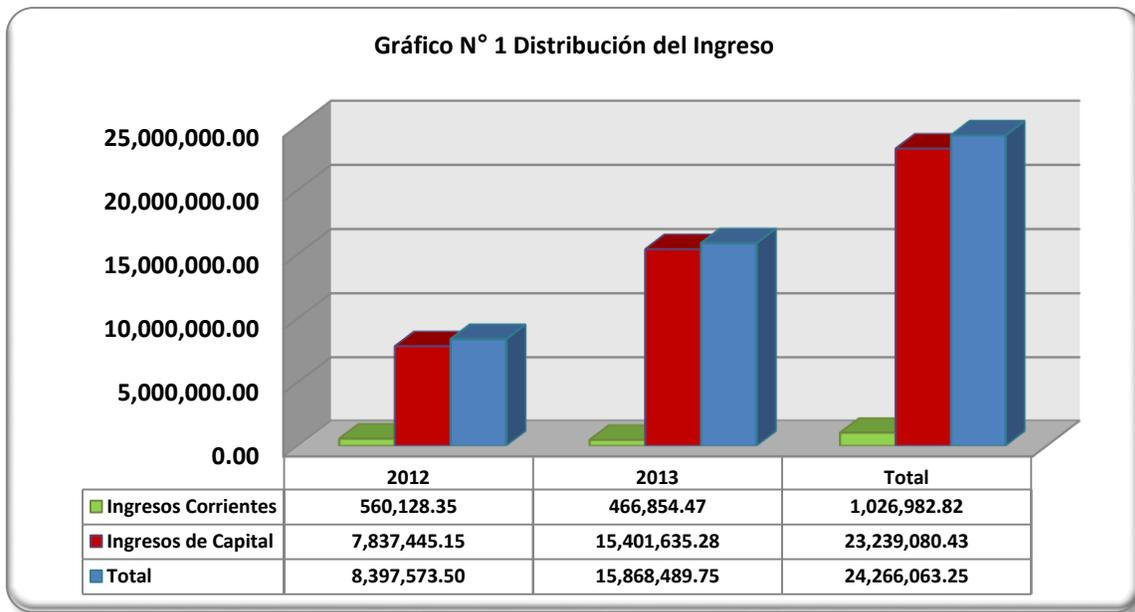
#### **Unidad Monetaria**

Los registros contables son expresados en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013.**

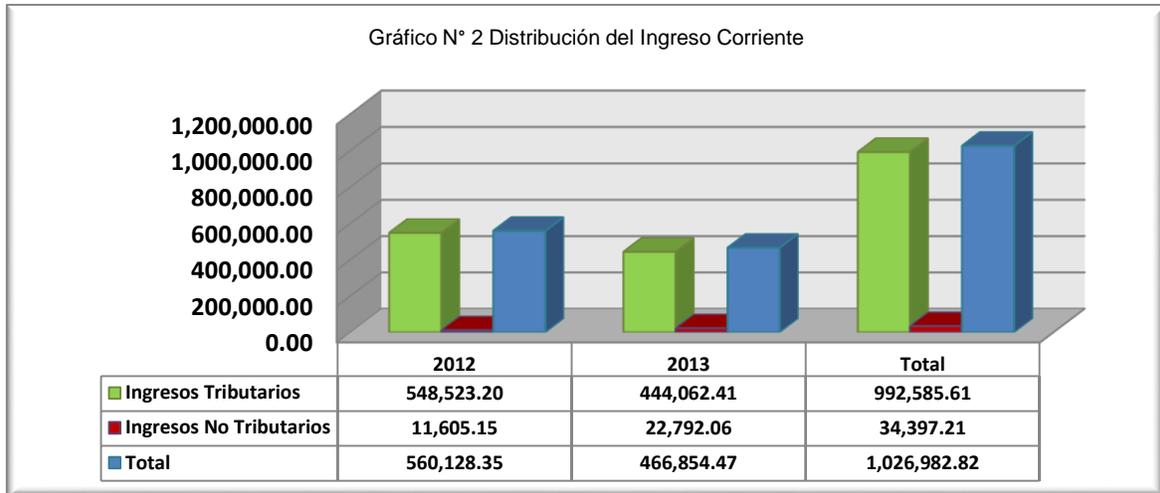
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido del año 2012 al 2013, la suma de L24,266,063.25; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 1,026,982.82 e ingresos de capital la suma de L 23,239,080.43; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

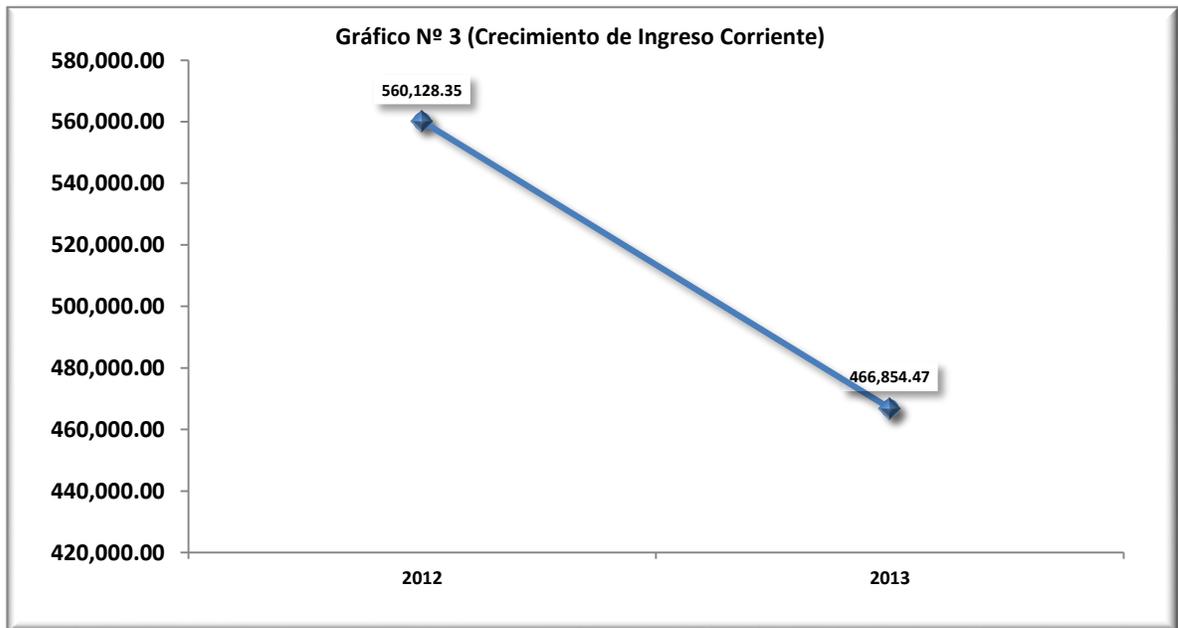


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, entre el año 2012 al año 2013 reflejan un total de **UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L1,026,982.82)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L992,585.61)**, Ingresos no Tributarios por la suma de **TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L34,397.21)**,(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 2.

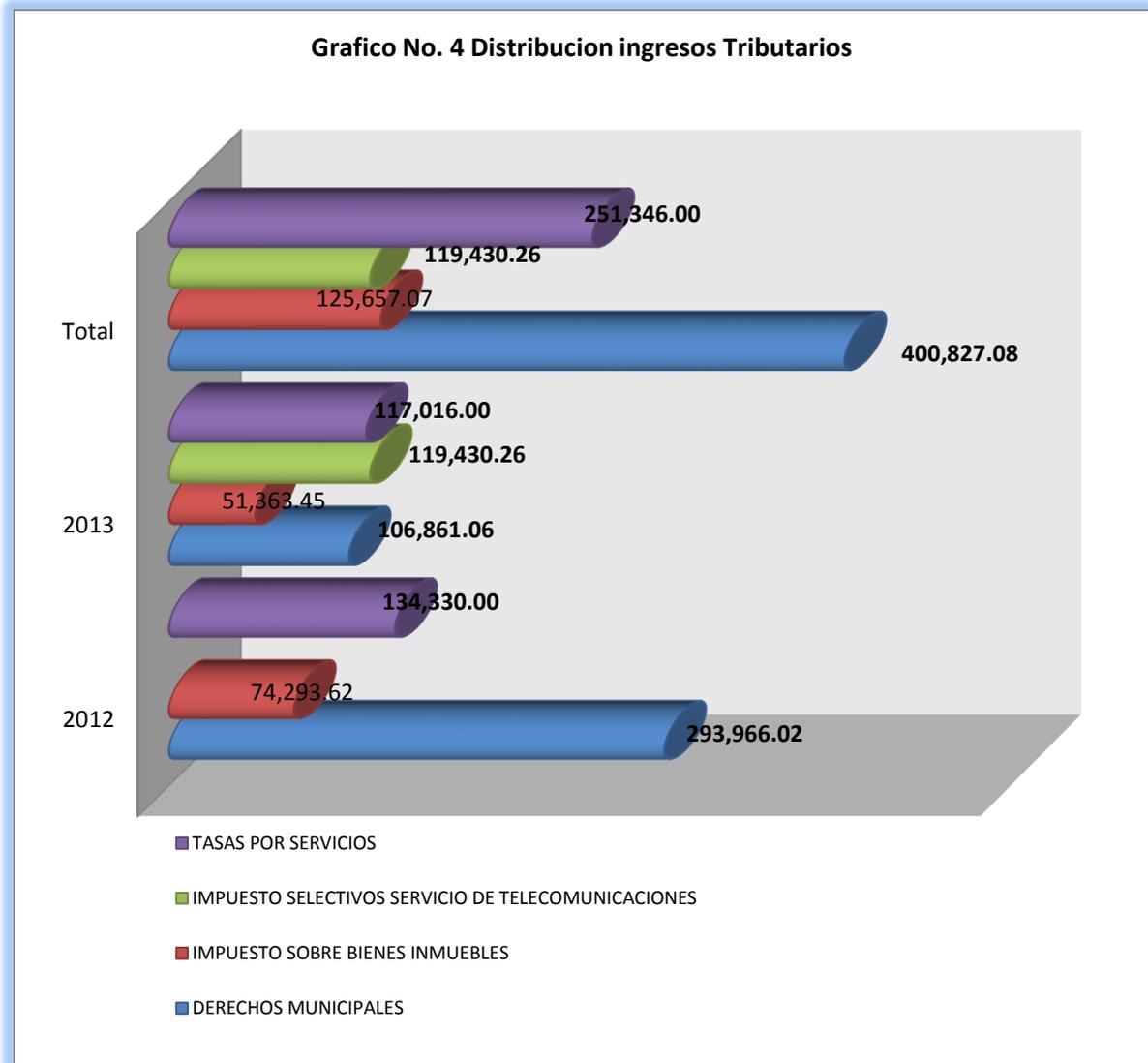


Los ingresos corrientes del año 2013 en relación al año 2012 disminuyeron en un 16.65% que equivale a un valor de **NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L93,273.88)**, esto debido a que disminuyó el pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y el impuesto de Industria y Comercio (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10**).ver gráfico N° 3.



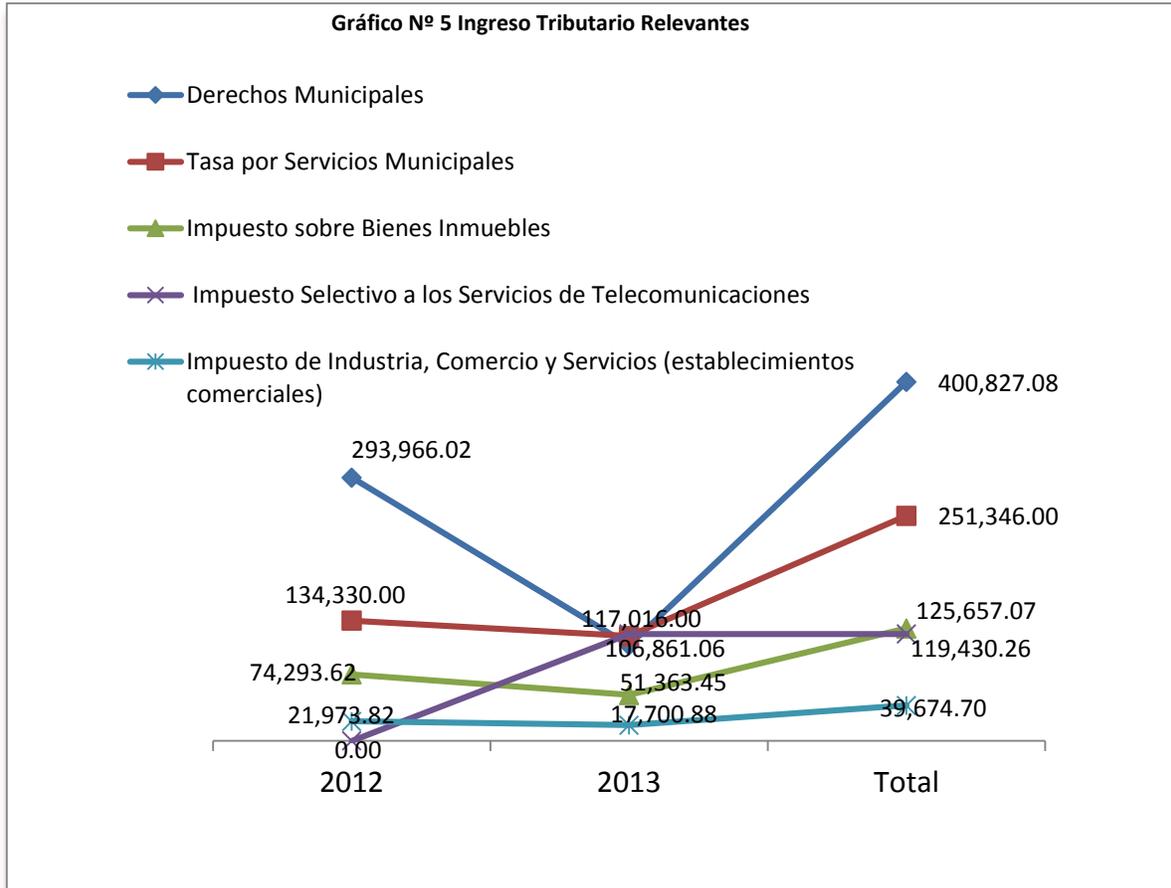
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, durante el año 2012 al año 2013, el cobro Derechos Municipales que asciende a un total de **CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L400,827.08)**; seguido por las Tasas por Servicios Municipales que ascienden a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L251,346.00)**; Impuesto sobre Bienes Inmuebles que asciende a **CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE**

**CENTAVOS (L125,657.07)**, seguido de Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que asciende a **CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS(L119,430.26)** y el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos comerciales) que asciende a **TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (39,674.70)**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.



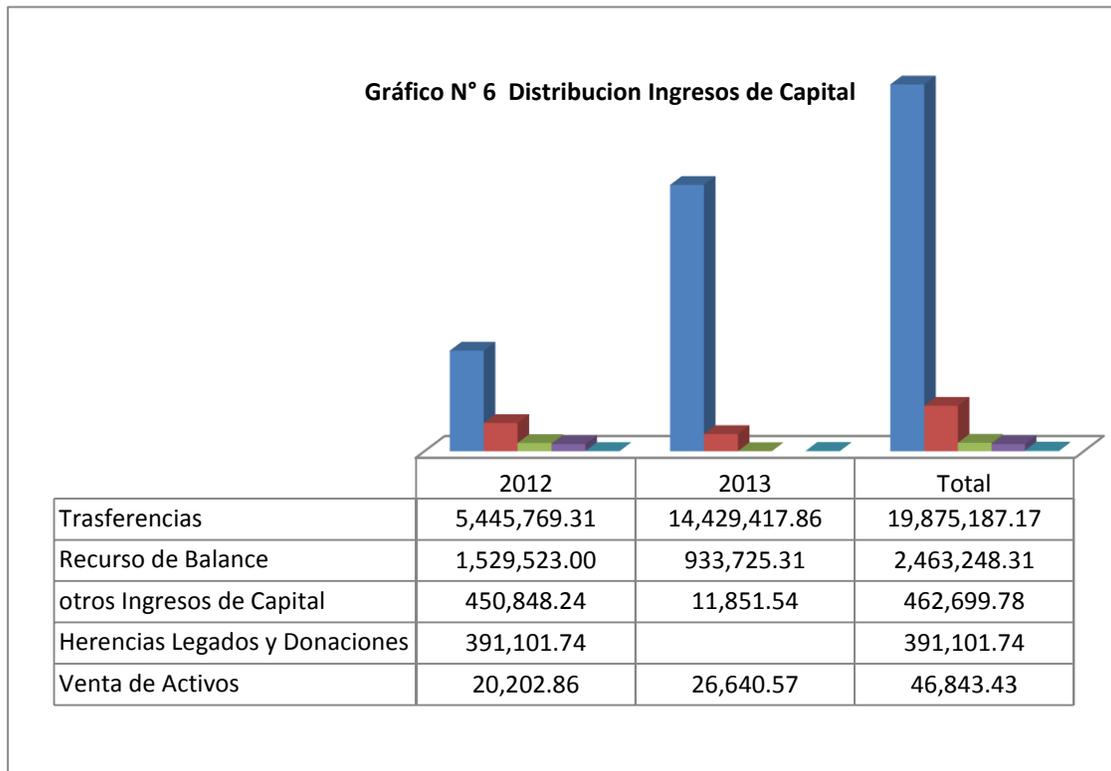
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2012-2013, el rubro de Derechos Municipales obtuvo una disminución de un 63.65% que equivale a **CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SÉIS CENTAVOS (L187,104.96)**; Tasa por Servicios Municipales tuvo una disminución de 12.89%, en relación al año 2012 que equivalente a **DIESETE MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L17,314.00)**, Impuesto sobre Bienes Inmuebles disminuyó en un 30.86% en relación al año 2012 que equivalente a **VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L 22,930.17)**, Impuesto Selectivo a

los Servicios de Telecomunicación tuvo un aumento del 100% en relación al año 2012, que equivale a **CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L119,430.00)**, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos comerciales) que tuvo una disminución de 19.45% en relación al año 2012 equivalente a **CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,272.94)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10), ver gráfico 5.



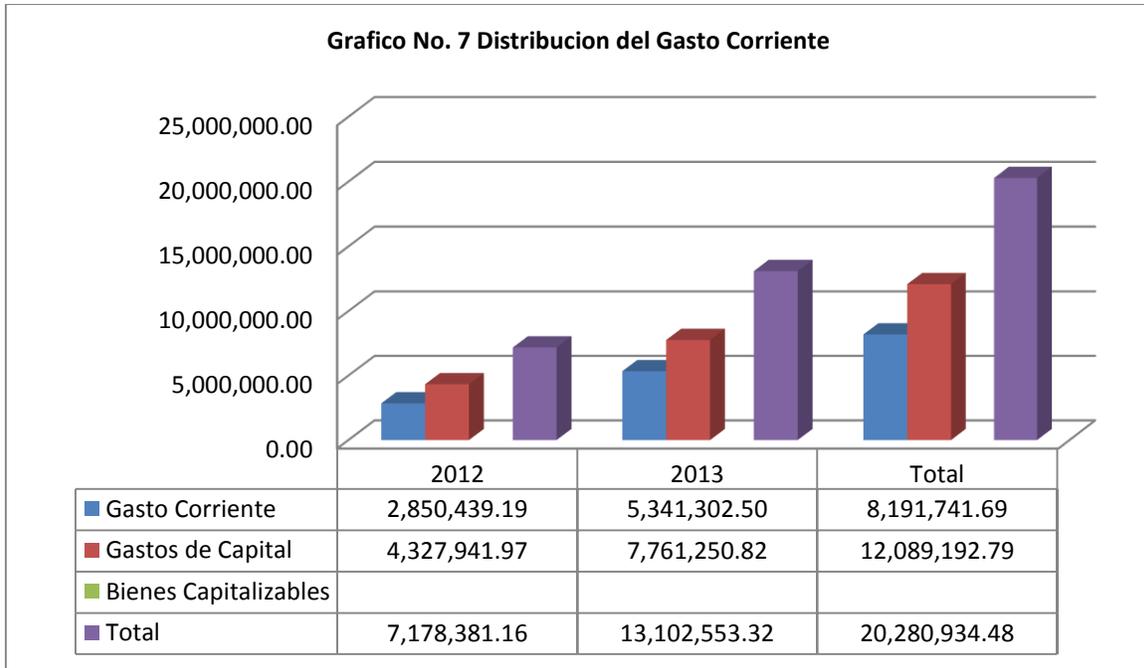
2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Recurso de Balance, Otros Ingresos de Capital y Venta de Activos. La Municipalidad recibió entre el año 2012 al año 2013, los Ingresos de Capital por la cantidad de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS L23,239,080.43**; de los cuales corresponden **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS L19,875,187.17** por concepto de Transferencias del Gobierno Central, por concepto de Recurso de Balance la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS L2,463,248.31**; por concepto de Otros Ingresos de Capital la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L462,699.68)**, Herencias Legados y Donaciones ascienden a la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO**

**UN LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS L 391,101.74. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 6.**

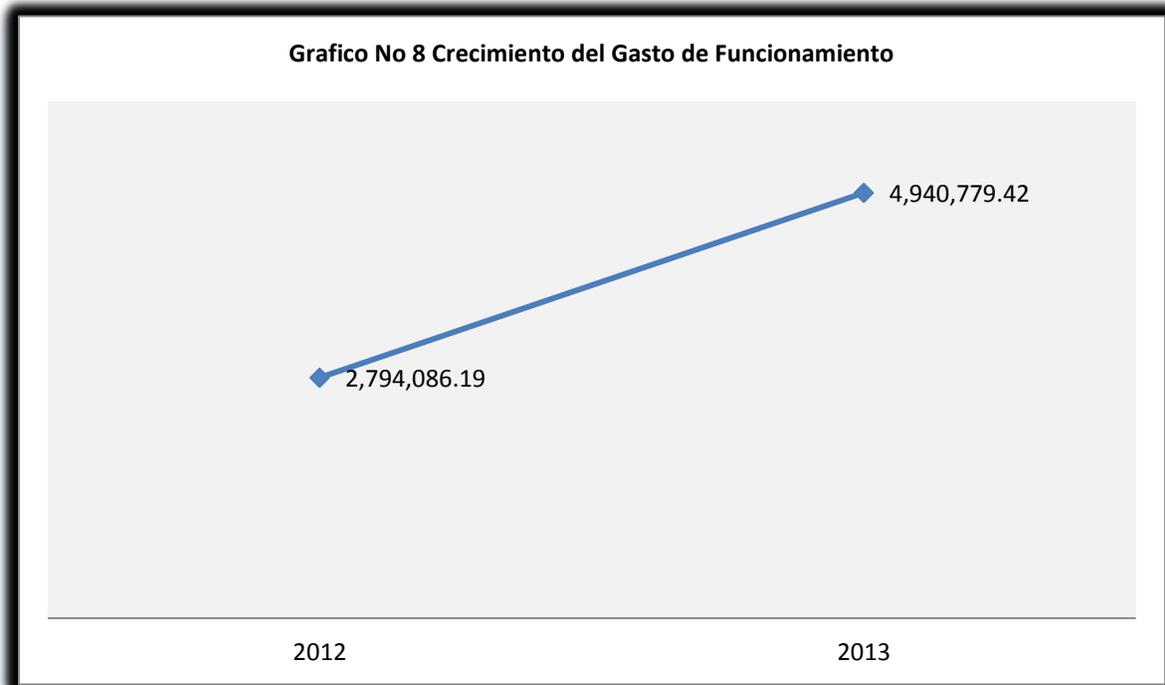


## 1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua ejecutó gastos totales del período comprendido entre el año 2012 al año 2013, por la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L20, 280,934.48)**, los cuales se distribuyen en **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 8,191,741.69)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **DOCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,089,192.79)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico 7.

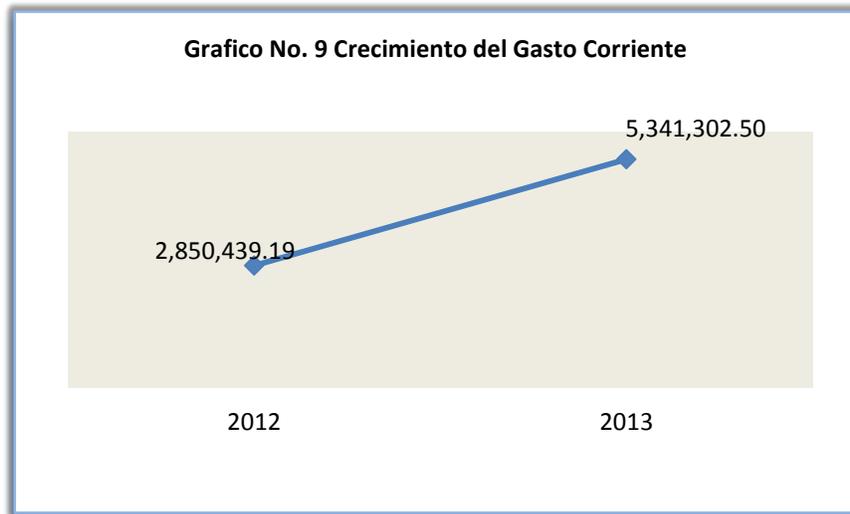


1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 77% equivalente a **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L2,146,693.23)**. Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11, (ver gráfico N° 8).



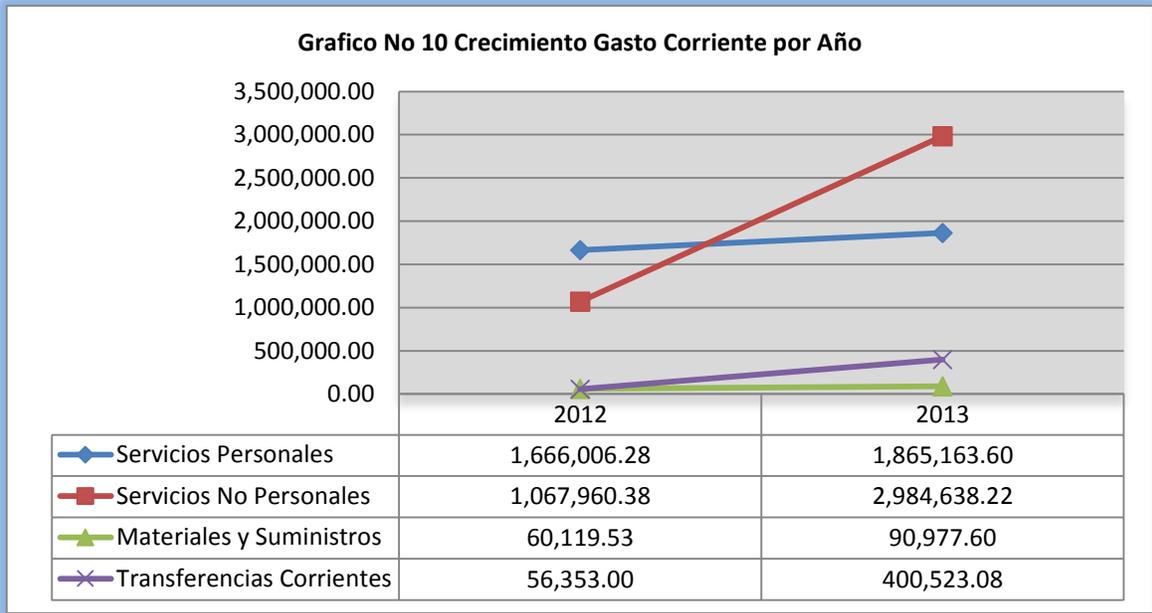
2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2013 en relacion al año 2012 en un 87.39% que equivale a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS**

(L2,490,863.31) Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11, (ver gráfico N° 9).

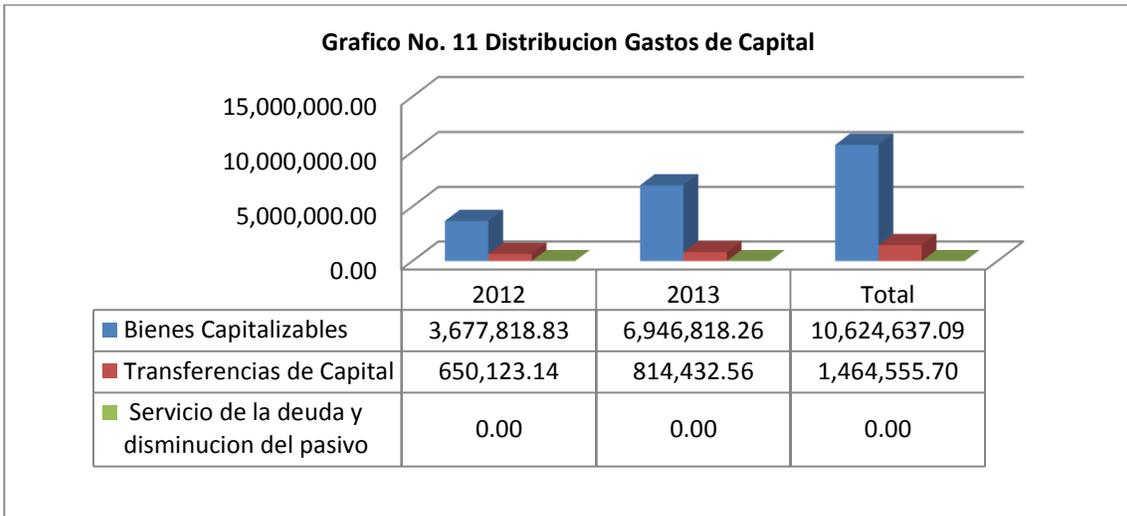


Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, viáticos, compra de materiales y suministros y al aumento de las Transferencias corrientes, así como otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

Los Servicios Personales del año 2013 en relación al año 2012 aumentó en un 11.95%, equivalente a **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L199,157.32)**, en los Servicios No Personales en el año 2013 aumentó en un 17.47% en relación al 2012 equivalente a **UN MILLON NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,916,677.84)**; el rubro de Materiales y Suministros en el año 2013 aumentó un 51.33% en relación al año 2012 equivalente a **TREINTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L 30,858.07)**; Las Transferencias Corrientes en el año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 611% equivalente a **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L344,170.08)**, Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos pagina 11) ver gráfico N° 10.



**3.-**Los gastos de capital totales en el período comprendido en el año 2012 al año 2013 suman la cantidad de **DOCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,089,192.79)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L10,624,637.09)** para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital, la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L1,464,555.70)** y para servicio de la deuda y disminución del pasivo, no hubo erogaciones en vista que la Municipalidad no ha suscrito ningún préstamo .(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11,(ver gráfico N° 11).



## **ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2012 AL 2013**

El siguiente análisis se ha realizado con base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuestos, incluye Los Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria y Comercio, entre otros, en relación a Ingresos de Capital las más relevantes son las Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

### **1. Ingresos**

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a disminuir para el año 2013 en relación al año 2012, esto se debió a que los ingresos recaudados por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles tuvieron una disminución de un 30.86%, asimismo el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios( Establecimientos comerciales) tuvieron una disminución de un 19.45%, las Tasas por Servicios Municipales tuvieron una disminución de 12.89% y los Derechos Municipales que disminuyeron un 63.65% con relación al año 2012, ver Estado de Ejecución de Ingresos página 10.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2012-2013 fueron de L1,026,982.62 equivale a un 4.23% del total de los ingresos, los cuales el 97% corresponde a los Ingresos Tributarios y el 3% a ingresos no tributarios; los Ingresos de Capital equivale a un 95.77%, del total de los ingresos de los cuales el 85.52% fue por transferencias del Gobierno Central, Recursos de Balance el 10.60%, Otros Ingresos 2%, Venta de Activos 0.20 y Herencias Legados y Donaciones y donaciones 1.68%. **Ver Grafica No. 4 y 6.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.1254, los ingresos corrientes financiaron el 12.54% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.1328, los ingresos corrientes financiaron el 13.28% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.0506, los ingresos corrientes financiaron el 5.06% de los gastos totales.

### **2. Gastos**

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2012 al año 2013, el 38.14 % fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L7,734,865.61; como ser Gastos de Planillas (sueldos y salarios), Dietas, Viáticos y Otros Gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L10,624,637.09 Transferencias de Capital L1,464,555.70, **Ver gráfico N° 10 y 11.**

### 3. Objetivos de la Municipalidad.

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

### Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, en el año 2013 hubo un exceso de 7% afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

**(Expresado en Lempiras)**

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento o ejecutados en exceso	% en exceso
2013	466,854.47	14,429,417.86	4,632,280.77	4,940,779.42	<b>2,472,911.33</b>	7%

**2013**

Ingresos corrientes	466,854.47	65%	303,455.41
Transferencias	14,429,417.86	30%	4,328,825.36
Gasto permitido			<b>4,632,280.77</b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	4,940,779.42
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	4,632,280.77
<b>Exceso</b>	<b>308,498.65</b>

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del año 2013 se consideró el 30%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Humuya  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

La administración de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. La Municipalidad no cuenta con Declaraciones Juradas del Impuesto Personal, y las de los demás impuestos no están preenumeradas, asimismo las fichas catastrales se llenan en grafito.
2. Existen Cuentas Bancarias inactivas.
3. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
4. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
5. Cheques emitidos a nombre de la Tesorera Municipal para realizar pagos en efectivo.
6. Incompatibilidad de funciones en la facturación y en el manejo de las recaudaciones por concepto de Ingresos Corrientes.
7. Las solicitudes y entrega de materiales se hacen verbalmente.
8. Deficiencia en el uso y manejo del Fondo de Caja Chica.
9. No se confirman los saldos de las Cuentas bancarias y no cuentan con auxiliares de Cajas Bancos.
10. Al emitir algunas órdenes de pago no se utilizó para su registro el objeto correcto del gasto.
11. Algunas liquidaciones de viáticos no están debidamente documentadas.
12. No existe un control apropiado del gasto de combustible.

Tegucigalpa, MDC, 04 de julio de 2014.

**EMMA LIZETH RAMÍREZ**  
Supervisora de Auditorías

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PERSONAL, Y LAS DE LOS DEMAS IMPUESTOS NO ESTÁN PREENUMERADAS, ASIMISMO LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN EN GRAFITO

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no maneja formatos de Declaración Juradas del Impuesto personal y las del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria y Comercio no están Pre enumeradas, de igual forma se constató que las Tarjetas únicas de control de contribuyentes se llenan en lápiz grafito ejemplos a continuación:

#### PAGO DE IMPUESTO PERSONAL SIN DECLARACIÓN JURADAS DE BIENES

Nombre del Contribuyente	Número de recibo	Fecha de Recibo	Tipo de Impuesto	Valor (L)	Observaciones
Marcio Noé Suazo	21029	07-01-2013	Personal	112.57	No hay evidencia que los contribuyentes presentan Declaración Jurada.
Belgi Yosely Lara	21769	04-04-2013	Personal	277.85	No hay evidencia que los contribuyentes presentan Declaración Jurada.
Abel Solórzano Solano	21768	04-04-2013	Personal	1,268.75	No hay evidencia que los contribuyentes presentan Declaración Jurada.
Cesar Alexis Lara	21807	05-04-2013	Personal	228.25	No hay evidencia que los contribuyentes presentan Declaración Jurada.

#### DETALLE DE DECLARACIONES QUE NO ESTÁN PRE ENUMERADAS

Nombre del Contribuyente	Número de recibo	Fecha de Recibo	Tipo de Impuesto	Valor (L)	Observaciones
Mercedes Lara Matute	21702	20-03-2013	Bienes Inmuebles	450.00	La Declaración Jurada de Bienes Inmuebles no está Preenumerada.
Carlos Humberto Galeano	21697	20-03-2013	Bienes Inmuebles	1439.00	La Declaración Jurada de Bienes Inmuebles no está Preenumerada.
Pulpería Los Morenitos	21988	30-04-2013	Industria y Comercio	100.00	La Declaración Jurada del Impuesto de Industria y Comercio no está Preenumerada.

## Detalle de Tarjetas Únicas de Contribuyentes

Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Tipo de Impuesto	Valor del Impuesto	Fecha ultimo Registros	Observaciones
Ana Dolores Suazo M.	0305-010011260	Bienes Inmuebles	337.18	14-09-2010	Está llena en Lápiz Grafito y no hay registro de años anteriores
Paula López	030501-0011014	Bienes Inmuebles	91.60	23-09-2010	Está llena en Lápiz Grafito, y no hay registro de años anteriores
Teodora Vásquez Reyes	0305-010011263	Bienes Inmuebles	121.36	14-09-2010	Está llena en Lápiz Grafito, y no hay registro de años anteriores
Erika Carolina Avilez	0305-010011015	Bienes Inmuebles	375.32	23-09-2010	Está llena en Lápiz Grafito, y no hay registro de años anteriores

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Las Declaraciones Juradas por los diferentes impuestos si se encuentran preenumeradas y nos comprometemos a partir de la fecha llenar en lápiz tinta las Tarjetas únicas de contribuyentes”

La falta de controles ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna sobre las transacciones que realizan los contribuyentes en la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar los formatos pre-enumerado de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales, Asimismo llenar las tarjetas únicas de Contribuyentes en Lápiz tinta, dejando evidencia de los Registros de cada año, a fin de llevar un mejor control de las operaciones.

## **2. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS**

Al revisar el rubro de Caja Bancos se comprobó que existen cuentas bancarias inactivas detalle a continuación detalle:

## Cuentas inactivas

Nº1	Nombre de la Institución	Número de la Cuenta	Tipo de Cuenta	Destino de la Cuenta	Fecha último movimiento
1	BANCO DE OCCIDENTE	217030102267	Ahorro	Subsidio cosecha de agua	30-09-2013
2	BANCO DE OCCIDENTE	217030093322	Ahorro	ERP	30-09-2013

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014 la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se procedió a cancelar dichas cuentas”

Mantener Cuentas inactivas ocasiona que la Municipalidad incurra en el pago de comisiones bancarias.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Analizar el costo beneficio de mantener cuentas Bancarias inactivas, y en caso que proceda cancelar las mismas, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

### **3. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.**

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, así mismo se constató que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Transporte	Juan Miguel León	Barrio abajo, Humuya, Comayagua	22-2013	23-10-2013
Pulpería Rachel	Darwin Omar Padilla Barrientos	Barrio el Repasto, Humuya, Cortes	21-2013	01-01-2013
Pulpería La Flecha	Denis Lara	Barrio Arriba, Humuya Comayagua	17-2013	01-01-2013
Cable	Osmán Flores	Barrio Abajo, Humuya, Comayagua	14-2013	01-01-2013

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de marzo de 2014, el señor Juan Luis Rojas, Jefe de Catastro manifestó lo siguiente: “Se mantienen expedientes de permisos de operación, solo que les falta que contengan más documentación, nos comprometemos a partir de la fecha a adjuntarles toda la documentación que corresponda”

El no contar con los expedientes no permite llevar un control adecuado de los negocios que funcionan en el municipio.

### **RECOMENDACION Nº 3** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de escritura de constitución, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

#### **4. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.**

Producto de la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario y Catastro no realiza confirmaciones de saldos a los contribuyentes que adeudan saldos a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de control.**

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de marzo de 2014, el señor Juan Luis Rojas, Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal manifestó lo siguiente: “No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes, pero tomaremos en cuenta esta recomendación y seleccionaremos cuidadosamente las cuentas de mayor valor para enviar la confirmación de saldos a dichos contribuyentes”

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes no conozcan los montos que adeudan a la Municipalidad, disminuyendo la posibilidad de ingresos a la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN Nº. 4** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO**

Realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que estos adeudan a la Municipalidad.

5. **CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al evaluar el Control Interno del área de gastos, se comprobó que la Municipalidad emite cheques a nombre de la Tesorera municipal, para realizar pagos en efectivo, por concepto de jornales (planillas de proyectos), a continuación ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Beneficiario	No. De Cheque	valor del cheque	Fecha	Observaciones
1	Yadira Matute	54099115	7,000.00	28-11-2013	Pago de planilla
2	Yadira Matute	55555409	24,400.00	26-12-2013	Pago de planilla
3	Yadira Matute	55555378	71,193.44	18-12-2013	Pago Proyecto de carreteras

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014 la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se emiten cheques a nombre de la Tesorera Municipal, es porque hay proveedores que no aceptan pagos en cheques por temor a que la cuenta no tenga fondos y las planillas de los trabajadores por reparación de carretera igual no tienen tiempo para ir hasta La Paz a cambiar el cheque y van a gastar más de lo que van a recibir a la semana”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado del manejo de los Fondos, además disminuye la legalidad y veracidad de las transacciones, además podría ocasionar perdidas económicas a la Municipalidad.

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

Realizar todos los pagos por medio de cheques y en el caso de las planillas de Jornales dejar evidencia documental que justifique el pago en efectivo, a fin de dar mayor credibilidad a las operaciones administrativas y financieras.

6. **INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN LA FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE INGRESOS CORRIENTES.**

Al evaluar el Control Interno se constató que el encargado de Control Tributario y Catastro tiene asignadas las funciones de facturar y recaudar los ingresos corrientes, situación que se considera incorrecta debido a que las recaudaciones le competen a la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI –V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 21 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La recaudación del efectivo se está realizando por este departamento una por las múltiples funciones que ejerce la Tesorera municipal y a medida de descargar un poco sus funciones y la otra para agilizar el trámite del contribuyente”

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado del proceso de generación de la factura y de las recaudaciones por concepto de impuestos, disminuyendo la legalidad y veracidad de las operaciones.

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

Segregar las funciones de facturación y recaudación de ingresos corrientes, para evitar comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno, para lo cual el encargado de Control Tributario deberá generar la factura y el cobro deberá realizarlo la Tesorera Municipal, propiciando de esta forma mayor transparencia del proceso de recaudación.

### **7. LAS SOLICITUDES Y ENTREGA DE MATERIALES SE HACEN VERBALMENTE.**

Al realizar el Control Interno al rubro de gastos se comprobó que los diferentes departamentos cuando necesitan materiales como ser papelería, útiles de oficina o algún equipo, lo hacen verbalmente, por lo que no hay evidencia de esas operaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno en la TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014 la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La solicitud y entrega de materiales se realiza verbalmente para mayor efectividad pero ordenaremos que se implemente una requisición y acta de recepción”

Lo anterior ocasiona que no se tenga evidencia suficiente de las solicitudes de materiales y equipo de oficina que realizan los empleados y funcionarios de la Municipalidad.

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

Instruir a los diferentes empleados Municipales, que a partir de la fecha las solicitudes de materiales, útiles y equipo de oficina la hagan por escrito, de igual forma instruir a la Tesorera Municipal para que realice las entregas de material por escrito, para lo cual deberá diseñar un formato.

## 8. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta con un fondo de Caja Chica el cual es manejado por la Secretaria Municipal, encontrando deficiencias en el manejo y uso del mismo como ser:

- a. Los gastos no son autorizados previamente por el Alcalde Municipal;
- b. Los gastos no son codificados conforme a cada objeto de gasto, si no que se registra bajo un mismo objeto;
- c. Los reembolsos para compras exceden del monto de L.500.00 aprobado según el reglamento de caja chica.

Ejemplos a continuación:

Descripción del gasto	Beneficiario	Número de recibo	Fecha de recibo	Valor (L)	Observaciones
Compra de arroz chino	Yesenia Martínez	sin numero	04-04-2013	560.00	Sobrepasa el gasto establecido en el Reglamento de Caja Chica, además no están autorizados por el Alcalde Municipal.
Pago de Modem	Banco de occidente	383	15-05-2013	593.68	Sobrepasa el gasto establecido en el Reglamento de Caja Chica, además no están autorizados por el Alcalde Municipal.
Compra de refrescos y vasos para celebración del día del niño	Mirna Meléndez	sin numero	15-09-2013	804.00	Sobrepasa el gasto establecido en el Reglamento de Caja Chica, además no están autorizados por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, artículo 3.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "A partir de que el Alcalde firma el cheque de Caja Chica se está autorizando el gasto de la misma; cada gasto se codifica con el objeto correspondiente; alguna vez se ha excedido por alguna compra de emergencia"

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

Autorizar los gastos que se realizan con Fondo de Caja Chica realice.

**RECOMENDACIÓN N°8. 1**  
**A LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA**

- Codificar los gastos de Caja Chica de conformidad al objeto de gasto correspondiente.
- Abstenerse de efectuar pagos por valores superiores a L 500.00 ( monto aprobado según el reglamento de Caja Chica).

**9. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS Y NO CUENTAN CON UN AUXILIAR DE CAJA BANCOS.**

La Municipalidad mantiene cuatro cuentas de ahorro y dos de cheques con el Banco de Occidente y no existe evidencia que se realizan confirmaciones de los saldos de esas cuentas, asimismo no cuentan con un auxiliar que refleje los saldos de cada cuenta Bancaria, a continuación detalle:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Nombre de la Institución Bancaria</b>	<b>Número de Cuenta</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>Observación</b>
Occidente	21-703-000404-4	Ahorro	Transferencias del Gobierno Central
Occidente	21-703-007596-0	Ahorro	Ingresos por Dominios Plenos
Occidente	21-703-010226-7	Ahorro	Cosecha de Agua
Occidente	21-703-009332-2	Ahorro	Fondos (E.R.P)
Occidente	11-703-000505-2	Cheque	Cuenta de cheques
Occidente	11-703-000453-6	Cheque	Cuenta de cheques

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 inciso 4,5 y 6 (reformado por Decreto número 48-91).

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Existen Conciliaciones Bancarias y ya se les proporcionaron”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del manejo de las cuentas bancarias.

**RECOMENDACIÓN N°9**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Confirmar mensualmente con las Instituciones Bancarias los saldos de cada una de las cuentas Bancarias, de igual forma llevar un auxiliar de Caja Bancos, esto con el propósito de mantener información confiable y útil para la toma de decisiones, previniendo cualquier alteración o error y asegurar la exactitud de las operaciones.

**10. AL EMITIR ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE UTILIZÓ EL OBJETO CORRECTO DEL GASTO**

Al revisar el rubro de gastos como ser: Viáticos Nacionales, pago de Sueldos y Salarios y prestaciones, se comprobó que al emitir algunas órdenes de pago no se utilizó el objeto del gasto correcto, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Nombre del Beneficiario	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor (L)	Objeto utilizado	Objeto correcto
Omar Francisco Martínez Guerrero	Cancelación de sueldo mes de mayo, junio y catorceavo	2181	24-06-2013	8,790.00	114	111 y 114 para el catorceavo
Manuel Octavio Amador	Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje	2209	01-07-2013	1,800.00	272	275
Ada Josseline Martínez	Cancelación a prestaciones a maestra del centro Básico José Cecilio del Valle	2121	15-05-2013	50,000.00	581	161

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Adjunto copia de pago la cual se encuentra debidamente ingresada al sistema con codificación correspondiente, así mismo con los viáticos del Sr. Manuel Octavio Amador lo tenemos presupuestado a la 275, pero lo tomaremos en cuenta para la próxima vez que se dé este caso; sobre la cancelación de prestaciones a la maestra Ada Josseline Martínez no se tiene presupuestado a la 161 de educación , tomaremos en cuenta para la próxima vez que se dé este caso”

Lo anterior ocasiona que los saldos que se registren no sean confiables

**RECOMENDACIÓN No. 10**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, deberá asegurarse que el objeto que se está afectando es el correcto, a fin de evitar alteraciones en el presupuesto y propiciar el registro adecuado de las transacciones.

**11. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS.**

Al revisar la documentación de respaldo, se comprobó que se otorgaron anticipos por concepto de viáticos a empleados Municipales, sin embargo se pudo constatar que los mismos no están debidamente documentadas, ya que no adjuntan facturas, informe de la actividad que realizaron, ejemplos a continuación:

Nombre del Beneficiario	Descripción	Valor del viáticos	Numero de Orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de la Orden de pago	Observaciones
Yadira Matute	Viáticos para ir a Comayagua a comprar tinta de impresora	300.00	2123	04-04-2013	4,997.00	Falta informe de la actividad realizada
Juan Luis Rojas	Viáticos para ir al TCS a entregar declaraciones Juradas	500.00	2076	26-04-2013	5,000.00	Falta informe de la actividad realizada
Yadira Matute	Viáticos para ir a Comayagua a comprar tinta	300.00	2123	15-05-2013	5,000.00	Falta informe de la actividad realizada
Juan Luis Rojas	Viáticos para ir a Tegucigalpa	500.00	2385	08-10-2013	5,000.00	Falta informe de la actividad realizada

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículo 125

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, artículos, 7,14 ,15 y 16.

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.**

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En primer lugar el bus no proporciona factura y es muy tedioso cargar un talonario de facturas donde el motorista le firme un recibo a, a menos de que sea un transporte 5 estrellas y no adjuntamos factura de alimentación porque no visitamos ninguna franquicia ya que nos dirigimos a lugares de venta más cómodos donde no proporcionan facturas”.

Lo anterior ocasiona que se ponga en duda la legalidad y veracidad de las operaciones

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Exigir a los funcionarios y empleados municipales que al momento de presentar la liquidación de viáticos adjunten en la misma la documentación de respaldo como ser facturas, informes de actividades, constancias, diplomas etc y las que conciernen dependiendo del tipo de gira.

**12. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar los gastos por concepto de combustible, se comprobó que la Municipalidad posee dos motocicletas, las que son utilizadas para diversas actividades de la

Municipalidad, pero no se lleva un control del consumo del combustible ya que se observó lo siguiente:

- No se anota el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utilizan las motocicletas, número de placa, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados.
- No cuentan con un formato de solicitud del combustible.
- Las facturas no son firmadas por la persona que utilizó la motocicleta.

Incumpliendo lo establecido en:

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad lleva el control de combustible de las motocicletas, ya que al no tener combustible se solicita al responsable de caja chica y se le deposita un total de L 250.00 a cada motocicleta; lo que no se lleva es el rendimiento de km por galón, este dato de rendimiento viene estipulado en las especificaciones técnicas de cada motocicleta, a partir de la fecha llevaremos el control de consumo de combustible de cada motocicleta”.

Lo anterior ocasiona que se incrementen las erogaciones y no se pueda comprobar si se utilizaron en actividades propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 12**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Implementar un control adecuado del uso de combustible, a través de tarjetas por cada motocicleta, en la que se debe llevar un registro que contenga descripciones de la motocicleta, kilometraje, número de orden de combustible, tipo de combustible, factura, fecha, departamento y persona que la utilizó y lugares a visitados; asimismo deberá diseñar el Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales utilizando como base el Manual de uso y control de los vehículos proporcionado por la USAID en el marco del programa de Gobernabilidad y Transparencia Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Humuya

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, correspondientes al período comprendido entre el 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la **Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua** que es 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, Normas Técnicas del Sub Sistema Administración de Bienes, Manual de Normas y procedimientos para el descargo de Bienes Inmuebles Código Civil, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicio de vía Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Ley de Contratación y su Reglamento y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC. 04 de julio de 2014.

**EMMA L RAMÍREZ**

Supervisora de Auditorías Municipales

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**

Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

### **ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN ACTUALIZADO LA CAUCIÓN**

Al evaluar el Control Interno se Comprobó que algunos funcionarios Municipales no han renovado la caución, ya que la que mantienen venció el 07 de octubre del año 2012, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Salario Actual	Monto de la Fianza, según Artículo 171 R LOTSC
1	Abel Solórzano Solano	Alcalde Municipal	25/01/2010	25,000.00	222,554.27
2	Yadira Matute Lara	Tesorera Municipal	25/01/2010	9,000.00	222,554.27
3	Darlin Jesús Avilez	Jefe UMA(encargado Fondo de Caja Chica			5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "Cauciones" y artículo 167 Y 171 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014 el señor, Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La caución esta se encuentra en trámite con la aseguradora CREFISA"

Lo anterior ocasiona que en caso de mal manejo los bienes municipales no se encuentren debidamente protegidos.

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

Presentar la respectiva caución a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo exigir a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá presentarse antes de la toma de posesión del cargo, en el caso del encargado del Fondo de Caja Chica exigir la presentación de un Pagaré por el valor del Fondo, esto en base a la circular N° 003/2011-presidencia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, a fin de salvaguardar los bienes municipales.

## **C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES**

### **FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que, no todos los funcionarios y empleados obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este

requisito, detalle a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual(L)	Observaciones
José de La Cruz Martínez	Vice Alcalde	25/01/2010	8,000.00	No ha presentado la Declaración Jurada de Bienes dentro del período establecido
Helen Marisa Lara	Regidor II	25/01/2010	4,000.00	No ha presentado la Declaración Jurada de Bienes dentro del período establecido( recibe pago de L2,000.00 por cada dieta)
Mirna Suyapa Rodríguez	Regidor III	25/01/2010	4,000.00	No ha presentado la Declaración Jurada de Bienes dentro del período establecido( recibe pago de L2,000.00 por cada dieta)
Ada Josseline Martínez	Regidor IV	25/01/2010	4,000.00	No ha presentado la Declaración Jurada de Bienes dentro del período establecido( recibe pago de L2,000.00 por cada dieta)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo N° 56.- Declaración Jurada, Artículo N° 57.- Los Plazos de la presentación.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Entregaremos las Declaraciones Juradas de Bienes antes del 30 de abril del 2014”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no lleve un registro completo de las Declaraciones de los funcionarios que incumplen la presentación de la Declaración.

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

Proceder a la mayor brevedad posible a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, actualizándola cada año, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La administración de la Municipalidad de Humuya, departamento de Comayagua presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2013.

## **E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BASICOS U OTROS.**

### **1. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS**

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría del Interior y Población y al Archivo Nacional.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo de 2014 la señorita Yaniry Marcela Matute, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se ha mandado las copias de las actas del libro N° 19 es por motivo de negligencia nuestra”

Lo anterior puede ocasionar que en caso de extravió o daño a las actas no se puedan reponer por no encontrarse en el archivo Nacional.

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

Remitir copias de las Actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población y al Archivo Nacional.

### **2. REGLAMENTOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y TAMPOCO CUENTAN CON UN MANUAL DE COMPRAS.**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Reglamento de Caja Chica y el Manual de Puestos y Salarios se encuentran desactualizados, ya que no están acorde a la estructura Municipal actual, de igual forma no cuentan con un Manual de Compras.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La desactualización de los reglamentos se procederá a actualizar el Manual de Caja Chica, el de Puestos y Salarios es porque existe poco personal y se debe ser multifuncional cuando no está uno de ellos y consideramos tenerlo porque no hay comercio en esta comunidad y hacemos las compras en la Paz, pero lo vamos a contemplar el costo beneficio para tenerlo”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas Legales que le permitan regular las operaciones municipales y las funciones del Recurso Humano.

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

Actualizar el Reglamento de Caja Chica y del Manual de Puestos y Salarios, para lo cual pueden tomar como base los manuales Genéricos de la AMHON y la Caja de herramientas de la USAID, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, los mismos deben estar de acorde a la estructura de la Municipalidad.

**3. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES.**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el encargado del Departamento de Control Tributario y Catastro no ha efectuado gestiones de cobro oportunas, asimismo se comprobó que han enviado avisos de cobro, sin embargo no se lleva un control de la cantidad de avisos enviados y a que personas se les envió, por lo que se dificulta entablar demandas ejecutivas en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes, existiendo una alta morosidad, ejemplo:

**Detalle de la Mora Tributaria**  
**Valores expresados en Lempiras**

TIPO DE IMPUESTO	2013
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	47,994.14
Impuesto de Industria y Comercio	36,679.10

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 111, Artículo 112

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 201, artículo 202, artículo 203.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:** TSC - NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registro, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-07: Auto Regulación.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En el último año no se realizaron las gestiones debidas para la recuperación de mora por los diferentes impuestos”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Ingresos que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO**

- a) Actualizar la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
- b) Proceder a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.
- c) Implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente; asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Catastro Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161, información que debe actualizarse cada 30 días, dejando evidencia concreta de tales acciones.

**4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Al evaluar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo del mobiliario y equipo de oficina, determinando las siguientes deficiencias:

- a) Existe equipo en mal estado y no descargado: Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que existe Mobiliario y Equipo de oficina que se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado, ya que figura en el inventario como si estuvieran en uso, ejemplos

**(Valores expresados en Lempiras)**

Descripción	Número de inventario	Valor (L)	Observaciones
Amplificador	Inv.047	2,500.00	Se encuentra en mal estado
CPU	Inv 018	4,500.00	Se encuentra en mal estado
Impresora Multifuncional color Blanco	Inv. 126	30,000.00	Se encuentra en mal estado
Bomba para fuente color negro	Inv.121	7,600.38	Se encuentra en mal estado

- b) Existe equipo que aún no ha sido codificado

**(Valores expresados en Lempiras)**

Descripción	Número de inventario	Valor (L)	Observaciones
Monitor pantalla plana, marca LG, serie w1943 C, color negro	080	5,000.00	No está codificado y está asignado al señor Juan Luis Rojas.
Teclado marca	064	160.00	No está codificado y está

GENUS			asignado a la señora Yadira Matute.
Impresora HP, serie 4615	158	1,995.00	No está codificado y está asignado al señor Juan Luis Rojas.

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Inmuebles, artículo 12, 13 y 14.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "El equipo en mal estado y no descargado existe porque desconocemos el procedimiento a realizar para descargarlo del inventario"

Lo anterior, ocasiona que el Inventario de activos no refleje información fidedigna, de igual forma el no estar codificado el mobiliario y equipo dificulta la ubicación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina, identificando el equipo que se encuentra en mal estado, solicitando el descargo de los mismos tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, seguidamente darles de baja del Inventario de Activos; asimismo codificar el mobiliario y equipo que no esta identificado.

**5. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**

Al realizar el Control Interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo y analizar los documentos de los bienes municipales, se constató que algunos bienes inmuebles que posee la Municipalidad no están escriturados, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Valor
Campo de Futbol	Barrio Arriba, Humuya	20,000.00
Rastro Municipal	Barrio Abajo, Humuya	46,431.20

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En cuanto a los bienes inmuebles que no están escriturados, estos ya se encuentran su proceso de trámite”.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos, pudiendo ocasionar problemas en caso que terceros reclamen la propiedad de los mismos.

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

Realizar los trámites necesarios, para escriturar los Bienes Inmuebles municipales e inscribirlos en el Instituto de la Propiedad, a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a registrarlos en el inventario a fin de evitar futuros conflictos legales con terceros.

#### **6. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN PLACA Y NO TIENEN EL EMBLEMA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que las motocicletas propiedad de la Municipalidad no portan placa y una no tiene impreso el emblema propiedad del Estado de Honduras, a continuación detalle:

<b>Tipo de Vehículo</b>	<b>Año</b>	<b>Color</b>	<b>Nº de Placa</b>
Motocicleta	No especifica	Naranja	Sin placa
Motocicleta	No especifica	Azul	Sin placa y sin emblema

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo **75.- Responsabilidad en el Manejo de los bienes.**

#### **ACUERDO 2264**

Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicio de Vía Pública  
**Artículo 14 y 15**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:** TSC-PRICI-03: Legalidad

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las motocicletas no portan placas, una de las motos ya está el trámite hecho a la espera de reclamar dicha placa en la DEI

en cuanto nos sea posible, esta misma motocicleta cuenta con el emblema propiedad del Estado de Honduras; la otra motocicleta que es una donación se procederá a hacer el trámite debido de la placa al igual de colocar el emblema propiedad del Estado de Honduras”

Lo anterior puede ocasionar que las motocicletas sean utilizadas en actividades no propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N.º6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a matricular a nombre de la Municipalidad las Motocicletas propiedad de la misma, asimismo identificarlas con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, esto a fin de tener un mejor control de las mismas.

**7. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.**

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del talento humano y la TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En cuanto al plan de capacitación para el personal ya se cuenta con un plan de capacitaciones para el personal”

**Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado por la señora Yadira Matute, Tesorera Municipal es importante hacer notar que a la fecha de cierre de nuestra Auditoría no se nos presentó ningún Plan de Capacitación.

Lo anterior ocasiona que no tenga seguridad si el personal contratado es el idóneo, además la falta de capacitación merma la calidad del trabajo que realizan los empleados.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Implementar lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser, Tesorería, Tributación, Contabilidad, Ley de Contratación del Estado, Rendición de Cuentas y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar Evaluaciones Periódicas para medir el desempeño del personal.

**8. NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el Control Interno del rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en las fechas establecidas, detalle a continuación:

AÑO	FECHA SEGÚN LEY	FECHA DE PRESENTACION
2013	10-01-2013	28-02-2014

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 183

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Liquidación del presupuesto del año anterior no se entregó en la fecha estipulada, es porque se tuvo problemas ya que era la primera vez que la hacíamos en el sistema Rendición de Cuentas y la Rendición de Cuentas reflejaba errores que evitaron su entrega en tiempo establecido”

Lo anterior puede ocasionar que al presentar en forma tardía la Liquidación anual, existan atrasos en la entrega de las Transferencias Gubernamentales.

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

Remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

**9. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno y la revisión al libro de actas se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto establecidos, ya que solo se realizaron dos al año, detalle a continuación:

Año	Numero de cabildos realizados
2013	2

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 32-B d

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ha sido por la poca afluencia de personas a los mismos; pero para este año ya se encuentra calendarizado con fechas establecidas los cinco cabildos abiertos para poder cumplir con esta recomendación”

Lo anterior ocasiona que no se informe a la comunidad sobre las obras que realiza la Municipalidad y sobre el manejo de los fondos.

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

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad para realización de los mismos.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita a los funcionarios Municipales llevar a cabo en forma sistemática el desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En cuanto al Plan de Gobierno municipal, ya estamos trabajando en él, a la espera de terminarlo en cuanto nos sea posible”

La falta de un Plan de Gobierno ocasiona que la Municipalidad no tenga definidas sus metas y estrategias de acción para mejorar el desarrollo de su comunidad

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

Diseñar un Plan de Gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de

acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

#### **11. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: “En la próxima reunión de Corporación a realizar se elegirá dicho miembro”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté informando a la población sobre las diversas actividades que se están realizando en beneficio de la Comunidad.

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

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **12. CÁLCULO INCORRECTO DE LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL ALCALDE MUNICIPAL**

Producto de la evaluación de Control Interno del Rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Tesorera no realiza correctamente el cálculo del Impuesto Sobre la Renta al Alcalde Municipal, detalle a continuación:

Nombre del Alcalde	Sueldo devengado, año 2013	Retención efectuada (L)	Retención conforme a Ley (L)
Abel Solórzano Solano	240,000.00	30,000.00	13,500.00
Total	<b>240,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>13,500.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley del Impuesto Sobre La Renta, artículo 22

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto a la mala retención del impuesto sobre la renta que se le está haciendo al Alcalde Municipal es por desconocimiento de la Ley”

Lo anterior puede ocasionar futuros reclamos por parte de los funcionarios.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar el cálculo del Impuesto Sobre La Renta al Alcalde Municipal de conformidad a lo que establece el artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

**13. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD, YA QUE NO LLEVAN REGISTROS CONTABLES.**

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone del Sistema Contable de Administración Financiera Tributario (SAFT) y el SAMI sin embargo los mismos no están siendo utilizados adecuadamente, ya que algunos módulos no están habilitados, tal es el caso del módulo contable y módulo de Catastro, en vista que el Sistema actualmente solo se utiliza para la emisión de recibos de ingresos por los cobros de los Ingresos Corrientes, de igual forma la Municipalidad no cuenta con un Contador Municipal ni encargado de presupuesto, por lo que no existe un registro adecuado de las operaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, artículo 9 Integridad y modo de llevar la Contabilidad, artículo 10 Contabilidad apropiada y artículo 11 Libros Contables, artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2014, el señor, Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el plan de capacitación se cuenta con un taller de capacitación para la mejora de los procedimientos contables, contabilidad financiera”

Lo anterior ocasiona que no se genere información oportuna y confiable para la toma de decisiones

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar las acciones ante la empresa proveedora para que capacite a los empleados que operan el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) y el SAMI con el propósito de habilitar todos los módulos que contempla el SAFT, obteniendo un mejor rendimiento del mismo; de igual forma solicitar a la empresa que provea de un manual del usuario y el diccionario de datos, propiciando de esta forma que la Municipalidad genere información contable oportuna y útil para la toma de decisiones.

**14. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE EXPLOTACIÓN DE RECURSOS Y DEL COBRO DEL IMPUESTO POR ESE CONCEPTO.**

Al revisar del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de los permisos de explotación de Recursos que se han otorgado y en los recibos solamente aparece el código y monto del pago efectuado, no presentan declaraciones y tampoco se encontró evidencia que se hacen inspecciones de campo para determinar que la explotación de recursos se hace través de un plan de manejo, a continuación ejemplos de ingresos por este concepto:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha recibo	Concepto	Valor(L)	Observaciones
Juan Solórzano Vallecillo	22032	13-05-2013	Bosques y derivados	3,600.00	No hay evidencia del permiso de explotación
Osmar Flores Ramos	22581	01-08-2013	Bosques y derivados	200.00	No hay evidencia del permiso de explotación
Carlos Galeano	22599	05-08-2013	Bosques y derivados	308.00	No hay evidencia del permiso de explotación
Herminio Salinas Bustillo	22967	19-09-2013	Bosques y derivados	356.00	No hay evidencia del permiso de explotación

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 130

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de abril de 2014, el señor Darlin Jesús Avilez, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no otorga permisos por concepto de extracción de materiales, solo el de explotación de recursos (madera), el cual se extiende mediante una constancia que no exceda el número determinado de pies”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de los ingresos por ese concepto.

**RECOMENDACIÓN N°14  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Exigir a los contribuyentes que soliciten previamente el permiso respectivo a la Municipalidad, en el cual describan una cantidad estimada de los recursos naturales a explotar y el estimado del valor comercial.
- b) Exigir al contribuyente sujetos al pago de impuesto por explotación de recursos, presenten Declaración Jurada de la extracción que realicen; la que deberá incluir el valor comercial del producto;
- c) Ordenar al encargado de la Unidad Municipal Ambiental, que le dé estricto cumplimiento al contenido de las leyes, reglamentos y procedimientos que conllevan la protección del ecosistema municipal y el medio ambiente; asimismo que mantenga comunicación constante con los organismos encargados de controlar la explotación de los diferentes recursos a fin de unificar esfuerzos en beneficio del patrimonio forestal del Municipio, en los que deberá contemplar inspección física de la

extracción de que realizan de acuerdo al plan de manejo aprobado; y para lo cual se deberá asignar a un empleado de la municipalidad, el cual deberá dejar informes de supervisión de dichas actividades.

#### **15. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES.**

Al evaluar el Control Interno, se determinó que la Municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, ya que aún no se ha realizado el levantamiento catastral de las propiedades del área rural, información necesaria para efectuar el cobro del Impuesto de los Bienes Inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 125 y Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79, 85 y 86

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, el señor Juan Luis Rojas, Jefe de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “Se tiene presupuestado para este año el levantamiento catastral urbano y rural, para así contar con dicha información para el cobro de bienes inmuebles rurales con un catastro actualizado”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir mejores ingresos por concepto del Impuesto sobre Bienes inmuebles.

#### **RECOMENDACIÓN N° 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Elaborar un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades rurales existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación, área, colindancias y valor actual.

#### **16. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN EL PAGO DE SUBSIDIOS A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES**

Producto de la revisión al rubro de ayudas se comprobó que la Municipalidad efectúa pagos por subsidios al sector de educación y Salud; sin embargo el procedimiento que utiliza en la entrega de los mismos no es el adecuado, ya que los pagos los elabora a nombre de las personas que laboran en esas instituciones y eso ha generado que la Municipalidad sea objeto de demandas laborales, en vista que se ha creado un pasivo laboral, tal es el caso de los pagos efectuado a la señora Ada Josseline Martínez Almendarez quien presentó un reclamo ante la Secretaria de Trabajo, llegando a una negociación por lo que la Municipalidad le pago el valor de L 50,000.00 por concepto de prestaciones laborales, a continuación detalle del pago:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del beneficiario	Numero de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor pagado	Observaciones
Ada Josseline Martínez Almendarez	2121	53149905	15-05-2013	50,000.00	La Municipalidad negoció con la señora Martínez para evitar acrecentar la erogación de la Municipalidad
				<b>50,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del control Interno **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad canceló la demanda, según lo estipulado por el Ministerio de trabajo, ya se les proporcionó todos los documentos que amparan este pago”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad incurra en erogaciones debido a demandas laborales.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Quando se otorguen subsidios al sector de Educación y Salud Pública estos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y los cheques deben ser emitidos a nombre de las instituciones beneficiadas, evitando efectuar pagos a empleados de esos entes, a fin de evitar un pasivo laboral que a futuro afecte las finanzas de la Municipalidad.

**17. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.**

Al evaluar el Control Interno del rubro de obras públicas, se comprobó que los expedientes de algunos proyectos de obra ejecutados durante el período sujeto a examen no se encuentran completos, ya que les falta alguna documentación como ser: orden de inicio, fotografías, actas de recepción entre otros, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto ( L )	Documentos no encontrados
Construcción alcantarillado calle # 2 y 5ta. Y 6ta avenida 2013	2013	658,913.94	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No hay orden de inicio</li> <li>➤ No hay diseño.</li> <li>➤ No hay presupuesto base.</li> <li>➤ La bitácora no está completa.</li> <li>➤ Se realizó una supervisión por la MANCOSUPA, sin embargo los informes emitidos no describen las actividades realizadas de manera completa.</li> <li>➤ La orden de cambio no posee soporte</li> </ul>

			técnico, ni justificación.
Mantenimiento y reparación de calles 2013	2013	2,190,517.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No hay orden de inicio</li> <li>➤ No hay acta de recepción</li> <li>➤ No se realizó supervisión</li> <li>➤ No se realizó el chequeo de las horas maquinas por el contratista.</li> <li>➤ No hay presupuesto base</li> <li>➤ No hay bitácora</li> <li>➤ No hay contrato donde se defina el alcance de la obra a ejecutar.</li> <li>➤ No hay estimaciones de pago</li> <li>➤ No hay levantamiento topográfico para definir niveles y rutas</li> </ul>
Construcción de tramo carretero Aldeas y Caseríos, Aldea Travesía-Lupua 2013	2013	548,100.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No hay orden de inicio</li> <li>➤ No hay acta de recepción</li> <li>➤ No se realizó supervisión</li> <li>➤ No se realizó el chequeo de las horas maquinas por el contratista.</li> <li>➤ No hay presupuesto base</li> <li>➤ No hay bitácora</li> <li>➤ No hay contrato donde se defina el alcance de la obra a ejecutar.</li> <li>➤ No hay levantamiento topográfico para definir niveles y rutas</li> </ul>
Construcción de cancha multiusos, Casco –urbano 2013	2013	700,000.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El diseño no está completo</li> <li>➤ No hay especificaciones técnicas</li> <li>➤ No hay estimaciones de pago</li> <li>➤ No hay bitácora</li> <li>➤ No hay supervisión profesional</li> <li>➤ No hay informes de supervisión.</li> <li>➤ No hay contrato del perfil realizado</li> <li>➤ Las tres ofertas tienen el mismo formato de diseño y la invitación a cotizar contiene los tres oferentes</li> </ul>
Pavimentación de calles y avenidas, casco Urbano 2013	2013	1,709.784.78	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No hay orden de inicio</li> <li>➤ No hay presupuesto base.</li> <li>➤ No hay diseño</li> <li>➤ No hay especificaciones</li> <li>➤ No hay bitácora</li> <li>➤ No hay supervisión profesional no hay informes de supervisión.</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** Artículo 30 Expediente de Contratación y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “A partir de la fecha se anexará todos los documentos que correspondan a los expedientes de proyectos”

Lo anterior ocasiona que al momento de revisar las obras se imposibilite determinar el cumplimiento de los contratos, de igual forma no se puede comprobar si la obra se ejecutó de conformidad a las Leyes vigentes.

**RECOMENDACIÓN N°17**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Completar los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, estimaciones de obra, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

**18. EN LA EJECUCIÓN DE ALGUNAS OBRAS NO SE SUSCRIBIÓ CONTRATOS**

En la revisión de los pagos por concepto de Obras Públicas de la Municipalidad de Humuya se pudo constatar que en algunos proyectos no se elaboraron los contratos de obra y solamente se encontró la orden de pago y el recibo, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Nombre contratista	Valor pagado	Observaciones
Construcción de tramo carretero aldea y caseríos	2013	Aldea Lupua y Travesía	Inversiones Blanco	338,400.00	No se encontró contrato
Construcción de tramo carretero aldea y caseríos	2013	Aldea Lupua y Travesía	Francisco José Mimbrenño	209,700.00	No se encontró contrato
Pisos saludables	2013	Varias	Marcos Joaquín Umanzor	82,075.00	No se encontró contrato

Incumpliendo lo establecido en:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “solicitamos por favor nos especifique que proyecto de obras públicas no llevan su respectivo contrato, ya que en el oficio presenta es un dato global y pedimos favor nos aclare a que proyecto corresponde”

Lo anterior ocasiona que disminuya la legalidad y veracidad de los pagos efectuados por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Previo a la ejecución de un proyecto u obra suscribir un contrato en el cual se describa detalle del o actividad a realizar, monto de la obra, plazo, garantías, etc y todas las cláusulas que sean necesarias, según el tipo de obra.

## **19. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PRESENTA INCONSISTENCIAS**

Al revisar la liquidación presupuestaria del año 2013, se comprobó que existen inconsistencias, en vista que se determinaron diferencias entre el monto de las operaciones y el monto registrado en la Rendición de Cuentas, esto debido a errores de registro y uso incorrecto de algunos objetos del gasto, detalle a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

<b>Nombre de la Cuenta</b>	<b>Ingresos recaudados según auditoría</b>	<b>Ingresos según Municipalidad</b>	<b>Diferencias</b>	<b>Observaciones</b>
Ingresos corrientes	495,952.41	466,854.47	29,097.94	La diferencia se debe a registro incorrecto de los ingresos
Transferencias	13,969,056.81	14,429,417.86	460,361.05	Esta diferencia según tesorería se debe a error al registrar en el registro de las mismas.
Servicios Personales	1,266,737.57	2,484,314.22	1,217,576.65	La diferencia se debe al uso incorrecto del gasto
Materiales y suministros	221,676.98	76,205.18	145,471.80	La diferencia se debe al uso incorrecto del objeto del gasto
Ayudas Sociales	1,245,853.99	1,065,126.99	180,727.00	La diferencia se debe al uso incorrecto del objeto del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 181 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, NOGECI VI-02 y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Si existe error en el registro entre el monto de las operaciones y el registrado, pero no es debido al uso incorrecto de algunos objetos de gasto, ya que se les proporcionó ejemplos de órdenes de pago donde se muestra el debido ingreso con su respectivo objeto de gasto"

Lo anterior ocasiona que las cifras nos sean confiables, ni útiles para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 19** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar la Rendición de Cuentas con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período utilizando el objeto correcto, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean confiables, para esto es importante que utilicen el Manual de Rendición de Cuentas existente.

## 20. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que no existe un control adecuado de los ingresos ya que existen inconsistencias entre los montos recaudados, monto depositado y lo registrado, detalle a continuación:

Detalle global de ingresos recaudados del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013

### (Valores expresados en Lempiras)

Ingresos según recibos(auditoría)	Monto depositado	Según informe mensuales
340,419.76	353,969.82	329,903.86

Relación de ingresos recaudados /montos depositados mensual  
(Valores expresados en Lempiras)

Mes/ Año	Valor recaudado según recibos	Valor depositado	Diferencia	Observaciones
marzo 2013	14,816.10	49,825.69	35,009.59	se depositó más de lo recaudado, en el mes de enero dejaron de depositar L13,610.83 y en febrero 24,616.18, haciendo un total de L38,227.01( valor que corresponde al período anterior)
Abril	39,001.65	35,488.11	(3,513.54)	se depositó menos de lo recaudado
Mayo	148,420.33	146,920.99	(1,409.99)	se depositó menos de lo recaudado
Junio	30,861.33	25,731.48	(5,129.85)	se depositó menos de lo recaudado
Julio	23,223.28	21,055.01	(2,168.27)	se depositó menos de lo recaudado
Agosto	29,270.90	29,173.45	(97.45)	se depositó menos de lo recaudado
Septiembre	13,322.46	12,524.88	(797.58)	se depositó menos de lo recaudado
Octubre	16,364.14	9,624.68	(6,749.46)	se depositó menos de lo recaudado
Noviembre	10,542.58	8,275.53	(2,267.05)	se depositó menos de lo recaudado
Diciembre	14,596.99	15,355.00	758.01	se depositó más del valor recaudado
Total	340,419.76	353,968.82	13,549.06	al efectuarla comparación del período examinado se refleja una diferencia positiva, esto debido al manejo que se arrastra desde el período anterior

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de control, TSC-NOGECI V-02 Control integrado TSCNOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Sobre las inconsistencias en el rubro de los ingresos, anteriormente les enviamos un cuadro, donde se refleja lo recaudado y lo depositado y a nosotros nos cuadra no sabemos ustedes de que manera lo efectúan así"

Lo anterior puede ocasionar un manejo inadecuado del efectivo y a futuro podría generar pérdidas económicas.

**RECOMENDACIÓN N°.20**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar los depósitos oportunamente y de manera íntegra e intacta al valor recaudado, por lo menos una vez a la semana en vista que en el municipio no hay agencia bancaria, esto a fin de tener un mejor control de los fondos.

**21. NO SE ENCONTRÓ DISEÑO NI PRESUPUESTO BASE DE ALGUNOS PROYECTOS**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que previo a la ejecución del proyecto se elaboró el diseño y presupuesto de la obra, a continuación algunos ejemplos:

DESCRIPCIÓN	AÑO	Valor del Proyecto	Observaciones
Construcción alcantarillado calle 2,5 y 6ta avenida	2013	658,913.94	Falta presupuesto base
Pavimentación de calles y avenidas casco urbano 2013	2013	1,709,784.78	Falta diseño y presupuesto base

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Contratación del Estado**, Artículo 5 Principio de Eficiencia y Artículo 23.- Requisitos previos

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “ambos proyectos cuentan con su diseño y presupuesto base, los cuales fueron entregados a la comisión”

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, el señor Abel Solorzano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” por desorden en los archivos no ubique en el momento de la auditoría los expedientes completos, solo estaba una parte en los archivos del proceso de los proyectos, peros se están ubicando”.

**Opinión del Auditor y**

Es importante mencionar que no se encontró presupuesto base del Proyecto de Alcantarillado Sanitario y el plano se entregó al final de la Auditoría, en el caso del proyecto de pavimentación de calles y avenidas no se encontró ni diseño ni presupuesto.

Lo Anterior dificulta la evaluación técnica de los proyectos, además incide en la calidad de la obra.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la suscripción de los contratos de Obras Públicas deberá elaborar el presupuesto de obra y el diseño respectivo, para que este sea construido de acuerdo a los lineamientos técnicos y normas de calidad que permitan contribuir a la durabilidad y transparencia en la ejecución del proyecto.

## **22. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN, QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la mayoría de los proyectos no se efectúan las cotizaciones por mano de obra calificada y compra de materiales, tal como estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto; detalle así:

### **Contratos de obras sin cotización**

<b>Año</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Nombre Contratista</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Procedimiento realizado</b>	<b>Procedimiento que se debió realizar</b>
2013	Construcción tramo carretero, aldeas y caseríos	Inversiones Blanco	Aldea Lupua y Travesía	338,400.00	contratación directa	cotización
2013	Construcción tramo carretero, aldeas y caseríos	Francisco Mimbrenño	Aldea Lupua y Travesía	209,700.00	contratación directa	cotización
2013	Mantenimiento y reparación de calles	Constructora Orly S de R.L	varias comunidades	350,100.00	contratación directa	cotización
2013	Mantenimiento y reparación de calles(alquiler de retroexcavadora)	Trasportes Murillo	varias comunidades	70,350.00	contratación directa	cotización

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2013, artículo 47

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente : “Sobre los proyectos de Obras Públicas, si existen cotizaciones por desorden nuestro archivo no los hemos ubicado”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar la transparencia del proceso de selección, además impide determinar si el contratista que realizó la obra es el idóneo en cuanto a calidad de obra y la mejor oferta de precios.

### **RECOMENDACIÓN N° 22** **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar el proceso de contratación o adquisición que corresponda, previo a la contratación de mano de obra, Servicios Profesionales Técnicos, compra de materiales compra de mobiliario y equipo, esto en apego a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes para cada año.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

## CAPÍTULO V

### ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, durante el Período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013 no gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ningún proyecto, en vista que al cierre de la Auditoría anterior ya se habían recibido los fondos.

#### C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Durante el período examinado la Municipalidad no recibió ningún desembolso por parte de la oficina de la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VI**

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

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

**A. RESPONSABILIDADES CIVILES**

**B .RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

### A. RESPONSABILIDADES CIVILES

#### 1. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE TAL GASTO.

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que algunas erogaciones no cuentan con suficiente documentación de respaldo que permita evidenciar el gasto realizado, tal es el caso de los pagos por concepto de planillas de jornales, a continuación ejemplos:

Fecha	Descripción	Valor (L)	Cheque No.	Observación
2013	Pago de planillas	. 185,630.00	Varios	Se efectuaron diversos pagos por concepto de planillas de jornales, las cuales no están documentadas.
2013	Diferentes pagos.	25,300.00	Varios	Los pagos no están debidamente justificados
<b>Total</b>		<b>210,930.00</b>		

**Ver Anexo 6 en página 87**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-V-08 Documentación de procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Sobre los pagos a planillas, jornales si tenemos reportes de las actividades hechas y copia de identidades del personal que trabajó, por desorden nuestro archivo no los hemos ubicado. Anteriormente ustedes certificaron que dichos pagos no estaban documentados, pero nosotros tenemos toda la documentación soporte, así mismo los pagos se hicieron por mantenimiento a estas dos propiedades aún están en trámite para escriturarlas.”

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, el señor Abel Solorzano Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” que por desorden en los archivos no ubique en el momento de la auditoría la documentación soporte, la cual existe pero mal archivada”

## Comentario del Auditor

Lo manifestado por el señor Abel Solorzano y la señora Yadira Matute evidencia que no se entregó la documentación antes mencionada a la Comisión que realizó la Auditoría.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por un monto de **DOSCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L 210,930.00)**.

### RECOMENDACIÓN N.º. 1 A LA TESORERA MUNICIPAL

Documentar todas las órdenes de pago, las mismas deben contener la documentación de respaldo correspondiente de acuerdo a la naturaleza del desembolso, como ser: cotizaciones, facturas, recibos, contratos, planillas debidamente firmadas, informe de actividades del trabajo realizado, copias de identidad y la que fuere necesario, dependiendo del tipo de gasto.

## 2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo de los proyectos por parte del personal técnico del departamento de auditorías municipales, a los diferentes proyectos, se valoró el Proyecto construcción Alcantarillado Sanitario N.º2 y 5ta y 6ta calle, avenidas, casco Urbano 2013, la obra consiste en la construcción del alcantarillado sanitario de las calles mencionadas, en la misma se realizó la excavación, colocación de tubería pvc de la línea colectora, colocación de la red domiciliaria, construcción de cajas de registro domiciliarias, pozos de inspección y relleno con material del sitio. Para la ejecución de este proyecto se suscribió un contrato con la compañía **COINPRO** por valor de L 665,308.56, la misma se realizó en un plazo de 60 días por un valor de L 658,913.94 que incluye mano de obra e insumos.

Producto de la inspección se pudo comprobar que la obra está terminada en un 100%, no obstante no se puede definir si funciona, esto será hasta que la obra esté en uso, ya que el casco urbano no posee sistema de tratamiento de aguas servidas, se pudo determinar una diferencia negativa que corresponde a obra pagada y no ejecutada por el contratista de manera completa, en síntesis existe una diferencia negativa entre el valor evaluado y el invertido del 5.14%, debido a que se pagó obra no ejecutada, detalle a continuación:

### **Valores expresados en Lempiras**

<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>Nombre del Contratista</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>COSTO SEGÚN MUNICIPALIDAD</b>	<b>COSTO POR VALORACIÓN DEL TSC</b>	<b>Valor pagado de mas</b>
2013	Construcción de alcantarillado Sanitario calle 2 y 5ta y 6ta avenida, casco urbano 2013.	<b>COINPRO</b>	Casco urbano, municipio de Humuya, Departamento de Comayagua	665,308.55	625,015.69	<b>40,292.86</b>

La diferencia negativa encontrada está justificada en que se cancelaron cantidades de obra de algunos conceptos o ítems que no se ejecutaron completamente, esto indica que las cantidades expresadas en las diferentes estimaciones de pago no fueron revisadas por el supervisor asignado, porque no se poseen informes adecuados soportando dichos pagos por avance de obra, detalle de diferencias:

Nº	concepto	unidad	Cantidad Contratada	Coto unitario (L)	Valor Contratado (L)	Cantidad Evaluada	Valor Evaluado (L)	Diferencia cantidad contratada/cantidad Ejecutada	diferencia en lempiras
1	Modulo Alcantarillado								
1.01	Trazo y marcado con teodolito	ml	434.84	32.43	14,101.86	386.80	12,543.92	-48.04	-1,557.94
1.02	demolición concreto ciclópeo	m3	1.35	429.97	580.46	1.35	580.46	0.0	0.0
1.03	Construcción concreto Ciclópeo	m3	1.35	2,610.32	3,523.93	1.35	3,523.93	0.0	0.0
1.04	Excavación material tipo III( roca suelta)	m3	638.20	419.80	267,916.36	638.20	267,916.36	0.0	0.0
1.05	Relleno y compactado material cernido del sitio	m3	98.73	187.38	18,500.00	98.73	18,500.03	0.0	0.0
1.06	Relleno y compactado material del sitio	m3	530.93	161.71	85,856.69	530.93	85,856.69	0.0	0.0
1.07	acarreo material desperdicio	m3	43.21	120.17	5,192.55	43.21	5,192.55	0.0	0.0
1.08	suministro de tubería PVC 6" srd-41	ml	434.84	192.81	83,841.50	386.80	74,578.91	-48.04	-9,262.59
1.09	instalación de tubería PVC6" sdr-41	ml	434.84	30.64	13,323.50	386.80	11,851.55	-48.04	-1,471.95
1.10	pozo de alcantarillado 2.00 m no incluye excavación	unidad	3.00	22,679.70	68,039.10	2.00	45,359.40	-1.00	-22,679.70
1-11	conexiones domiciliarias 3.5 ml pvc 4" + caja 0.80 x 0.80 m	unidad	37.00	2,660.34	98,432.58	35	93,111.90	-2	-5,320.68
1.12	Reparación de tubo de agua potable	m2	1.00	6,000.00	6,000.00	1.00	6,000.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>					<b>665,308.55</b>		<b>625,015.70</b>		<b>40,292.86</b>

### Comparación de Costos Global

Valor del Contrato	665,308.55
Valor Pagados según órdenes de pago	665,308.55
valor según Técnico TSC	625,015.69
<b>DIFERENCIA</b>	<b>40,292.86</b>

## Ver anexo N°7 en página 88

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, Responsabilidad por Dolo culpa o negligencia y el artículo 125 evidencia Documental.

Ley de Contratación del Estado en su Artículo, Artículo 5, principio de eficiencia y artículo 23 Requisitos previos y el artículo 97 detalle de contratos.

Sobre el particular, se envió el oficio 127-008-2014-DAM al señor Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal en el cual se consulta sobre el motivo por el cual el contratista no ejecuto completamente la obra, en nota sin fecha el señor Abel Solorzano, Alcalde Municipal manifiesta que la compañía COIMPRO se refiere a lo siguiente "fuimos los autores de llevar a cabo dicho proyecto diferimos con la auditoría en algunos puntos para los cuales hacemos la aclaración correspondiente"

La señora Yadira Matute, Tesorera Municipal no dio respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CUARENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SÉIS CENTAVOS (L40,292.86).**

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

Al momento de pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obra ejecutada, para lo cual deben adjuntar la estimación de avance debidamente firmada por el ejecutor y el supervisor de la obra respectivamente, a fin de transparentar el manejo de los recursos y obtener una obra de calidad.

### **3. EXISTEN GASTOS DE ALIMENTACIÓN QUE NO ESTÁN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS**

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que existen gastos de alimentación que no están debidamente justificados, en su mayoría es alimentación a particulares sin el debido respaldo, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario del Cheque	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque (L)	Observaciones
Blanca Lidia Avilez	Cancelación de tiempos de comida para personal que participo en reunión	2080	50797587	29-04-2013	750.00	No se adjunta documentación que evidencie la actividad en la que se utilizó la alimentación.
Restaurante LOG FUNG	Alimentación para reunión de socialización de proyecto	2111	50797592	08-05-2013	9,569.38	No se adjunta documentación que evidencie la actividad en la que se utilizó la alimentación, además la orden de pago es por valor de L 3,500.00 y el cheque se emitió por valor de L 9,569.38.

Blanca Lidia Avilez	Cancelación a 37 tiempos de comida	2480	55555401	23-12-2013	1,850.00	No tiene documentación de respaldo
<b>Total</b>					<b>12,169.38</b>	

**Ver anexo 8 en página 89**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:** TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-V-08 Documentación de procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Sobre los gastos de alimentación buscaremos los soportes correspondientes ya que por un desorden en nuestro archivo no los hemos ubicado"

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, el señor Abel Solorzano Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "manifiesto que por desorden en los archivos no ubique en el momento de la auditoría la documentación soporte, la cual existe pero mal archivada"

**Comentario del Auditor**

Lo manifestado por la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, evidencia la falta de documentación.

Lo Anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por un monto de **DOCE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L 12,169.38)**

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

Al efectuar gastos por concepto de alimentación, estos deberán ser debidamente documentados, adjuntando a la orden de pago: la factura emitida por el proveedor, informe de actividades y listado firmado de las personas que participaron en la actividad, esto a fin de transparentar el gasto.

**B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**4. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY**

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado al 31 de diciembre de 2013, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento, conforme al siguiente detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	466,854.47	14,429,417.86	4,632,280.77	4,940,779.42	308,498.65	7%

**2013**

Ingresos corrientes	466,854.47	65%	303,455.41
Transferencias	14,429,417.86	30%	4,328,825.36
Gasto permitido			<u>4,632,280.77</u>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	4,940,779.42
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>4,632,280.77</u>
<b>Exceso</b>	<b>308,498.65</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, el señor Abel Solorzano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "en respuesta al oficio 121-008-2014-DAM-CFTM enviado por ustedes el 21 de abril de 2014, se puede decir que no existe exceso de gasto de funcionamiento ,ya que para su conocimiento en el artículo 91 numeral 2,inciso b, establece las municipalidades cuyos ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, no excedan de L 500,000.00 ,podrán destinar para dichos fines hasta el doble de este porcentaje".

**Comentario del Auditor**

En relación a lo manifestado por el señor Abel Solorzano, Alcalde Municipal, es importante aclarar que en efecto se debe aplicar el 30% por haber percibido menos de L500,000.00, no obstante si existe exceso de gasto.

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

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

- a. 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 se utilicen en apego a lo establecido en la Ley de Municipalidades sobre todo en la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad.
- b. Designar al encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo

aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**5. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EFECTUADA A CONTRATISTA Y LA DE LOS REGIDORES SE ENTERÓ TARDIAMENTE.**

Al revisar la documentación de respaldo de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratistas de proyectos de obras de infraestructura, la cual a la fecha no ha sido enterada a la DEI, asimismo a los Regidores Municipales se les retuvo el 12.5% entre el mes de mayo y diciembre del año 2013 y dicho valor fue pagado hasta el 30 de diciembre de 2013, detalle a continuación:

Detalle de Retenciones del 12.5% del ISR efectuada a Regidores Municipales y enterada tardíamente a la DEI  
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre	Valor dieta	Total sin retención de dieta	Monto pagado	Total retenido 12.5% y no enterado en el tiempo conforme a la Ley del ISR	Fecha de retenciones	Fecha de Pago a la DEI
1	Deybin Noel Suazo Solano	2,000.00	20	40,000.00	5,000.00	De marzo a diciembre de 2013	30-12-2013
2	María Del Carmen Matute Flores	2,000.00	21	42,000.00	5,250.00	De marzo a diciembre de 2013	30-12-2013
3	Marcio Noe Suazo Molina	2,000.00	21	42,000.00	5,250.00	De marzo a diciembre de 2013	30-12-2013
4	Nelia Isabel Suazo Solano	2,000.00	21	42,000.00	5,250.00	De marzo a diciembre de 2013	30-12-2013
	<b>Total</b>			<b>166,000.00</b>	<b>20,750.00</b>	<b>De marzo a diciembre de 2013</b>	<b>30-12-2013</b>

Detalle de retención efectuada al 12.5% del ISR a contratistas y que no fue enterada a la DEI  
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre	Valor contrato	Total sin retención de dieta	Monto pagado a la DEI	Total retenido 12.5% y no enterado en el tiempo conforme a la Ley del ISR	Fecha de retenciones	Fecha de Pago a la DEI
1	Construcción alcantarillado calle 2 y avenidas	665,308.56	8,794.60	0.0	8,794.60	Del 24 de mayo al 26 de junio de 2013	A la fecha no se ha pagado
		665,308.56	8,794.60		8,794.60		

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 50**

Sobre el particular en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad retuvo el 12.5% a los regidores y se enteró a la DEI en el mes de diciembre del 2013”

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, el señor Abel Solorzano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” manifiesto:” se hizo tardío el pago a la DEI de la retención del 12.5% del Impuesto Sobre La Renta, por no haber bancos en el Municipio.

Lo Anterior ocasiona que el Estado de Honduras deje de percibir oportunamente ingresos, además que la Municipalidad incurra en el pago de multas y recargos al momento de hacer efectivo el pago.

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

Cuando efectúen deducciones por concepto del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Contratistas de Obras de Infraestructura , Contratos por Servicios Profesionales Técnicos y pago de dietas a Regidores los valores retenidos deben enterarse a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los primeros diez días del mes siguiente a la deducción.

## **6. FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS**

Producto de la revisión del rubro de Obras Públicas, se comprobó que se fraccionaron algunos proyectos, evadiendo algunos procesos de contratación establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y en la Ley de Contratación del Estado, a continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Fecha de ejecución</b>	<b>Valor del Contrato (L)</b>	<b>Nombre del Contratista</b>	<b>Concepto del Contrato</b>	<b>Observación</b>
Construcción alcantarillado calle 2 y 5ta y 6ta avenida	Casco urbano	Mayo-sep de 2013	658,913.94	COINPRO	Mano de obra y materiales	La obra fue ejecutada por COINPRO ,la obra fue fraccionada corte de relleno y conformado de calle y pavimentación, ya que un mismo ejecutor tuvo que realizar todo el proyecto
Cortes relleno y conformado de calle 2 ,5 y 6 avenida del	Casco urbano	Octubre/2013	884,100.00	COINPRO	Corte relleno y	La obra fue ejecutada por COINPRO ,la obra fue

casco urbano						fraccionada del alcantarillado
Estudio de formulación de pavimento hidráulico	Casco urbano	Septiembre 2013	40,000.00	COINPRO	Formulación de estudio	
<b>Total empedrado</b>			<b>1,583,013.94</b>			

La obra corte, relleno y conformación de calle 2,5 y 6 avenida casco urbano consiste en el relleno y conformado con equipo mecanizado ( retro excavadora, tractor, motoniveladora, vibro compactadora de las calle arriba descritas, dejándolas preparadas para la posterior pavimentación, la obra fue separada o fraccionada del alcantarillado que se evaluó en la auditoría, lo que indica que al realizar este tipo de obras el alcantarillado, conformación y sub rasante y pavimentación debe ser ejecutada en un solo paquete, ya que es la misma calle que se interviene.

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Ley de Contratación del Estado**

Artículo 25.- Prohibición de subdividir contratos y el artículo 72.-Plazo de ejecución.

#### **Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, artículo 47**

Sobre el particular en nota de fecha 04 de abril de 2014, la señora, Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “No existe fraccionamiento en ningún proyecto simplemente no se cuenta con los fondos suficientes para la ejecución del proyecto y se realiza por etapas”

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad de la transparencia del proceso de contratación del proyecto.

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

Evitar el fraccionamiento de los contratos de ejecución de obras, asimismo proceder a suscribir los contratos por el monto total de la obra siguiendo los procedimientos de contratación que por sus montos establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, los mismos se describen a continuación:

1. La Municipalidad al cierre de la Auditoría está ejecutando los siguientes proyectos:
  - **Construcción puente hamaca, aldea el Panal**
  - **Reparación Vado los Dolores, calle hacia aldea el Junquillo.**

Por lo que deben ser evaluados en la próxima Auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VIII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 010-2013-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 27 de junio de 2013, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 25 de las recomendaciones formuladas, cuales se elaboraron los respectivos hallazgos.

Las que se detallan a continuación:

No.	Descripción de hallazgos	Descripción de la recomendación
	<b><u>CONTROL INTERNO</u></b>	
1	<b><u>SE EMITEN CHEQUE A NOMBRE DE LA TESORERA PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.</u></b></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal que realice la apertura de una cuenta de cheques con firma mancomunada con el tesorero municipal para que efectúe todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, y así evitar realizar los pagos en efectivo.</p>
2	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.</u></b></p> <p>Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.</p>
3	<b><u>NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS.</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Instruir a quien corresponda para que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo se deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.</p>
4	<b><u>PARA LA EJECUCIÓN DE CIERTAS OBRAS NO SE REALIZAN CONTRATOS.</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N°5</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que antes de la ejecución de un proyecto u obra proceda a realizar un contrato donde se describa la actividad a realizar, monto de la obra y todas las especificaciones.</p>
5	<b><u>FONDO DE CAJA CHICA SIN GARANTÍA DE RESPALDO</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Exigir a la secretaria municipal la presentación de la garantía correspondiente, de acuerdo al valor del fondo, asimismo este procedimiento se tendrá que hacer cuando se designe a otra persona para el manejo de este fondo.</p>

	<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>	
6	<b><u>ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, en caso del alcalde le corresponde a la corporación municipal fijar la fianza y para el tesorero municipal la fianza debe ser fijada por el alcalde municipal, asimismo en base a la circular N° 003/2011-presidencia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas si el valor de la fianza es menor o igual a cien mil lempiras (L 100,000.00) se podrá realizar a través de un pagaré.</p>
7	<b><u>ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS NO HAN ACTUALIZADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Presentar la declaración jurada de bienes y girar instrucciones para que el Alcalde y Tesorera municipal la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo esta se deberá actualizar anualmente.</p>
8	<b><u>NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.</p>
9	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.</p>
10	<b><u>ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad y en su contabilidad.</p>
11	<b><u>MOTOCICLETA NO TIENE PLACA NACIONAL NI ESTÁN IDENTIFICADA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, ASIMISMO NO EXISTE UN CONTROL PARA EL USO DE LOS</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>a) Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular</p>

	<b><u>MISMOS</u></b>	a nombre de la Municipalidad, aquellos vehículos propiedad de la misma y que inmediatamente después sean identificados con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras de igual forma realizar las gestiones necesarias y encaminadas a documentar la propiedad y registro de los mismos.
12	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Girar Instrucciones a la Alcalde Municipal para que proceda a realizar un plan de gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
13	<b><u>NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.
14	<b><u>EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.
15	<b><u>NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones al alcalde municipal para que al momento de la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras se cumpla con los procedimientos de contratación que por sus montos establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.
16	<b><u>NO EXISTE UN CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS EXTENDIDOS POR LA MUNICIPALIDAD</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 18 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a la implementación de un expediente por cada caso de Dominio Pleno, crear una base de datos manual o electrónica donde se registren los datos más importantes de los Dominios Plenos y consigne una copia de la solvencia municipal presentada por los contribuyentes.
17	<b><u>LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2012 CON DIFERENCIAS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 19 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante

		el período, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean las correctas en los registros financieros.
18	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 20</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para la realización de estos manuales y reglamentos puede tomar como referencia los que tiene la AMHON.
19	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 21</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar en el módulo de tesorería la emisión de cheques y órdenes de pago al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.
20	<b><u>NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 22</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Acordar con el Alcalde Municipal iniciar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.
	<b><u>Rubros o Áreas</u></b>	
21	<b><u>OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA.</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 2</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Notificar al Alcalde Municipal que al realizar obras de construcción la Municipalidad debe hacer su presupuesto para saber el costo de la obra, de preferencia que lo realice un profesional en la materia (Ingeniero Civil) elaborar planos de la construcción o remodelación, la Municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad y trabajo que se realice y control de desembolsos para el contratista, esta contratación deberá hacerse por concurso público, privado o cotización, al realizar los contratos deberán contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obras estipulada en la Ley de Contratación del Estado.
22	<b><u>ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA.</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN Nº 3</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Instruir a la Tesorera Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación

		soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma, como ser: facturas, recibos, contratos, cotizaciones, diseños, acta de recepción de materiales, solicitud de ayuda, lista de beneficiarios firmadas y con número de identidad, etc.
23	<b><u>LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN UNA CUENTA ESPECIAL NI SON UTILIZADOS PARA INVERSIÓN</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Girar instrucciones a quien corresponda para que se aperture una cuenta para el depósito de los ingresos por el pago de dominios plenos y destinarse estos fondos únicamente a proyectos u obras de inversión.
24	<b><u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> a) 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 la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

Por las recomendaciones no cumplidas, se elaboraron los respectivos hallazgos en el presente informe.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del TSC artículo 79

Sobre el particular, en nota sin fecha, la señora Yadira Matute Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” en respuesta al por qué se emiten cheques a nombre de la Tesorera Municipal, es porque hay proveedores que no aceptan pagos en cheques, por temor a que la cuenta no tenga fondos y las planillas de los trabajadores por reparación de carreteras igual ellos no tienen tiempo para ir hasta la Paz, a cambia el cheque y van a gastar más de lo que van a recibir a la semana.”

Solicitamos por favor no se especifique que proyecto de obras Públicas no llevan su respectivo contrato, ya que en el oficio presenta un dato global y pedimos por favor se nos aclare qué proyecto corresponde.

### **Comentario del Auditor**

La respuesta de la señora Matute no es concreta, ya que no expresa claramente porque no se han cumplido las recomendaciones, hace alusión solamente a parte de las recomendaciones.

Lo anterior incide en la calidad de la información que genera la Municipalidad y en el cumplimiento de las metas y objetivos.

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

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa MDC. 04 de julio de 2014.

**EMMA L RAMÍREZ**  
Supervisora de Auditorias

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades