



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
(DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SENSENTI  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**INFORME N° 009-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE SENSENTI  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
Nº 009-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
DAM”**

# MUNICIPALIDAD DE SENSENTI, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

## CONTENIDO

	PÁGINAS
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
RESUMEN EJECUTIVO	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>	
A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>	
A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-23

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	25
B. CAUCIONES	26-27
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	27
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	27-42

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	44-59
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	61
------------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	63-68
--	-------

<b>ANEXOS</b>	70-72
---------------	-------

## **RESUMEN EJECUTIVO**

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

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocoatepeque, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 009-2017-DAM-CFTM de fecha 15 de mayo de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

### **B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocoatepeque, cubriendo el período comprendido del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones del informe de auditoría anterior.

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

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

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

- a) Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocoatepeque;
- b) La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
- c) Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
- d) Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos (Fondos ERP) correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
- e) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
- f) Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
- g) Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
- h) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias; y,
- i) Confirmaciones e inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocoatepeque, por el período terminado al 31 de diciembre de 2016, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar los pliegos de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

### **OPINIÓN:**

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

1. Desembolsos en concepto de Ayudas Sociales y Subsidios sin la suficiente documentación soporte.
2. Obra pagada no ejecutada en su totalidad.
3. Pago indebido a sustituto de Regidor sin seguir los procedimientos legales.
4. Diferencia en el cálculo y pago del Décimo Cuarto mes de salario.
5. La administración Municipal no realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
6. Los Gastos de Funcionamiento exceden el límite establecido en la Ley de Municipalidades.
7. Compra de terreno para las lagunas de oxidación incumpliendo lo establecido en las Leyes.
8. Inconsistencias encontradas en las Rendiciones de Cuentas de la Municipalidad de Sensenti.
9. Las liquidaciones presupuestarias no son aprobadas como lo establece la Ley.
10. Diferencia encontrada en determinación de saldos de los fondos de la Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) utilizados en otros fines.
11. La Municipalidad no cumplió oportunamente con algunas de las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior De Cuentas en el informe de auditoría N° 028-2008-DASM-PROADES.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocoatepeque, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de abril de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 009-2017-DAM-CFTM, de fecha del 15 de mayo de 2017.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad, presenta razonablemente, los valores presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento Legal, Administrativo y Financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
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 y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente 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. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, cubriendo el período del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. No se obtuvo la documentación soporte de todos los gastos de los años 2009, 2010 y 2011.
2. Los expedientes individuales de proyectos ejecutados y en proceso se encuentran incompletos, lo que dificulta verificar el costo de los mismos.

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

Las actividades de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras Disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario.

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

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría:	Comisionado de Transparencia y Comisionado Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Tesorera Municipal;
Nivel Operativo:	Control Tributario, Contabilidad, Catastro, UMA, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal para la Seguridad Alimentaria y Nutricional, Departamento de Justicia Municipal.

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

Durante el período examinado y que comprende del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L86,075,316.80)** (Ver anexo N° 1 página N° 70). Los egresos examinados y que comprenden del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L25,850,855.72)** (Ver anexo N° 1 página N° 70).

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, ascendieron a **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L37,529,269.34)**, de los cuales la muestra revisada por el personal técnico de la institución asciende a **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L6,168.945.63)** lo que representa el 16.19% (Ver anexo N° 1 página N° 70).

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

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el (Ver anexo N° 2 página N° 71).

## **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Sensenti  
Departamento de Ocotepeque  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de abril de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Subsistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



Seseñti, OCOTEPEQUE  
EJERCICIO: 2016  
USUARIO: GLADIS.GUEVARA

### Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 30/01/2017  
Hora: 02:13 p.m.  
Página: 1 de 1



Descripción	Ejercicio :
<b>INGRESOS</b>	<b>16,877,059.54</b>
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,227,082.16</b>
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,764,050.28
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	463,031.88
<b>1.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>14,649,977.38</b>
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	18,465.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	9,900,957.04
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	1,217,490.02
29 RECURSOS DE BALANCE	3,513,065.32
<b>2. EGRESOS</b>	<b>16,020,328.03</b>
<b>2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>2,977,920.68</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	2,207,364.79
200 SERVICIOS NO PERSONALES	377,310.82
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	328,599.07
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	64,646.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
<b>2.2 GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>13,042,407.35</b>
400 BIENES CAPITALIZABLES	10,156,632.25
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,885,775.10
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)</b>	<b>856,731.51</b>

**Observaciones:**

**Aprobación de Presupuesto:**  
No se registraron observaciones.

**Primer Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**Segundo Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**Tercer Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**Cuarto Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

MUNICIPALIDAD DE SESEÑTI

SECRETARÍA MUNICIPAL

COPIA FIEL A SU ORIGINAL

**Alcalde(sa) Municipal**  
Angel Lara Maldonado

Nombre Completo

Firma y Sello

**Contador(a) Municipal**  
Hide Lyly García Brizuela

Nombre Completo

Firma y Sello

**Tesorero(a) Municipal**  
Gladis Ondina Guevara Rodriguez

Nombre Completo

Firma y Sello

Periodos Acumulados

APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

1J3Xhk69fr+yX4lwD+0HtnlxhdLYC4mpPcJcUMlxYByH2vH1C1UizPC0m7Nrg+PqFbtw/CldTn38BA4GDba/RCPtJ5ubLz1QgVoXZvEpN+4Ae8MH5A9KjKP915Owa  
yjhQd0GEdxDgXKQHwzZ/zX+cA6cdD50rM9PhUe6icRbTJmM7LaSICQ9epkugJ+hwhrHNKEt60wG0s520QyAfd+QX0dgZpYScenMBUmG1OOD4DajzMY0K7d4Pq20wQTB6  
44ruXIBY5RSz2mdSwYUuTvchs/AH07pE/XeP6Ra59pEn8pug5leQvALY5JaLYR+ALVw==



TSC

36/201

AP-8

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Sensenti  
Departamento de Ocatepeque  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocatepeque por el período comprendido del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 14 de abril de 2023.

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

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

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

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

1. El área de tesorería no es de acceso restringido.
2. Cuentas bancarias inactivas.
3. No se realizan arquezos sorpresivos a los fondos municipales.
4. Los libros de Actas Municipales presentan inconsistencias.
5. La Municipalidad no cuenta con expedientes de las cuentas por pagar.
6. Los documentos fuente que respaldan las erogaciones efectuadas no se marcan con el sello de cancelado.
7. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados, ni por los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
8. La administración municipal no cuenta con tarjetas únicas de control de contribuyentes.
9. Las fichas catastrales se llenan con lápiz grafito.
10. No existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad.
11. La Municipalidad no utiliza eficientemente el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI).
12. La documentación que respalda las conciliaciones bancarias de la Municipalidad no está adjunta a las mismas.
13. La Administración Municipal no cuenta con actas de recepción de materiales y suministros.
14. Las órdenes de combustible no cuentan con la suficiente información para el control del gasto.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de abril de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO.

Al evaluar el departamento de Tesorería se comprobó que no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que en la misma área está la encargada de Contabilidad y el acceso a la misma no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio General de Control Interno:  
TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Aceptamos que fue una de las recomendaciones de la auditoría anterior en mejorar las condiciones del departamento de tesorería, dándole respuesta a esta observación se apertura una ventanilla de atención al público, pero se puede observar que ingresan personas aún a este departamento y es por la necesidad de sacar fotocopias y se ha tomado a bien sacar la fotocopidora a otro departamento”.

Al no mantener restringida el área de tesorería de la municipalidad, tiene como consecuencia tener expuestos a manipulación, pérdida o robo los fondos que se manejan, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 2. CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS.

Al evaluar el área de Caja y Bancos, se comprobó que actualmente la Administración Municipal mantiene siete (7) cuentas bancarias que no le generan beneficios a la Municipalidad, ya que las mismas se encuentran inactivas, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Finalidad	Fecha	Saldo
11-434-000017-8	Occidente	Cheques	BID-FHIS	18/12/2008	17,879.16
21-116-001680-9	Occidente	Ahorro	Contraparte Municipal FHIS	31/01/2009	352.61

Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Finalidad	Fecha	Saldo
21-116-001234-0	Occidente	Ahorro	Mantenimiento Preventivo Municipal	04/11/2005	300.00
21-116-0011681-7	Occidente	Ahorro	Reforestación Micro Cuencas de Agua	30/04/2010	588.85
21-116-002071-7	Occidente	Ahorro	Proyecto Fondo PRODET	24/10/2007	500.00
21-116.002061-0	Occidente	Ahorro	Proyecto Saneamiento	30/04/2010	11,745.00
21-116-001926-3	Occidente	Ahorro	Alcaldía Municipal	30/04/2010	9,360.46

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones,

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno,

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario,

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Angel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En fecha 09 de junio se fueron a cancelar las cuentas inactivas se adjuntan soportes del depósito a la cuenta 21-116-003490-4”.

Lo anteriormente descrito puede provocar que la Administración Municipal no cumpla con algunos controles básicos en el manejo y uso de los fondos públicos que recauden o se transfieran o puedan ser objeto de uso inapropiado.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que procure a futuro no mantener cuentas bancarias inactivas, y de esa forma contribuir a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **3. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MUNICIPALES.**

Al evaluar el área de Caja y Bancos, se comprobó que no se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos municipales recaudados en el Departamento de Tesorería Municipal, ni al fondo de caja chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Angel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017,

manifestando lo siguiente: “en años se realizaban por parte la contadora municipal, pero en capacitación de parte TSC, le explicaron que no podría ser ella la responsable de dichos arqueos, seguidamente la Corporación Municipal acordó nombrar al regidor, Juan Daniel Alvarado. Se adjuntan soportes de arqueo anteriores”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen de forma íntegra.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que a partir de la fecha un empleado independiente al área de Tesorería proceda a efectuar arqueos sorpresivos de los fondos municipales, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los fondos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**4. LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN INCONSISTENCIAS.**

En la revisión del área de la Secretaría Municipal, se constató que en el período auditado, los libros de actas de Corporación Municipal manejados en custodia de la secretaria presentan manchones, tachaduras, espacios en blanco, escritos fuera de renglón. Ejemplos:

<b>Año</b>	<b>Acta N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Folio</b>	<b>Observación</b>
2009	4	16/02/2009	173	Espacio en blanco
2010	5	15/02/2010	183	Espacio en blanco
2011	12	06/05/2011	90	Espacio en blanco
2012	6	15/03/2012	45	Párrafo incompleto
2013	11	15/05/2013	154	Espacio en blanco
2014	1	01/01/2014	104	Borrones y tachaduras
2015	28	30/11/2015	65	Escrito fuera del renglón
2016	22	03/10/2016	232	Espacio en blanco
2017	3	23/01/2017	293	Espacio en blanco

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio CA-MSO-N° 015-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Minelva Reyes Galdámez Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “2-de igual manera inconsistencias en el acta 22 del 03-10-2016 folio 232 y en el acta 03 del año 2017 folio 293 se cometió error e inconsistencia, tomando encuesta que a partir de la fecha las actas se transcribirán sin dejar espacios en blanco mejorando, la redacción de actas, sin tachaduras aclarando que soy responsable de las actas a partir de septiembre del año 2014”.

Lo anterior podría ocasionar que se le cambie el significado a las mismas, por palabras con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma que no haya transparencia en la lectura de las actas en las sesiones de Corporación Municipal debido a la existencia de errores en los libros de actas.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Al transcribir las actas estas deberán ser transcritas sin manchones, tachaduras, ni espacios en blanco.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.**

Al realizar la evaluación al área de Gastos, se pudo comprobar que la Municipalidad no cuenta con expedientes individuales de las Cuentas por Pagar que maneja con proveedores, casas comerciales, instituciones bancarias, entre otros; por lo que no pueden verificarse los montos pagados, los saldos que adeuda, así como la documentación correspondiente.

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-06 Archivo Institucional

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante oficio CA-MSO-N° 050-2017-DAM-CFTM, de fecha 29 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gladis Ondina Guevara Rodríguez Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “2. No se llevaba registro completo, pero se tomara en cuenta la recomendación y se llevara un expediente de las cuentas por pagar a partir de la fecha”.

Como consecuencia de lo anterior el no contar con expediente por cada deuda que mantiene la Administración Municipal puede ocasionar que se pague de más por no tener control con las deudas adquiridas.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a la apertura de los expedientes por cada una de las obligaciones contraídas, el expediente debe contener: convenios, contratos, comprobantes del monto recibido, facturas y recibos de los pagos efectuados, facturas proforma que establezca lo adeudado, detalle de monto

de capital e intereses pagados cuando aplique, un cuadro de los saldos mensuales de la deuda. Asimismo; establecer los controles necesarios, a fin de efectuar confirmaciones y verificaciones de los compromisos adquiridos y de los saldos adeudados, instituyendo la veracidad y exactitud de los saldos pendientes de pago con su auxiliar de respaldo, con toda la documentación pertinente y por período determinado.

## **6. LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LAS EROGACIONES EFECTUADAS NO SE MARCAN CON EL SELLO DE CANCELADO.**

Al efectuar la evaluación en el área de los Gastos, se comprobó que todos los documentos adjuntos a la orden de pago no tienen el sello de cancelado.

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-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio CA-MSO-N° 050-2017-DAM-CFTM, de fecha 29 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gladis Ondina Guevara Rodríguez Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “3. Ya se cuenta con el sello de cancelado para colocárselo a las órdenes de pago y facturas”.

Lo anteriormente descrito ocasiona un riesgo alto que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Colocar el sello de cancelado a todos los documentos fuente adjuntos a la orden de pago con la fecha del día que se efectuó la transacción.

## **7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS, NI POR LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria y que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previo a su aprobación, además de permitir un mejor control, dificultando de esta forma la revisión de los mismos, de igual forma no cuenta con expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos debidamente documentado con tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, control de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Valor Impuesto a Pagar	N° de Recibo	Tipo de Impuesto	Observaciones
Arturo Mejía Gómez	432.48	22236	Bienes Inmuebles	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.
Talita Elvira Deras González	73.55	21882	Personal	
Georgina Liliet Alvarenga Mejía	1,086.89	21967	Permiso de Operación Industria, Comercio y servicio.	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información,

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio CA-MSO-N° 017-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Brayan Alexander Medina Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “1- Con lo que respecta a los permisos de operación los cuales se han realizado después de emitidas las recomendaciones presento 3 expedientes ya que no existían expedientes de los años anteriores y presento 2 declaraciones de impuesto personal del cual tampoco existían de los años anteriores”.

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los pagos realizados por los diferentes tributos, además se dificulta determinar si han sido cobrados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigentes.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara).
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.
- En el caso de Permisos de Operación, previo a su otorgamiento, deberá contener la documentación siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad.
- Fotocopia de solvencia municipal.
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad.

## **8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES.**

Al evaluar el área de Ingresos, específicamente al área de Control Tributario se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con tarjetas únicas de contribuyentes, lo que no permite tener un registro actualizado por contribuyente de los diferentes pagos de impuestos que realiza.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,

Mediante oficio CA-MSO-N° 017-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Brayan Alexander Medina Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “2- Con lo respecta a las tarjetas únicas de contribuyente no se implementaban, se mandaron a elaborar y se están empezando a implementar para lo cual adjunto copia”.

Lo anterior no permite que se evidencie el trabajo realizado en la unidad, además de no contar con documentación soporte pertinente que permita mejorar el control y seguimiento de los contribuyentes.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a elaborar las tarjetas únicas de cada contribuyente y de inmediato actualizarlas con el posteo correcto de cada uno de los pagos de los diferentes impuestos, además de tener el debido cuidado al momento de postear los nombres y montos de los contribuyentes para que dicho proceso se realice legiblemente sin borrones y manchones.

## **9. LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN CON LÁPIZ GRAFITO.**

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que la información reflejada en las mismas se encuentra escrita con lápiz grafito, exponiéndose a que pueda ser modificada con facilidad y así sufra borrones y alteraciones. Ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Área	Ubicación del predio	Numero catastral	Observaciones
Mercy Maldonado	6.15	Santa Cruz	141503CK3302000195	Ficha llenada con lápiz grafito
Félix Enríquez Maldonado	7.78	San Antonio	1.41509E+15	
Hugo René Maldonado	1.05	San Antonio	141509CK83010366	
Manuel Jacobo	0.75	Sensenti	141501CL4402000415	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control,

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio CA-MSO-N° 018-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelson Iván Villeda Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “la ficha catastral Fue Llenada En Lápiz Grafito Debido a que Los instructores que en este Caso fue La cooperación española Por si ocurría. Un error en el avalúo Del terreno y Cálculo Del Impuesto. A partir de la fecha que se encontró esta debilidad en este departamento las fichas están siendo pasadas a lápiz tinta indeleble evitando el uso de corrector y abreviaturas para evitar alteraciones al efectuar el Cálculo de los Impuestos”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la información registrada en las fichas catastrales pueda ser objeto de alteración para favorecer a contribuyentes en el pago de impuestos y de esta manera provocar pérdidas al patrimonio municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder a llenar las fichas catastrales con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las fichas, ya que estas deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

**10. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar el área de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro, control y custodia de los mismos, como ser:

- a) El inventario de Propiedad, Planta y Equipo no se actualiza en el año.
- b) No se efectúan inspecciones físicas periódicas de inventario.
- c) Los bienes muebles de la Municipalidad no cuentan con toda la información del activo. Se detalla lo siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Cantidad	Descripción del Bien	Ubicación	Precio Unitario	Valor Total	Observaciones
1	Computadora AOC color negro, y monitor negro	Departamento de Contabilidad	17,470.61	17,470.61	No describe el número de serie.
1	Impresora Multifuncional EPSON L355	Departamento de Tesorería	4,227.50	4,227.50	No describe el número de serie.

- d) Los bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleados municipales; por tanto, no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Cantidad	Descripción del Bien	Ubicación	Precio Unitario	Valor Total	Asignado a:
1	Computadora ACC color negra monitor color negro pantalla plana	UMA	10,955.00	10,955.00	Coordinador de la UMA
1	Computadora portátil color negra marca HP	Alcaldía Municipal	13,276.30	13,276.30	Alcalde Municipal
1	Computadoras ACC color negro y Monitor negro	Contabilidad	17,470.61	17,470.61	Jefa de Contabilidad

- e) Equipo que se encuentra en mal estado.

(Valores expresados en Lempiras)

Cantidad	Descripción del Bien	Ubicación	Precio Unitario	Valor Total	Asignado a:
1	Ventilador de 3 aspas color blanco	UMA	464.58	464.58	Coordinador de la UMA
1	Computadoras ACC color negro y Monitor negro	Contabilidad	17,470.61	17,470.61	Jefa de Contabilidad
1	Motocicleta Yamaha modelo XT serie motor 4BE072886	Catastro	77,346.42	77,346.42	Jefe de Catastro

- f) Equipo no se encuentra codificado.

Nombre del Equipo	Descripción del mobiliario	Asignado a:	Observaciones
Computadora Portátil	Color negra, Marca HP	Alcalde Municipal	No se encuentra codificado físicamente
Archivo Panavisión	4 Gavetas, color Beige	Jefe de Tributación	No se encuentra codificado físicamente
Aire Acondicionado	Color Blanco Hueso	Catastro	No se encuentra codificado físicamente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno,

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se tomará a bien, mejorar dichos controles mediante actualización del inventario, y entrega por escrito del mismo, para el control de los vehículos se maneja mediante kilometraje actualmente se están utilizando”.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

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

Girar instrucciones por escrito a la persona encargada de los activos para que proceda lo antes posible a actualizar el inventario, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, asimismo incluir las adquisiciones del período, codificar en su totalidad el mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte y terrenos; así también asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos, lo anterior permitirá el adecuado registro correcto en la Rendición de Cuentas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **11. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI).**

Al evaluar el área General, se comprobó que el sistema con el que cuenta la Municipalidad no está siendo utilizado en su totalidad, ya que sólo son utilizados los módulos de Tesorería, Catastro y Control Tributario, aún cuando el sistema cuenta con módulo de Presupuesto y Contabilidad; mismos que fueron diseñados para la formulación y emisión de Estados Financieros confiables y oportunos, comprobándose que son herramientas financieras con las que no cuenta la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Angel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El caso de algunos departamentos no se ha estado utilizando el SIMAFI, ya que cuando brindaron la capacitación se encontraba otro personal, es por esta razón que no se está utilizando en un 100 %”.

Lo anterior ocasiona que el departamento de contabilidad no pueda evaluar las operaciones generadas por la Municipalidad a través del sistema automatizado, tampoco puede realizarlas respectivas evaluaciones de su buen funcionamiento y poder dar las recomendaciones necesarias para corregir las herramientas implementadas por cada uno de los módulos, el dejar de practicar este tipo de actividad puede ocasionar que no se identifiquen errores importantes que pueden incidir en los estados financieros de la institución.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, asimismo las actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**12. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ ADJUNTA A LAS MISMAS.**

Al realizar el área de Caja y Bancos, evidenciamos que la documentación que respalda las Conciliaciones Bancarias de la Municipalidad no tiene adjunta la documentación de respaldo como ser: estados de cuenta bancaria, cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito respectivamente.

**Conciliaciones Bancarias**

Fecha	N° de Cuenta	Institución Bancaria	Observaciones
31/03/2016	11-116-000046-9	Banco de Occidente	No cuentan con la documentación soporte como ser: depósitos, estados de cuentas y firmas de las personas encargadas de revisar y elaborar las conciliaciones.
30/06/2016			
30/09/2016			
30/12/2016			
31/03/2016	11-116-000125-2		
31/03/2016			
30/06/2016			
30/09/2016			
30/12/2016			
31/03/2017			
29/04/2017			

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,  
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Los documentos que respaldan las conciliaciones se encuentran en otros archivos”.

Lo anteriormente expuesto ocasiona que la Municipalidad no cuente con la información oportuna de los saldos reales de cada una de las cuentas manejadas.

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

Que a partir de la fecha adjunte la documentación soporte a cada conciliación bancaria como ser: estados de cuenta bancaria, cheques y las notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, a fin de llevar un mejor control.

**13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ACTAS DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.**

Al evaluar el área de Materiales y Suministros se verificó que la Administración Municipal no cuenta con un acta de recepción de materiales por parte del beneficiario que recibe los materiales, la cual compruebe la entrega de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Se procederé a realizar las actas de materiales y suministros en los respectivos proyectos”.

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia de la recepción de materiales puede suceder que estos no lleguen a su destino y no sean utilizados de conformidad a lo pactado y al gasto realizado.

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

Proceder a la elaboración de un formato de acta de recepción de materiales y suministros e instruir al empleado que a la entrega de materiales, los beneficiados deben firmar y sellar el comprobante de entrega, de esa forma se llevará un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismos que servirá para revisiones futuras. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. LAS ÓRDENES DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DEL GASTO.**

Al efectuar la evaluación en el área de Gastos específicamente por concepto de Combustible, se comprobó que en la orden para compra de combustible no incluye el número de placa, kilometraje actual al momento de la compra, galones de combustible, firma del empleado o funcionario que usa el vehículo. Asimismo, al final del mes no se efectúa un informe de control del consumo donde se ha realizado el gasto efectuado por cada vehículo y motocicleta. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Encargado	Descripción	Proveedor	N° de Orden de Combustible	Valor de Orden de Pago	Observación
24/06/2014	Antonio Serrano	Viaje a San Marcos de Ocoatepeque a dejar enfermo.	DIPPSA Internacional	333	500.00	Orden de combustible sin número de placa, kilometraje y galones de combustibles comprados.
23/12/2014	Ángel Lara	Viaje a Tegucigalpa a gestionar proyectos.	DIPPSA Internacional	545	1,000.00	Orden de combustible sin número de placa y kilometraje.
08/12/2015	Sergio Arturo Galdámez	Viaje a Ocoatepeque a tramitar permiso de corte de árboles para el proyecto de alcantarillado.	DIPPSA Internacional	889	200.00	Orden de combustible sin número de placa, kilometraje y factura sin firma del responsable..
26/10/2015	Carlos Humberto Castro	Medición de terrenos.	DIPPSA Internacional	856	200.00	Orden de combustible sin número de placa, kilometraje y factura sin firma del responsable.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “En las órdenes de combustibles no se a registrado toda la información porque algunos vehículos y motocicletas tienen el kilometraje en mal estado se procederá a enmendar la debilidad”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible, lubricantes y gastos de mantenimiento; y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos apropiados para implementar el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayude a tener un control eficaz y buen funcionamiento, y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo la orden de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades a realizar.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Sensenti  
Departamento de Ocotepeque  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento Código Civil, Ley Orgánica del Presupuesto, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, Reglamento de Viáticos y Plan de Arbitrios del año 2008 al 2017.

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

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de abril de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### 1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN BANCARIA PARA EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

Al evaluar el Control Interno se determinó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la correspondiente Caución Bancaria, tienen como fianza o caución Pagares a favor de la Alcaldía y los cálculos se realizaron con los ingresos corrientes y no con los gastos corrientes como lo establece la Ley.

Nombre	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso
Ángel Lara Maldonado	Alcalde Municipal	25/01/2006
Gladis Ondina Guevara Rodríguez	Tesorera Municipal	02/09/2013

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N° CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM de fecha 14 de junio de 2017, el equipo de auditoria solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017 manifestando lo siguiente: **”2. El Alcalde Municipal no ha rendido caución bancaria para el desempeño de su cargo.** Se acepta que no se ha cumplido con esta obligación, me comprometo a darle seguimiento y si es necesario dispondré de alguna escritura para poder realizar el trámite”.

Mediante oficio N° CA-MSO-N° 050-2017-DAM-CFTM 29 de junio de 2017, el equipo de auditoria solicitó a la señora Gladis Ondina Guevara Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de junio de 2017 manifestando lo siguiente: **“1.Hago de su conocimiento que en fecha 22 de agosto 2016 he recibido capacitación de parte de Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Santa Rosa de Copa, en donde me manifestaron que estaba en la responsabilidad de Rendir Caución Bancaria, en su momento no era de mi conocimiento por tal razón realice una visita a CREFISA y LAFISE para darle seguimiento a dicho trámite lo que me respondieron que tenía que tener alguna escritura a mi favor manifestó que mi persona no cuenta con bienes a mi favor es por esta razón que me dirigí mediante un informe en fecha 15 de Septiembre del 2016 a la Corporación Municipal para que me pudieran ayudar, hasta el momento no he recibido ayuda de parte ellos”.**

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad queden desprotegidos en caso de pérdida ya sea por fraudes u otras causas irregulares.

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

Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

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

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

**1. EL PRESUPUESTO NO FUE PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.**

Al revisar el cumplimiento y legalidad de las fechas de presentación para análisis, discusión y aprobación de presupuesto del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no remitió algunos años el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido lo describimos a continuación:

Año	Fecha que se debió someter	Fecha que se sometió	Acta N°	Punto N°	Tipo de Sesión
2009	15/09/2008	10/12/2008	28	Único	Extraordinaria
2012	15/09/2011	20/12/2011	29	9	Extraordinaria
2015	15/09/2014	17/12/2014	28	Único	Extraordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 95, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “7 Se tomará a bien realizarlo en las fechas que estipula la ley para implementar y subsanar esta obligación”.

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que recursos financieros destinados en un inicio a actividades o programas específicos como ser la construcción de obras de beneficio colectivo, finalmente sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la institución.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que cumpla con el procedimiento de someter en tiempo y forma el proyecto de Presupuesto Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a la Ley de Municipalidades. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **2. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO.**

Al revisar el Cumplimiento y Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de reglamentos y manuales donde se establezcan los procedimientos administrativos para que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- a. Manual de Clasificación de Puestos y Salarios; (No se encuentra aprobado)
- b. Manual de Funciones; (No se encuentra Aprobado)
- c. Reglamento de Ayudas Sociales;
- d. Manual de Control de Combustible
- e. Manual de Contabilidad Presupuesto y Auditoria
- f. Reglamento de Distribucion y cobro de Inversiones
- g. Reglamento de Operación y Servicios Publicos
- h. Reglamento de Compras y Suministros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25, numeral 4.), Artículo 47 numeral 5 y 6 , Artículo 103  
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 14 Artículo 39 numeral b) , Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno Institucional:

TSC-PRICI-03 LEGALIDAD,  
TSC-PRECI-01 PLANEACIÓN;  
TSC-PRECI-02 EFICACIA;  
TSC-PRECI-03 ECONOMÍA;  
TSC-PRECI-04 EFICIENCIA

Mediante oficio CA-MSO N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “11. Existen algunos reglamentos y manuales, pero no están aprobados por la corporación, se les presentara a la corporación para su aprobación e implementación del mismo. Y realizar algunos que no existan”. “13. Se acepta que tenemos esta debilidad, y para mejorar en nuestra administración se implementará dicho reglamento de compras y suministros”.

Lo anteriormente expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones, deberes y derechos ya que al no contar con los reglamentos que den lineamientos y regulaciones de actividades y controles de la municipalidad.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que gestione a corto plazo la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a 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 entrarán en vigencia una vez aprobados salvo que sean de alcance general, en cuyo caso deberán previamente publicarse. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

Al revisar el Cumplimiento y Legalidad al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una adecuada Administración del Recurso Humano, ya que se encontraron algunas deficiencias detalle a continuación:

- No se tiene un Plan establecido para la Capacitación del Personal.
- El personal no es seleccionado conforme su capacidad técnica y experiencia profesional.
- No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no se encuentran completos, Ejemplos:

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación Que Falta
Juan Carlos Galdámez	Regidor I	25/01/2014	Faltan copias de títulos y diplomas y copia de solvencia municipal. Credencial del Tribunal Supremo Electoral, copia de documentos personales
Juan Daniel Alvarado	Regidor VII	25/01/2014	Faltan copias de títulos y diplomas y copia de solvencia municipal. Credencial del Tribunal Supremo Electoral, copia de documentos personales
Mínelva Oseny Reyes Galdámez	Secretaria Municipal	15/09/2014	Falta copia de diplomas obtenidos y copia de solvencia municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

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

Mediante oficio CA-MSO-N°014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “12. Es de suma importancia el control del personal, someteremos a consideración para la contratación de una persona para el departamento de recursos humanos para un mejor control y eficacia del personal”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información necesaria que permita conocer el comportamiento de cada uno de los empleados, su horario y si es apto para el puesto que desempeña. En el cual este hecho está en proceso de subsanar ya que le falta realizar una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que:

- Crear un Plan de Capacitación en las diferentes áreas para eficientar la gestión administrativa Municipal.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del Personal.
- Actualizar los expedientes completos de los Miembros de la Corporación y de los empleados, el expediente debe contener: Fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **4. VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTA EL EMBLEMA Y LA PLACA NACIONAL QUE LO ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Al efectuar la inspección física de los vehículos de la Municipalidad, se verificó que cuenta con un vehículo que no porta el emblema y la placa Nacional que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras detalle a continuación.

<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Color</b>	<b>Observaciones</b>
Vehículo marca Isuzu modelo TFS55H-20	ISUZU	Verde	Placa Particular, sin emblema

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, Acuerdo Ejecutivo N°303 Artículo 7 Reglamento para Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado de Honduras y Artículos 1 y 10 del Decreto No. 48 de 1981, Acuerdo Ejecutivo N° 00472, del Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 12 de octubre de 1994, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Artículos 1 numeral 4 y 2 numerales 1 y 2 , Acuerdo Ejecutivo 2264, Publicado en “La Gaceta” el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso “C” del Reglamento antes mencionado, el Artículo 10 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

Mediante oficio CA-MSO-N° 14-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “15.En este momento existen dos vehículos tres motociclistas las cuales cuentan con su identificación, a excepción del vehículo ISUZU, ya que se acaba a mandar a pintar es por esta razón que no cuenta en este momento con su identificación correspondiente. Se adjuntan fotografías, pero si es de nuestro conocimiento que se tiene que mandar a identificar está en proceso”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este hecho fue subsanado en el transcurso de la Auditoria

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

Al realizar compras de vehículos asegurarse que estos porten el Emblema y Placa Nacional que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras

### **5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EMITE CHEQUE AL PORTADOR PARA REALIZAR PAGOS.**

Al revisar el Cumplimiento y Legalidad en los gastos, comprobamos que la Administración Municipal siendo en su momento la señora Blanca Victoria Hernández Midence Tesorera Municipal, emitió cheque al Portador y no a nombre de la persona natural o jurídica que presta el servicio. A continuación detalle:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	Beneficiario	N° De Cheque	Valor Del Cheque	Observaciones
1	07/01/2010	Al Portador	31635123	6,570.00	Cheque emitido al Portador autorizado por el Sr. Alcalde y endosado por la Sra. Olga Lidia Bueso Polanco con número de identidad N° 0416-1974-00100.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8), Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención,

En la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio CA-MSO-N° 167-2017-DAM-CFTM, de fecha 02 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “Este cheque No.31635123 con fecha 07/01/2010 de cantidad L.6,570.00 y cobrado la misma fecha. Se emitió al portador cobrado según su endoso por Olga Lidia Bueso Polanco con identidad No.0406-1974-00100 esposa del propietario del Restaurante Los Hornos de la Labor, Ocotepeque. Se emitió así debido a que el propietario Fredy Tabora en ese momento tenía problemas judiciales por lo tanto solicito se emitiera el cheque de esta manera. Para no tener problemas a la hora de cobrarlo. Recalcando que este gasto de L.6,570.00 está en su respectiva orden de pago del mes de enero 2010 y afectando el renglón presupuestario 311- Alimentos y bebidas para personas”.

Lo anterior ocasiona descontrol entre los cheques emitidos, además podría ocasionar pérdidas de efectivo y por ende un perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de emitir cheques al portador, éstos deben ser a nombre del beneficiario del pago a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones.

**6. EL VICE ALCALDE NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR ESCRITO.**

Al revisar el Cumplimiento y legalidad en el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo, se constató que el Alcalde no le ha asignado por escrito sus funciones, cabe mencionar que del señor Vice Alcalde no existe un registro de asistencia en la Municipalidad que demuestre que cumple con un horario de trabajo. Asimismo, lo único que hay como evidencia de su labor son unos informes trimestrales donde sólo se describe un listado de los proyectos ejecutados o en ejecución de la municipalidad, sin que se especifique el avance de la obra, observaciones, fotografías etc. Lo que no nos permite determinar la efectividad del cargo.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Fecha De Ingreso	Sueldo Mensual
Lenar Omar Mejía	Vice Alcalde	25/01/2014	L7,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo N° 45, párrafo cuarto,  
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,  
En la Norma General de Control Interno:  
TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad,  
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante oficio.CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “5. Las asignaciones han sido verbales, pero se procederá a realizarlas por escrito”.

Lo anterior conlleva que al no tener funciones por escrito el Vice Alcalde puede incurrir en una responsabilidad por devengar un sueldo mensual, por tanto, se le debe asignar funciones por escrito y cumplir con lo asignado

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

Asignar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde Municipal que labora a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones regirán como el resto del personal de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Al revisar el Cumplimiento y Legalidad en el área de Recursos Humanos de la Municipalidad, se verificó que no se cuenta con un Reglamento Interno de trabajo que regule los derechos y obligaciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, procedimientos a seguir para solicitar un permiso (formulario), personas responsables de su autorización etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6

Reglamento de Ley de Municipalidades Artículo 14

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio del 2017, manifestando lo siguiente: “9. Se acepta que tenemos esta debilidad, y para mejorar en nuestra administración se implementará dicho reglamento”.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando la identificación de los mismos y corriendo el riesgo de ser extraviados, lo que podría ocasionar pérdidas al patrimonio municipal.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este hecho fue subsanado en el transcurso de la Auditoría

Lo anteriormente expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones, deberes y derechos.

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

Se debe remitir el borrador del Reglamento a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social el anteproyecto del reglamento interno para su aprobación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS VIGENTE**

Al revisar los gastos específicamente Servicios no Personales se comprobó que cuentan con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del año 2013, que no se encuentra Homologado ya que el mismo no tiene un valor asignado por categoría solamente por zona, sin embargo en la asignación de viáticos se extiende el cheque por una cantidad considerable de acuerdo a las actividades a realizar, la liquidación de esta se hace mediante facturas y recibos.

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2014 en su Artículo 181, año 2015 en su Artículo 181, año 2016 en su Artículo 187, año 2017 en su Artículo 194.

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

Mediante oficio N° CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de agosto del 2017 el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota manifestó: “Algunos viáticos no fueron asignados de acuerdo a la tabla de viáticos no debidamente liquidados. Se procede a enmendar la debilidad conforme a la verificación del gasto emitida en la tabla de viáticos”.

De igual forma en oficio de fecha 10 de julio del 2017 en respuesta al oficio CA-MSO-N° 087-2017-DAM-CFTM la Señora Blanca Victoria Hernández Midence, Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota manifestó: “

1. Existía una tabla de viáticos aprobada el 10 de diciembre del año 2008 y un reglamento de viáticos aprobado, pero no se guardó de manera adecuada y no se encuentra en archivos. Pero adjunto certificación de punto de acta donde el Secretario Municipal inserto parte de este reglamento 15 de mayo en el año 2009.
2. Los viáticos para los empleados y regidores eran aprobados por el Alcalde Municipal y en algunos casos se realizaba una solicitud de viáticos que era respaldada con las firmas del alcalde, y los viáticos del Alcalde Municipal eran decididos por él, y en algunos casos los viáticos de los empleados y regidores eran respaldados con diplomas, invitaciones u otros documentos.
3. No existe una liquidación de anticipo de viáticos y gastos de viaje, ni tampoco informe”.

El no adjuntar toda documentación que respalda la liquidación de viáticos como ser facturas, recibos o depósitos por sobrantes de dinero, se corre el riesgo que no se pueda comprobar la veracidad de las mismas.

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

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que se actualice el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje y someterse ante la Corporación Municipal, una vez aprobado debe de ser homologado conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696, de fecha 27 de octubre de 2008, a fin de llevar un mejor control y dar mayor legalidad y veracidad al mismo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE TODAS SUS PROPIEDADES.**

Al revisar el área de propiedad, planta y equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de algunas propiedades, contando únicamente con un documento privado de compra venta. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Bien Inmuebles	Valor	Tipo De Documento
1	Centro Social (Barrio San Juan)	1,000,000.00	Documento privado
2	Lote de Terreno para Laguna de Oxidación	475,000.00	Documento privado
3	Lote de Terreno y Construcción de CEPROFAM Barrio San Juan	300,000.00	Documento privado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad artículo 37

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,

TSC - PRICI – 03 Legalidad,

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio del 2017, manifestando lo siguiente: numeral 14 “En su mayoría cuenta con escrituras a nombre de la Municipalidad de Sensenti se adjuntan copias, y también existen escrituras a nombre de la Secretaria de Educación y Salud en este caso los directores y encargados de salud han manifestado en su momento de compra de que dichas secretarías exigen que estén a nombre de ellos”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que es la propietaria de los bienes inmuebles y esto puede ocasionar problemas en el futuro.

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

Elevar a escritura pública aquellos documentos que se encuentren en documento privado para luego proceder a su inscripción en el Registro de la Propiedad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**10. INVENTARIO DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y ALGUNOS NO SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES.**

Al realizar la inspección física de los activos Municipales, se comprobó que el inventario de la Municipalidad no se encuentra actualizado ya que ciertos activos que se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad no están incluidos en el Inventario y otros no se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad. Se detallan ejemplos:

**Activos no incluidos en el Inventario**

N°	Descripción	Cantidad	Ubicación	Observaciones
1	Armario de Madera color Blanco de una puerta	1	Departamento de Secretaria	Equipo que no está en el inventario,
2	Armario de Madera color Caoba	1	Departamento de Catastro	
3	Armarios de Madera color blanco con puertas de vidrio	2	Departamento de la UMA	
4	Armarios color Blanco Hueso	1	Departamento de Secretaria	
5	Armario de Madera color café	1	Departamento de Tributación	
6	Armario de Madera color Café	1	Departamento de Tesorería	
7	Armario de Madera color Caoba	1	Departamento de Tesorería	
8	Escritorio color Blanco Hueso	1	Departamento de Tesorería	
9	Microondas	1	Departamento de Tesorería	
10	Armario color negro	1	Departamento de la UMA	

**Inventario que no se encuentra en la Municipalidad**

(Valores Expresados en Lempiras)

Cantidad	Descripción del Equipo	Costo	Observaciones
1	Escritorio color marfil con fajas color café de 3 gavetas	2,000.00	Sin Observación
1	UPS regulador color negro	1,876.00	Sin Observación
1	Garmin GPS ETREX color negro con azul	10,000.00	Sin Observación
1	Cámara digital donada por Plan Trifinio	4,206.00	Equipo donado por JICA
1	Cámara Municipal	4,206.00	Equipo COPADE
2	Computador Portátil donadas por COPADE y JICA	20,000.00	Equipo donado por JICA

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75.

Reglamento de la Dirección de Bienes Nacionales Artículo 14, Artículo 39, Artículo 40 , Artículo 42 y Artículo 43.

Normas Técnicas Bienes Nacionales Artículo 31 Inventarios Periódicos.

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Pérdida numeral 18 inciso e.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,

En la Norma General de Control Interno en la:

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: numeral 6, “se procederá a actualizar el inventario”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 151-2017-DAM-CFTM, de fecha 24 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “El equipo que se detalla en el oficio hacia mi persona hay equipo del cual no tengo conocimiento que haya sido donado por las instituciones de las cuales se describen:

1	Cámara Digital donado por el plan trifinio;
1	Cámara Digital donado por la comunidad europeo;
1	Cámara donada por programa Jica.

El equipo que existe y está en uso en esta municipalidad es:

1	GPS Garmin etrex color negro con azul donado por la cooperación española	Depto. Catastro	Nelson Iván Villeda
1	Computadora portátil donado por el programa Jica	Depto. de la UMA	Sergio Arturo Galdámez
1	Computadora portátil donado por fundación COPADE	Depto. de la UMA	Sergio Arturo Galdámez

Y la cámara comprada para uso municipal asignada a Gladis Ondina Guevara Tesorera Municipal la cual fue extraviada del cual se notificó en su debido tiempo”.

Lo mencionado anteriormente puede ocasionar que la municipalidad no tenga un control eficaz y que los registros de inventarios no presente datos y saldos confiables en los estados financieros confiables, lo que puede poner en peligro la integración del Patrimonio Municipal.

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

Instruir por escrito al encargado o Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales de los activos de la Municipalidad para que actualice el inventario incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad el cual deberá contener toda la información requerida y completa de la descripción del bien, así también ordenar que se realice en forma periódica la inspección física de los bienes municipales, para garantizar que todas las adquisiciones de bienes estén incorporadas y se halla hecho la asignación formal a cada responsable de su custodia, así en caso de pérdida proceder a deducir responsabilidades., que cumplan con el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**11. SE REALIZAN PAGOS POR ANTICIPO DE FONDOS EN LOS PROYECTOS POR UN VALOR MAYOR A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la administración otorga al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se pudo determinar que hay excedentes en la mayoría de los contratos y pagos efectuados a los contratistas. se detalla ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor	Anticipo que se debió otorgar según Ley	Anticipo Otorgado de más	% de Anticipo
Fortalecimiento Actualización Catastral	Adolfo Rolando López Nieto	114,644.71	22,928.94	57,322.36	50%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 105 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: numeral 4, “Se procederá a realizar los anticipos a los proyectos conforme a la ley del estado y disposiciones del presupuesto”.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo.

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

Realizar las acciones que corresponda para que, al momento de elaborar los contratos por ejecución de Obras, se estipule el anticipo del 20% permitido por la Ley de Contratación del Estado asimismo exigir la garantía correspondiente para su buena ejecución y asegurar los intereses municipales.

**12. NO SE DEDUCE POR PLANILLA EL COBRO DEL IMPUESTO VECINAL A CONTRIBUYENTES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.**

Al revisar el rubro de Ingresos en lo concerniente al Impuesto Vecinal se comprobó que la Administración Municipal no retiene a los funcionarios y empleados mediante planilla el pago de este impuesto ya que lo realizan por su propia cuenta. Se detalla:

**Impuesto Vecinal no Cobrados**  
(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Año</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valores no cobrados</b>
2010	Impuesto Personal	1,814.58
2011		274.22
2012		2321.84
2013		1,476.65
2014		3,102.13
2015		340.23
2016		10,275.93

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 77 parrafo 5, Plan de Arbitrios Municipal Artículo 17.

Mediante oficio CA-MSO-N° 069-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al Señor Brayan Alexander Medina Jefe De Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “hay impuestos que no fueron cobrados y otras diferencias a las cuales se refiere es porque están mal calculados los intereses por el sistema y no fueron corroborados porque no sabía cómo calcularlos”.

El no realizar este procedimiento de cobro y deducción por planilla a los empleados y funcionarios públicos para llevar un control del Impuesto vecinal, puede causar un perjuicio al Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Proceder a realizar el cobro respectivo cobros a los Funcionarios y Empleados Municipales de conformidad a lo establecido en la Ley.

**13. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO REGISTROS Y ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA.**

La Municipalidad no cuenta con una base de datos actualizada de los contribuyentes, al analizar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la mora tributaria no está actualizada, se verificó Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y (SAMI) que actualmente utiliza la Municipalidad y no fue posible emitir el listado de contribuyentes en mora por tipos de impuestos, por antigüedad de saldos, multas y recargos, por lo que no se logró determinar el total de la mora tributaria, asimismo no se han implementado acciones para recuperar los valores adeudados en concepto de impuestos, se detalla:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según Rendición de Cuentas	Observación
Mora de Bienes Inmuebles	3,812,913.40	Valor reflejado en el Sistema de Administración Municipal, sin embargo no se obtuvo la mora por tipo de impuesto solo se obtuvo el total, de cada uno de los contribuyentes en mora por bienes inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, Artículos 111 y Artículo 112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 40 numeral 1 .

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos.

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “actualmente se está realizando y realizando la base de datos de los contribuyentes y así determinar el valor de la mora tributaria y proceder a recuperarla”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir fondos y no ejecutar proyectos en beneficio del Municipio.

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

Girar instrucciones por escrito para que la persona encargada del Departamento de Tributación Municipal proceda a actualizar la mora tributaria por tipo de impuestos, con el propósito de disponer de registros auxiliares por contribuyente y efectuar las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia concreta de dichas acciones Así se evita la prescripción de las acciones tributarias contra particulares. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. NO SE HAN CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTIPULADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, específicamente a la lectura del libro de actas de los Cabildos Abiertos se comprobó que la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos que deben realizarse como mínimo: Ejemplos:

**Número de sesiones de cabildo abiertos**

<b>Año</b>	<b>Fechas de Sesiones</b>	<b>Nº de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año</b>
2009	01/01/2009	3
	03/08/2009	
	15/12/2009	
2010	No hubo sesión	0
2011	10/04/2011	2
	21/08/2011	
2012	01/01/2012	1
2013	03/01/2013	2
	22/09/2013	
2014	01/01/2014	3
	25/01/2014	
	28/08/2014	
2015	01/01/2015	4
	16/08/2015	
	30/08/2015	
	31/08/2015	
2016	01/01/2016	1

Incumpliendo lo establecido en:  
La Ley de Municipalidades, Artículo 33-B

Mediante oficio CA-MSO-N° 014-2017-DAM-CFTM, de fecha 12 de junio del 2017 ,el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio del 2017, manifestando lo siguiente: numeral 10 ) “No se han celebrado cabildo abiertos por motivos de que en las fechas mensuales es bastante la participación de las personas de las comunidades en las reuniones de corporación, pero de ahora en adelante se tomara como actividad realizar los cabildos abiertos según lo estipula ley”.

Esto ocasiona una desinformación de los ciudadanos del término Municipal con su Municipio y no permite unir esfuerzos en beneficio del desarrollo de la comunidad.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la celebración de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen como objetivo informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra, o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio, evitar la prescripción de las acciones tributarias contra particulares.

## **CAPÍTULO V**

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

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

## HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que e detallan a continuación:

### 1. DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES Y SUBSIDIOS SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al evaluar el área de Egresos de la municipalidad, se verificó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados por ayudas sociales a personas de escasos recursos, asimismo algunos subsidios otorgados, careciendo de documentación suficiente, competente y pertinente, como ser: facturas, fotografías, informes, actas de defunción, solicitud de ayuda, copia de identidad de los beneficiarios, recibo de entrega de las ayudas y constancias médicas, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto. Detalle a continuación:

#### (Valores Expresados en Lempiras)

AÑOS	VALOR
2009	5,800.00
2010	23,400.00
2011	7,000.00
2012	11,000.00
2014	42,400.00
2015	5,500.00
<b>TOTAL</b>	<b>95,100.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo 125.- Soporte Documental.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas No reformado, decreto N° 249 de fecha 26 de noviembre del 2003, Reglamento General de la Ley Organica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículo 79 numeral 8 de fecha 22 de septiembre del 2012, Decreto N°134-2011.

Mediante oficio CA-MSO-N° 119-2017-DAM-CFTM, de fecha 14 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Blanca Victoria Hernández Midence, Tesorera Municipal por el periodo de 2008 al 2013 ,explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “según oficio CA-MSO-N° 119-2017 remitido a mi persona, anexo documentación solicitada”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 120-2017-DAM-CFTM, de fecha 14 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gladis Ondina Guevara, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Según oficio CA-MSO-N° 120-2017 remitido a este departamento de tesorería hago entrega de la justificación de la falta de documentación soporte en las órdenes de pago durante el periodo del 6 de septiembre al 30 de abril 2017”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: numeral 9:“En algunos pagos no se adjunto la correspondiente documentación ya que se tiene en otros archivos en su mayoría se encuentra aprobados por la corporación municipal y liquidados”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, actas o lista de recepción y entrega de materiales con su respectiva firma y copia de tarjeta de identidad de los beneficiados, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc. En conclusión, no presentaron los documentos para validar los gastos, solamente la explicación de los gastos efectuados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L95,100.00)**

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

Establecer mejores controles implementando un manual o reglamento de ayudas, cumpliendo lo establecido en su normativa y que los gastos sean debidamente documentados con el fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

Como producto de la revisión efectuada a los documentos presentados por la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque y correspondiente a la ejecución, Proyecto “Construcción de puente Río Tilo”, así como los resultados del análisis técnico y la inspección física realizada por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual se consideró cada una de las actividades comprendidas en las estimaciones de obra, sus precios unitarios y cantidades de obra obtenidas mediante levantamiento de campo; se verificó que el costo final ejecutado no es consistente con el monto contratado y desembolsado por la Municipalidad ya que no hay evidencia del proyecto terminado de acuerdo a Informe Técnico, detalle a continuación:

**DETALLE DE PROYECTO CON DIFERENCIA NEGATIVA**  
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Monto Invertido por la Municipalidad	Monto Evaluado Según Auditor de Proyectos del TSC	Diferencia
Construcción de puente Río Tilo	2013	Comunidad de San Antonio Sensenti Ocotepeque	1,380,363.12	1,287,815.40	92,547.72
<b>Total</b>			<b>1,380,363.12</b>	<b>1,287,815.40</b>	<b>92,547.72</b>

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículos 5,71 y 82.

La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 4.

Se envió oficio de Presidencia No 1539-2022-TSC, de fecha 01 de junio de 2022, al Señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, Pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de. **NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L92,547.72).**

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

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

- 1) Elaborar un perfil de los proyectos antes de llevar a cabo una construcción, la cual debe contar con: Diseño, Planos de la Obras a Ejecutar y Presupuestos igualmente no realizar ningún tipo de inversión, sin tener la Planificación de la Obra a Ejecutar.
- 2) Definir las especificaciones Técnicas, Estudios y Diseños (según artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado).
- 3) Realizar Supervisión Técnica y Elaborar Informes de Supervisión, realizando Estimaciones de Avance de Obra para los pagos al contratista por actividad y cantidad de obra ejecutada y que deberá estar acompañado de Fotografías del proceso de construcción, Memoria de cálculo, Bitácora.
- 4) Los informes deben de ser elaborados por Personal Técnico con conocimientos de la obra y su proceso constructivo.
- 5) Implementar el uso del Código Hondureño de la Construcción (CHOC).

### **3. PAGO INDEBIDO A SUSTITUTO DE REGIDOR SIN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES.**

Al realizar la verificación de las órdenes de pago de dietas a Regidores Municipales se comprobó que se le realizaron pagos por este concepto al señor Juan Ramón Ramírez quien según lo describe en punto de acta N° 04 de fecha 01 de febrero de 2010 sesión ordinaria, el señor Regidor IV Quetzter Adonay Deras, solicita que por motivo de situaciones de trabajo en Tegucigalpa tendrá que ausentarse de sus Responsabilidades como regidor y solicita la autorización para que el señor Juan Ramón Ramírez Santamaría lo represente como miembro de la Corporación Municipal y pueda tomar facultades y tomar decisiones como miembro municipal por el término de seis meses a partir de marzo del año 2010. A lo que los miembros de la Corporación Municipal después de analizar la situación presentada acuerdan conceder permiso o licencia por el término de tres meses a partir del primero de marzo de 2010. Fecha en que se anuncia el cargo de regidor

cuarto el señor Juan Ramón Ramírez sin seguir los procedimientos de Ley que establece este tipo de casos. Cabe hacer mención que el señor Juan Ramón Ramírez continuó desempeñándose como Regidor IV por un período de marzo a diciembre de 2010. Se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Descripción	Nombre	Valor
31/05/2010	668	Por pago de dieta a Regidor correspondiente a los meses de febrero y marzo -2010.	Juan Ramón Ramírez	6,000.00
05/07/2010	910	Por pago de dietas a Regidores correspondiente a los meses de abril a mayo-2010.	Juan Ramón Ramírez	6,000.00
15/07/2010	913	Por pago de dieta a Regidores correspondiente al mes de junio	Juan Ramón Ramírez	3,000.00
01/10/2010	1134	Por pago de dietas a Regidores correspondiente al mes de septiembre 2010.	Juan Ramón Ramírez	9,000.00
03/12/2010	S/N	Por pago de dieta a Regidores correspondiente a los meses de octubre y noviembre.	Juan Ramón Ramírez	6,000.00
21/12/2010	S/N	Por pago de dietas a Regidores correspondiente a 1 mes de diciembre, 2010.	Juan Ramón Ramírez	3,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>33,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 29 numeral (5) y Artículo 41,  
Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 33 y 34.  
Ley Organica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4.

Mediante oficio CA-MSO-N°024-2017-DAM-CFTM, de fecha 16 de junio del 2017, el equipo de auditoria solicitó a la señora Blanca Victoria Hernández Midence Tesorera Municipal por el periodo de 2008 al 2013, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 20 de junio del 2017, manifestando lo siguiente: “El señor Juan Ramón Ramírez no tiene credencial, ya que él estuvo reemplazando temporalmente al Regidor Quetzter Adonay Deras por permiso especial que le dio la Corporación Municipal”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 071-2017-DAM, de fecha 05 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Hago constar que: En el folio 113 del libro de actas que se custodia en el acta No. 04 del 01 de febrero del año 2010. El Regidor Quetzter Deras presento una solicitud a Corporación para solicitar lo siguiente: Por motivo de situaciones de trabajo en Tegucigalpa, tiene que ausentarse de sus responsabilidades como Regidor y solicita la autorización para que el señor Juan Ramón Ramírez Santa María lo represente como miembro de la Municipalidad, por el término de seis meses a partir de marzo. Al conocer de lo solicitado los miembros municipales manifestaron que hay si la ley lo permite.

Acto seguido se analizo el artículo N° 29-04 numeral de la ley de Municipalidades. La Corporación acordó conceder permiso o licencia por 3 meses del 01 de marzo de 2010, fecha que se anunció el Regidor 4.

Luego: Presento permiso el Regidor, pero no se acordó el pago de dieta. El Regidor no consulto al Tribunal Supremo Electoral como debió ser ni presento permiso del Tribunal a la Municipalidad”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 109-2017-DAM-CFTM, de fecha 10 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Juan Daniel Alvarado, Regidor Municipal por el período de 2010 al 2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “Como Regidor del período antes mencionado tengo de mi conocimiento que en el acta 04 del 01 de febrero del 2010 folio 117 el Regidor Quetzer Adonay Deras Regidor N° 4 presento una solicitud con el objetivo de solicitar para ausentarse de su cargo como Regidor ya que por motivos de trabajo. Se ausentara y solicitó autorización para que el señor Juan Ramón Ramírez como miembro de la Corporación para que pueda tomar facultades y tomar decisiones como miembro municipal por el termino de 6 meses partir de marzo de 2010 seguidamente como miembros municipales al conocer lo solicitado manifestamos que había que consultarlo con la ley de municipalidades lo permitía acto seguido se analizo el artículo N°29 numeral 4 expresando que el miembro municipal podía ausentarse se acordó concederle el permiso o licencia por el termino de tres meses a partir de marzo de 2010.

En el acta 11 del 15 de mayo de 2010 el Regidor 4 solicito la ampliación por el resto del año 2010 que se le había otorgado explicando que se le hacía imposible hacerse presente recalando nuevamente que lo presentara el señor Juan Ramón Ramírez. Yo como miembro municipal me referí en el permiso solicitado por el Regidor 4 a que si se podía ausentar, pero en ningún momento acorde que le pagaran al señor Juan Ramón Ramírez por el cargo de Regidor 4 por lo cual en el acta 4 de primero de febrero de 2010 folio 17 se especifica y se solicita que se consulte a la ley por dicho caso. En ningún momento hay un acuerdo que se le pagara a Juan Ramón Ramírez que yo tenga conocimiento desconozco en que se baso la persona que realizo el pago ya que lo acordado fue otra cosa.

**OBSERVACIÓN:** que el 25 de mes de enero de 2010 fue el inicio de nuestro período como Regidores el cual no recibimos ninguna capacitación sobre el cargo que y desconocíamos el procedimiento a seguir en dicho permiso ya que el Regidor que solicitaba el permiso ya había sido Regidor en el período 2006-2010 en el cual asimilamos que el adquiría mayor conocimiento”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 110-2017-DAM-CFTM, de fecha 10 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor David Alonso Galdamez Regidor II, período 2010 al 2014 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “En virtud de dicho caso como Regidor n° 2, yo David Alonso Galdámez tengo conocimiento de que el señor Quetzer Adonay Deras Regidor n° 4 solicitó un permiso para ausentarse un período de 3 meses por motivos de trabajo solicitando que lo representara señor Juan Ramón Ramírez a lo que manifestamos que había que consultarlo con la ley de municipalidades acordándole dar permiso por 3 meses sin acordar ningún pago por estas dietas. Pero dándole el beneficio de la duda al Regidor Quetzer Adonay Deras por ser el Regidor más antiguo ya que era Regidor desde el período 2006-2010. El que dijo que si se podía

ausentar en la solicitud que presento aclarando que no presento la documentación ni el dictamen del Tribunal Supremo Electoral como interesado a obtener un permiso por este motivo yo no presento ninguna documentación. En el acta N° 11 de 15 de mayo de 2010 en Regidor 4 solicitó la ampliación de permiso por el resto del año manifestando que por razones de trabajo era imposible presentarse recalando nuevamente que lo representara el señor Juan Ramón Ramírez. Yo como miembro de la manifesté a Corporación Municipal que sería necesario consultar la ley y que si se podía ausentarse, pero si la ley lo permitía pero en ningún momento acorde el pago al señor Juan Ramón Ramírez por el cargo de Regidor 4 Por lo que en el acta 4 del 1 de febrero de 2010 folio 17 especifica y se solicita que se consulte a la ley por dicho caso. En ningún momento hay un acuerdo de que se le pagara a Juan Ramón Ramírez desconozco los parámetros en la que se baso la persona en hacer dicho pago y me eximo de responsabilidad por que no es de mi conocimiento que efectuó los pagos.

**OBSERVACIÓN:** que el 25 de mes de enero de 2010 fue el inicio de nuestro período como Regidores el cual no recibimos ninguna capacitación ni una inducción con respecto a las funciones y responsabilidades del cargo que desempeño y desconocíamos el procedimiento a seguir en dicho caso por eso se hace mención en consultar la ley”:

Mediante oficio CA-MSO-N° 111-2017-DAM-CFTM, de fecha 10 de julio del 2017, equipo de auditoría solicitó al Señor Juan Carlos Galdámez Chinchilla, Regidor Municipal por el período de 2010 al 2017 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante, nota de fecha 11 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “En tal sentido mi persona en reunión de corporación en pleno el señor Quetzer Adonay Deras, solicito un permiso a la Corporación para ausentarse por un periodo de 3 meses por lo cual la corporación en pleno aprobó dicho permiso el cual se encuentra registrado en punto de acta en libros custodiados por la municipalidad de Sensenti, Ocotepeque con respecto al señor Juan Ramón Ramírez mi persona desconoce de que manera se nombro como sustituto del Regidor Quetzer Adonay Deras, porque se menciono que había que hacer una consulta basada en ley. Por los pagos al señor Juan Ramón Ramírez mi persona no es responsable porque no existe un punto de acta en los libros que custodia la municipalidad de Sensenti, Ocotepeque; en donde la Corporación Municipal apruebe y autorice el pago al señor Juan Ramón Ramírez”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 112-2017-DAM-CFTM, de fecha 10 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Quetzer Adonay Deras Regidor II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “Según oficio CA-MSO-N° 112-2017 donde se me solicita de las dietas pagadas al señor Juan Ramón Ramírez en sustitución de mi persona, los puestos de nombramiento de Elección Publica pertenecen al partido el cual dispuse mi puesto de regidor presentando la opción de nombramiento al señor Juan Ramón Ramírez donde solicite un permiso a la Corporación Municipal y el cual me fue aprobado, el objetivo era tramitar la regiduría, se hicieron las gestiones ante el Tribunal Supremo Electoral donde vino el Gobierno de Unidad Nacional e integración de todos los partidos políticos y no se le dio la resolución volviendo a la incorporación según permiso aprobado en Corporación Municipal”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 113-2017-DAM-CFTM de fecha 10 de julio del 2017 el equipo de auditoría solicitó al Señor Santiago Gómez Regidor Municipal por el período de 2010 al 2017,

explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “En virtud de dicho caso como Regidor, yo Santiago Gómez tengo conocimiento de que el señor Quetzer Adonay Deras Regidor solicitó un permiso para ausentarse un periodo de 3 meses por motivos de trabajo solicitando que lo representara señor Juan Ramón Ramírez a lo que manifestamos que había que consultarlo con la ley de municipalidades acordándole dar permiso por 3 meses sin acordar ningún pago por estas dietas. Se pensó que el Regidor Quetzer Adonay Deras por ser el Regidor más antiguo ya que era regidor desde el periodo 2006-2010. El que dijo que si se podía ausentar en la solicitud que presento aclarando que no presento la documentación ni el dictamen del Tribunal Supremo Electoral como interesado a obtener un permiso por este motivo yo no presento ninguna documentación. En el acta N° 11 de 15 de mayo de 2010 en Regidor 4 solicitó la ampliación de permiso por el resto del año manifestando que por razones de trabajo era imposible presentarse recalando nuevamente que lo representara el señor Juan Ramón Ramírez por lo que en el acta 4 del 1 de febrero de 2010 folio 17 especifica y se solicita que se consulte a la ley por dicho caso. En ningún momento hay un acuerdo de que se le pagara a Juan Ramón Ramírez desconozco los parámetros en la que se baso la persona en hacer dicho pago y me eximo de responsabilidad por que no es de mi conocimiento que efectuó los pagos.

**OBSERVACIÓN:** que el 25 de mes de enero de 2010 fue el inicio de nuestro periodo como regidores el cual no recibimos ninguna capacitación ni una inducción con respecto a las funciones y responsabilidades del cargo que desempeño y desconocíamos el procedimiento a seguir en dicho caso por eso se hace mención en consultar la ley”:

Mediante oficio CA-MSO-N° 114-2017-DAM-CFTM, de fecha 10 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Mauricio Maldonado Regidor Municipal por el período de 2014 al 2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “En virtud de dicho caso como Regidor n° 6, yo Mauricio Maldonado tengo conocimiento de que el señor Quetzer Adonay Deras Regidor n° 4 solicitó un permiso para ausentarse un periodo de 3 meses por motivos de trabajo solicitando que lo representara señor Juan Ramón Ramírez a lo que manifestamos que había que consultarlo con la ley de municipalidades acordándole dar permiso por 3 meses sin acordar ningún pago por estas dietas, pero dándole el beneficio de la duda al Regidor Quetzer Adonay Deras por ser el Regidor más antiguo ya que era Regidor desde el período 2006-2010. El que dijo que si se podía ausentar en la solicitud que presento aclarando que no presento la documentación ni el dictamen del Tribunal Supremo Electoral como interesado a obtener un permiso por este motivo yo no presento ninguna documentación, en el acta N° 11 de 15 de mayo de 2010 en Regidor 4 solicitó la ampliación de permiso por el resto del año manifestando que por razones de trabajo era imposible presentarse recalando nuevamente que lo representara el señor Juan Ramón Ramírez. Por lo que en el acta 4 del 1 de febrero de 2010 folio 17 especifica y se solicita que se consulte a la ley por dicho caso. En ningún momento hay un acuerdo de que se le pagara a Juan Ramón Ramírez desconozco los parámetros en la que se baso la persona en hacer dicho pago y me eximo de responsabilidad por que no es de mi conocimiento que efectuó los pagos.

**OBSERVACIÓN:** que el 25 de mes de enero de 2010 fue el inicio de nuestro periodo como regidores el cual no recibimos ninguna capacitación ni una inducción con respecto a las

funciones y responsabilidades del cargo que desempeño y desconocíamos el procedimiento a seguir en dicho caso por eso se hace mención en consultar la ley”:

Mediante oficio CA-MSO-N° 118-2017-DAM-CFTM, de fecha 05 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Blanca Victoria Hernández Midence, Tesorera Municipal por el período de 2008 al 2013, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de julio del 2017, manifestando lo siguiente: “La autorización no se me dio por escrito. Solo se me dijo que el señor Juan Ramón Ramírez iba a reemplazar temporalmente al Señor Quetzer Adonay Deras Ex Regidor y Actual Regidor de esta Municipalidad. Ya que el Regidor Quetzer Adonay Deras solicito esto a la Corporación y en su lugar dejo al Señor Juan Ramón Ramírez”.

Mediante oficio CA-MSO-N°141-2017-DAM-CFTM, de fecha 18 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Cesar Osmín Arita, Gobernador y Delegado Presidencial Para El Programa de Vida Mejor Departamento de Ocatepeque, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “Permítame Notificarle Que: en el libro de actas y Acuerdos que lleva esta Gobernación Departamental, NO se encuentra ninguna Acta de Juramentación que corresponda y acredite al Ciudadano Juan Ramón Ramírez como IV Regidor de la Corporación Municipal del Municipio de Sensenti”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 168-2017-DAM-CFTM, de fecha 02 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Juan Ramón Ramírez Santa María, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “En vista que el señor Quetzer Adonay Deras Rivera con identidad N° 1804-1975-01332 depuso su puesto como Regidor se me solicitó a través del partido la representación como Regidor en la Municipalidad. El cual solicitó un permiso ante la Corporación Municipal por parte del señor Quetzer Adonay Deras Rivera donde yo representaría su puesto como Regidor mientras se le daba el trámite de nombramiento en Tegucigalpa. Dicha gestión ante el Tribunal Supremo Electoral no se le dio trámite por problemas políticos en dicho periodo del gobierno de Unidad Nacional. Donde mi presencia durante el permiso de representación fue puntual en todas las sesiones de carácter legal de la Corporación Municipal donde desempeñe todas las asignaciones de trabajo comunitario que me asignaron dentro de la misma”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocatepeque, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS. (L33,000.00)**.

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

Los Cargos de Elección Popular no pueden ser sustituidos mediante aprobación en Acta de Corporación Municipal, seguir el procedimiento para la sustitución de algún miembro de la Corporación tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento ya que son cargos de elección popular las que serán cubiertas por el Poder Ejecutivo mediante acuerdo de la Secretaría de Gobernación y Descentralización.

#### 4. DIFERENCIA EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO.

Al revisar la documentación de la cuenta Servicios Personales se comprobó que la Administración Municipal efectuó pago en concepto de Décimo Cuarto Mes de Salario a Funcionario Municipal, en el cual no se tomó en consideración la fecha en que comenzó la relación laboral, ocasionando un exceso en el pago por este concepto. ejemplo a continuación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña	Fecha de Ingreso	Fecha de Calculo	Sueldo del Empleado	Valor pagado	Valor Pagado en Más
Denis Omar Chinchilla	Vice Alcalde	01/01/2011	10/06/2011	4,000.00	4,000.00	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social (Decreto 135-94), Artículos 2 y 6.

Mediante oficio CA-MSO-N° 0136-2017-DAM-CFTM de fecha 14 de julio de 2017 ,el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “Se le pago L4,000.00 como valor del Décimo Cuarto Mes, ya que se tomo erróneamente el año que él estuvo en la municipalidad para hacer el cálculo y no cuando a ganar en base a sueldo”.

Mediante oficio CA-MSO-N° 055-2017-DAM-CFTM, de fecha 01 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Blanca Victoria Hernández Midence, Tesorera Municipal por el período de 2008 al 2013, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 03 de julio del 2017 manifestando lo siguiente: “Inciso 6 Cabe hacer mención que al momento de hacer la revisión al pago por Décimo Cuarto Mes de salario en los años 2011 se encontraron cheques pagados por valores superiores al que corresponde. Detalle: Denis Omar Chinchilla: se le pago L4,000.00 como valor del Décimo Cuarto Mes, ya que se tomo erróneamente el año que él estuvo en la municipalidad para hacer el cálculo y no inicio a ganar en sueldo base a sueldo”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocatepeque, por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS. (L2,000.00).**

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

Previo a la cancelación del Décimo Cuarto Mes de Salario a los Funcionarios y Empleados Municipales, realizar los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto Mes

de Salario en Concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso en el gasto por este concepto.

## 5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Administración Municipal no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta según el (Artículo 50), a los Regidores por el pago de dietas. Detalle a continuación:

### ➤ Dietas pagadas a Regidores

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Mes	Descripción	Valor Total Pagado de Dietas	12.5% No Retenido
2008	Noviembre	Pago de Dietas a Regidores	18,000.00	2,250.00
2009	Mayo –septiembre	Pago de Dietas a Regidores	105,000.00	13,125.00
2010	Mayo	Pago de Dietas a Regidores	42,000.00	5,250.00
2012	Febrero	Pago de Dietas a Regidores	30,000.00	3,750.00
<b>Totales</b>			<b>195,000.00</b>	<b>24,375.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado), párrafo cuarto.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas no reformado decreto N° 249 de fecha 26 de noviembre del 2003, Artículo 118 numeral 1, de la Responsabilidad Administrativa.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: numeral 8 “En algunos casos no se realizaron respectivas deducciones del 12.5 y en la mayoría existen constancias por pagos a cuentas de la DEJ”.

Lo anterior ocasiona que el Estado deje de percibir ingresos que podrían ser utilizados en obras de desarrollo en el país, igualmente lo anterior podría ocasionar multas y sanciones a los funcionarios responsables de realizar la correspondiente retención..

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

- a) Al efectuar pagos relacionados con el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b) Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos ahora (SAR) Servicio de Administración de Rentas en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

## 6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL LIMITE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento durante los años 2008, 2009, 2010 y 2012 exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los ingresos corrientes, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Valor Transferencia Recibida	Gastos de Funcionamiento permitidos por la Ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de Funcionamiento ejecutados en más	% de Exceso
2008	460,654.93	4,073,738.78	1,521,547.34	1,814,708.82	293,161.48	19
2009	663,996.60	4,759,609.37	1,859,480.60	2,189,013.66	329,533.06	18
2010	796,667.07	5,533,400.93	2,177,853.87	2,321,092.43	143,238.56	7
2012	1,387,619.35	5,824,671.41	2,649,354.00	3,188,510.21	539,156.21	20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades

Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143- 2009)

Artículo 98 numeral 6, (Reformado Según Decreto 127-2000).

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: numeral 11, “En los años que se excedió en gastos de funcionamiento se originó que hubo contrataciones de mora de obra para ejecuciones de proyectos y en su mayoría fueron erróneamente clasificados”.

Lo anterior ocasiona que estos valores que inicialmente fueron destinados para proyectos de inversión, no se inviertan en obras de beneficio colectivo para la comunidad, obstaculizando el desarrollo del municipio.

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

Efectuar una revisión detallada del Presupuesto 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 para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento mayores a los permitidos según la Ley, por lo que deberá ordenar al Jefe de Presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria Municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **7. COMPRA DE TERRENO PARA LAS LAGUNAS DE OXIDACIÓN INCUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**

Al evaluar el área de Activos Fijos, se constató que la Municipalidad efectuó la compra de dos terrenos con una área de 1.75 hectáreas de extensión, ubicados en el barrio **La Playa** para la construcción del proyecto Laguna de Oxidación, cabe mencionar que una fracción del inmueble adquirido pertenecía al señor Regidor Juan Daniel Alvarado (Regidor 1) período 2010-2014, y (Regidor 7) período 2014-2018, según certificación de punto de acta 29 de fecha 16 de diciembre del 2013. Tampoco se utilizaron los procedimientos de adquisición de un inmueble, establecidos en La Dirección General de Bienes Nacionales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 15, numeral 4

Ley General de Bienes Nacionales Artículos 7,10 y 11

Ley de Municipalidades Artículo 30, numeral 1)

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78, numeral 1.

Mediante oficio CA-MSO-N° 140-2017-DAM-CFTM, de fecha 18 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota, manifestando lo siguiente: “En lo que respecta al terreno que se compro por parte de la municipalidad le comunicamos que este fue adquirido por la necesidad que teníamos del proyecto, ya que según el diseño de todo el sistema era el segundo sitio en el cual se podía hacer esta obra y como antropología e historia descarto hacer cualquier proyecto en el sitios numero uno se opto por el siguiente para ello se realizaron una serie de inspecciones por parte del personal técnico del fondo hondureño de inversión social el cual nos pidió hacer una serie de estudios en la zona y al final se concluyo una vez presentados los diferentes informes que este sitio cumplía todos los requisitos para llevar a cabo la obra, le adjunto el estudio de valuación ambiental con proyección a 50 años y el estudio respectivo de análisis de suelos la decisión de adquirir el terreno aparte de los expuesto anteriormente también fue porque teníamos la amenaza de perder todo el proyecto de alcantarillado sino rescontrábamos un sitio todo el sistema de tratamientos y no estábamos dispuestos a dejar que este financiamiento se perdiera ya que por el costo es difícil encontrar quien le facilite fondos para ejecutar este tipo de proyectos”.

Lo anterior podría ocasionar que al realizar compras de terrenos sin seguir los procedimientos establecidos en la Ley, se corra el riesgo de adquirir bienes que no cumplan la función para la cual fue adquirido.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles seguir el procedimiento establecido en las leyes.

## 8. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SENSENTI.

Como resultado del análisis efectuado al área de presupuesto, se comprobó que, en las Rendiciones de Cuentas presentadas por el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas diferencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N° Objeto del gasto	Descripción del Gasto	Valor según Rendición de Cuentas	Valor según Auditoría	Diferencia
2012	243	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Construcción	53,321.00	47,956.00	5,365.00
	255	Servicios Profesionales de Capacitaciones Técnicas	25,000.00	20,000.00	5,000.00
	272	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje	119,000.00	125,544.00	-6,544.00
	291	Servicio Ceremonial y Protocolo	7,916.00	2,610.00	5,306.00

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Objeto del Gasto	Nombre de la Cuenta	Valor Según Rendición de Cuentas	Valor Según Auditoría	Diferencia
2013	311	Alimentos y bebidas para las personas	22,228.00	114,322.00	-92,094.00
	356	Combustibles y lubricantes	135,794.82	107,781.82	28,013.00
	392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	23,934.60	18,341.20	5,593.40
	397	Productos sanitarios	9,302.40	4,159.40	5,143.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y Según decreto 189-2004, en su Artículo N° 10.- Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno,

TSC-PRECI-05: Confiabilidad:

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información:

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017,

manifestando lo siguiente: numeral 13, “Se procederá a enmendar la debilidad tomando en cuenta la recomendación”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencias en las Rendiciones de Cuentas, ya que no registran el valor que le corresponde, y la información generada no refleje saldos reales y confiables para una buena toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ENCARGADO DE PRESUPUESTO**

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

**9. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS COMO LO ESTABLECE LA LEY.**

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque no aprobó las Liquidaciones del Presupuesto de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, y 2016, en el mes de enero, asimismo no se envía copia de las liquidaciones presupuestarias a la Secretaría del Interior y Población tal como lo establece la Ley de Municipalidades. Detalle a continuación:

<b>Liquidaciones Presupuestarias</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Período</b>	<b>Acta</b>		<b>Observaciones</b>
		<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	
Liquidación	2008	4	16/02/2009	Liquidaciones aprobadas después de la fecha establecida en la Ley
Liquidación	2009	5	15/02/2010	
Liquidación	2010	5	01/03/2011	
Liquidación	2011	9	30/03/2012	
Liquidación	2012	7	01/04/2013	
Liquidación	2013	14	01/07/2014	
Liquidación	2014	3	04/02/2015	
Liquidación	2015	3	15/03/2016	
Liquidación	2016	7	01/03/2017	

Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: numeral 12, “Se procederá a enmendar la debilidad tomando en cuenta la recomendación”.

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaría del Interior y Población.

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

Proceder para que la Liquidación del Presupuesto sea elaborada y presentada a la Corporación Municipal para su aprobación a más tardar en el mes de enero del año siguiente al que se está liquidando, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría del Interior y Población (SEIP), posteriormente al Tribunal Superior de Cuentas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**10. DIFERENCIA ENCONTRADA EN DETERMINACIÓN DE SALDOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP) UTILIZADOS EN OTROS FINES.**

Al efectuar la determinación del saldo de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período del 30 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, como resultado del análisis comparativo de los movimientos de Ingresos recibidos y los gastos efectuados por la Municipalidad durante el período se determinó una diferencia utilizada para gastos municipales la cual se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

<b>Banco de Occidente Cuenta No.21.116.1643-4</b>		
<b>Saldo Inicial AL 29/09/2008</b>		<b>20,668.91</b>
Ingresos		<b>1,623,865.45</b>
04/11/2008	458,578.81	
20/11/2009	1,146,447.02	
Intereses del periodo	18,839.62	
<b>Disponibilidad</b>		<b>1,644,534.36</b>
<b>Gastos</b>		<b>1,504,950.20</b>
Eje Productivo	885,303.00	
Eje Social	472,691.28	
Eje Institucional	146,955.92	
Saldo Final		<b>139,584.16</b>
<b>Saldo en bancos al 30/04/2017</b>		<b>14,646.93</b>
Diferencia		<b>124,937.23</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Organica de Tribunal Superior de Cuentas articulo 100 numeral 7.

Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza Artículo 4, Artículo 5 y Artículo 16.

Mediante oficio CA-MSO-157 2017-CFTM, de fecha 28 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio CA-MSO-N° 161-2017-DAM-CFTM, de fecha 28 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Blanca Victoria Hernández, Tesorera Municipal, por el período de

2008 al 2013, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: en el párrafo 3 “Esta diferencia se debe a que se saco de la libreta de fondos de la ERP. Dinero para sufragar gastos municipales los cuales no fueron depositados posteriormente de la cuenta de Transferencias a la cuenta de la ERP”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar la legalidad y veracidad del manejo de los fondos, además que la Municipalidad no recibió nuevos fondos para la ejecución de los proyectos en beneficio de la comunidad.

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

Girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal para que implemente controles y libros auxiliares para el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales, contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y apegarse a la forma de utilización de los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza de acuerdo a lo que establece su normativa en la Ley donde estipula que estos fondos serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión de la ERP. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Desde la fecha de salida de la auditoría 30 de abril de 2017 a la fecha de emisión de este informe 30 de septiembre de 2022; no hemos tenido conocimiento o recibido comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Sensenti, Departamento de Ocoatepeque; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

## **CAPÍTULO VII**

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

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

#### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 028-2008-DASM-PROADES

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 028-2008-DASM-PROADES, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas, el 04 de agosto de 2009 y recibido el 02 de septiembre de 2009, que comprende el período del 15 de septiembre de 2001 al 29 de septiembre de 2008, verificando que de las veintidós recomendaciones (22) que contenía el informe, doce (12) se han cumplido en su totalidad, quedando pendiente diez (10) incumplidas, detalle a continuación:

N°	Título	Recomendación Incumplida
1	<b>HALLAZGO N° 8</b> LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO	<b>RECOMENDACIÓN N° 8</b>
		<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
		Ordenar a la Contadora Municipal, que se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el próximo año un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y oportunos.
2	<b>HALLAZGO N° 9</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 9</b>
	NO EXISTE CONTROLES ADECUADOS E INDIVIDUALES DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
		Ordenar a la Contadora Municipal velar para que se elabore y lleve un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente: a. Hoja de control de valores invertidos b. Solicitud y aprobación del proyecto c. Fecha de inicio y finalización d. Cotizaciones o licitación según el caso e. Contrato f. Formas de pago g. Informes de supervisión h. Estimación por cada pago efectuado i. Órdenes de cambio j. Acta de recepción final k. Garantías l, etc.

N°	Título	Recomendación Incumplida
3	<b>HALLAZGO N° 10</b> NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES	<b>RECOMENDACIÓN N° 10</b>
		<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
		Ordenar a la Contadora Municipal que establezca un procedimiento adecuado para realizar arquezos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicha funcionaria.
4	<b>HALLAZGO N° 11</b>	<b>RECOMENDACIÓN N°11</b>
	EL INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS NO ESTA FIRMADO POR LA PERSONA RESPONSABLE DE SU CUSTODIA	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
		Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que se documente formalmente y se determine con precisión la responsabilidad de custodia y mantenimiento de activo fijo con un detalle de activos que especifique la descripción y el encargado de custodia más el documento de asignación de activo firmado por el responsable de su custodia.
5	<b>HALLAZGO N° 13</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 13</b>
	NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>

N°	Título	Recomendación Incumplida
		<p>a). Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; b). Previo al inicio de las obras se debe exigir la garantía de cumplimiento de contrato, calidad de obra y demás garantías que sean aplicables según la Ley de Contratación del Estado; c). Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad; d). Los contratos de obras deben contener la cláusula que establece las multas y sanciones en caso de incumplimiento del contrato, las cuales deberán ser aplicadas como está establecido en el mismo; e). Presentar informes de supervisión previo al pago de obras donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito; y f) Cumplir estrictamente con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto previo a la adjudicación de proyectos, compra de bienes y servicios, en cuanto a licitaciones, cotizaciones según el costo total de la inversión.</p>
	<b>HALLAZGO N° 14</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 14</b>
	NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
<b>6</b>		<p>Ordenar al jefe de Catastro y Control Tributario para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicio municipales por los últimos cinco años y verificar que se realizaron las acciones preventivas para evitar la prescripción de la mora en cumplimiento de la NTCI N° 134-02 Sistema de Registro que dice “Los sistemas de Contabilidad de las entidades, establecerán registros detallados y clasificados por concepto o tipo de valores a cobrar. Comentario 198. Los mayores auxiliares de valores a cobrar deberán estar de acuerdo a la clasificación de ingresos presupuestarios o de los principales conceptos de ingreso de las entidades. Comentario 199. Cada entidad establecerá los</p>

N°	Título	Recomendación Incumplida
		registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de los valores a cobrar.
7	<b>HALLAZGO N° 15</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 15</b>
	LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
		Tomar las medidas necesarias que tiendan a la recuperación de la mora tributaria, haciendo acopio de los operativos, mecanismos administrativos y legales que se consideren necesarios, aplicando los principios de eficiencia y eficacia
8	<b>HALLAZGO N° 17</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 17</b>
	EN LA MUNICIPALIDAD NO EXISTE PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
		Contratar los servicios de un consultor en administración de Recursos Humanos, o en su defecto, solicitar la asistencia técnica necesaria a: Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, Dirección General de Servicio Civil o la Asociación de Municipios de Honduras (KAMHON), para elaborar los perfiles profesionales que defina los requisitos básicos necesarios para los puestos de trabajo y las rutinas administrativas que indiquen las funciones y actividades a desempeñar diariamente, semanalmente, mensualmente, trimestralmente, semestral y anual.
9	<b>HALLAZGO N° 19</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 19</b>
	EL ALCALDE MUNICIPAL, NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES DE GESTIÓN A LA CORPORACION MUNICIPAL	<b>A LA CORPORACION MUNICIPAL</b>

N°	Título	Recomendación Incumplida
		Exigir al Alcalde Municipal el informe trimestral de su gestión administrativa para su conocimiento y aprobación cuando proceda. Este informe deberá contener un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta la fecha. El informe semestral que se envía a la Secretaría de Gobernación y Justicia sería el mismo para el segundo y cuarto trimestre del año que se presentaría a la Corporación Municipal
10	<b>HALLAZGO N° 21</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 21</b>
	LA MUNICIPALIDAD NO COBRA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EL IMPUESTO PERSONAL O VECINAL CONFORME A LA LEY DE MUNICIPALIDADES.	<p data-bbox="784 651 1334 709" style="text-align: center;"><b>CORPORACION MUNICIPAL</b></p> <p data-bbox="784 709 1334 1022">Ordenar al Alcalde Municipal que gire las instrucciones necesarias a efecto de que el Departamento de Control Tributario realice la verificación de las declaraciones de impuestos presentadas por los funcionarios y empleados y que se proceda a hacer los ajustes y los cobros de impuestos con intereses, recargos que correspondan.</p>

**(Ver anexo N° 3, página 72)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Mediante oficio CA-MSO-N° 169-2017-DAM-CFTM, de fecha 03 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: “se está realizando las medidas correspondientes para sanear todas las recomendaciones emanadas de informe N°28-2008”.

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

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

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 028-2008-DASM-PROADES en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de abril de 2023.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

---

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ  
Gerente de Auditoría Sector Municipal