



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**INFORME N° 012-2013-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2011  
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

### **MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

#### **CONTENIDO**

##### **INFORMACIÓN GENERAL**

##### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

#### **CAPÍTULO I**

##### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

|                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN                                                        | 2   |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN                                                      | 2-3 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN                                                        | 3   |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD                                      | 3   |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD                                         | 4   |
| F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS                                              | 4   |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES                                      | 4   |
| H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS                                | 4   |
| I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN<br>DE LA AUTORIDAD SUPERIOR | 5-6 |

#### **CAPÍTULO II**

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

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| A. INFORME                            | 8-9   |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 10-11 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS         | 12    |
| D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO | 13-20 |

#### **CAPÍTULO III**

##### **CONTROL INTERNO**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME                         | 22-23 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 24-38 |



#### **CAPÍTULO IV**

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

|                                                                                              |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| A. INFORME                                                                                   | 40-41 |
| B. CAUCIONES                                                                                 | 42-43 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES                                                              | 43-44 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES                                                          | 44    |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES<br>REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 44-49 |

#### **CAPÍTULO V**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA | 51 |
|--------------------------------------------------------|----|

#### **CAPÍTULO VI**

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

|                                                  |       |
|--------------------------------------------------|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 53-68 |
|--------------------------------------------------|-------|

#### **CAPÍTULO VII**

|                        |       |
|------------------------|-------|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 70-71 |
|------------------------|-------|

#### **CAPÍTULO VIII**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 73-74 |
|-----------------------------------|-------|

|        |       |
|--------|-------|
| ANEXOS | 76-83 |
|--------|-------|

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2013  
**Oficio No. 1086-2013-DM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de El Rosario,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 012-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente por Ley

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 012-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo del 2013.

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

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

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2011 y 2012 de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto

ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, préstamos y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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

#### E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, está en el **(Ver anexo N° 1, página 76).**

#### F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L17,690,967.23)** y Cuentas por Cobrar al 28 de febrero de 2013, ascienden a **SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.66,979.06).** (Ver anexo N° 2, página 77).

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **NUEVE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L9,713,217.78)** y Préstamos y Cuentas por Pagar al 28 de febrero de 2013, ascienden a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.3,408,157.86).** (Ver anexo N° 2, página 77).

#### G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Ver anexo N° 3, página 78).**

#### H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L7,375,484.34)** y de ellos se evaluó ocho (8) proyectos que equivale a un 35% por un monto de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L2,750,681.40);** (Ver Anexo 4, página 79).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Rosario, departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Evitar realizar pago por dietas sin documentación del acta de las sesiones de Corporación Municipal, ó tener una constancia del Secretario Municipal;
2. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y a los Regidores por el pago de dietas;
3. Cumplir lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente;
4. Liquidar los viáticos en tiempo y forma de acuerdo al Reglamento de la Municipalidad;
5. Realizar cobro del impuesto pecuario y billares en base al salario mínimo vigente, al momento de su aplicación;
6. Evitar realizar pagos que no estén con la debida documentación soporte que lo justifique;
7. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
8. Enterar a la dirección ejecutiva de ingresos la retención del impuesto sobre la renta;
9. Los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con escrituras;
10. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de Obras Públicas;
11. Presentar a los miembros de Corporación Municipal el presupuesto y la liquidación del presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
12. El Tesorero Municipal deberá presentar informes mensuales a la Corporación Municipal tal como establece la Ley;
13. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
14. Presentar la caución en tiempo y forma, y por el monto que corresponde para sustento de los bienes y valores que se manejan en la Municipalidad;

15. Los funcionarios deberán presentar en tiempo y forma la declaración jurada de bienes;
16. Realizar la deducción del impuesto vecinal por planilla a los funcionarios y empleados municipales;
17. Los ingresos recaudados por concepto del otorgamiento de dominios deberán ser destinados en su totalidad a proyectos de beneficio directo de la comunidad;
18. Los vehículos propiedad de la Municipalidad deberán estar plenamente identificados y con placas nacionales;
19. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
20. Exigir a los empleados de la Municipalidad que deben estar colegiados en el Colegio de Peritos de Honduras;
21. Mejorar el sistema de control interno como ser: El fondo de caja chica deberá ser manejado por personal que no registre operaciones, los valores depositados deberán concuerdan con los informes de recaudación; crear medidas de seguridad para el manejo de efectivo; evitar firmar cheques en blanco; las conciliaciones deberán ser autorizadas por los responsables; crear expedientes por otorgamiento de dominios plenos entregados, los formatos que registran operaciones de ingresos y gastos deberán estar pre numerados y con existencia; archivar correctamente la documentación manejada en el departamento de Catastro Municipal y la información deberá estar anotada con lápiz tinta; el registro auxiliar para el control de las órdenes de pago deberá estar actualizado; las órdenes de pago deberán ser firmadas por la Alcaldesa Municipal y Jefe de Presupuesto; llevar expedientes de las cuentas por pagar; los informes rentísticos mensuales deberán presentar información confiable, realizan actas de descargo por los activos que se asignan o que se encuentran en mal estado, los miembros de la Corporación Municipal no firmar actas que presenten inconsistencias; la administración deberá crear políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.



## **DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

### **MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

#### **CAPÍTULO II**

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre 2011. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos Estados Financieros en base a la auditoría que efectuamos.

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

En la liquidación del presupuesto de egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, se registró contablemente en el reglón 118 en concepto de contribuciones patronales del Seguro Social, la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.99,618.98)** ya que se debió registrar contablemente la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.91,245.74)**, reflejando una diferencia de **OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.8,373.24)**, que corresponde a valores que se reflejan en la planilla de sueldos, sin embargo la deducción no ha sido enterada al IHSS.

Al analizar los valores por concepto de gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado del año 2012 valores incorrectos por concepto de contribuciones patronales para el Seguro Social, comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a deducciones que no se habían enterado al instituto Hondureño del Seguro Social, pero si contablemente, los que detallan así:

En nuestra opinión, excepto por el ajuste descrito en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria de los años 2011 y 2012 presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de El Rosario,

Comayagua y los resultados de sus operaciones, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2013

---

**SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO**

Supervisor de Auditoría

---

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**

Sub-Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

# MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

## B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2011-2012

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Código    | Descripción                                                                             | Ingresos Recaudados  |                      | Total Global         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|           |                                                                                         | 2011                 | 2012                 |                      |
|           | <b>Ingresos Totales</b>                                                                 | <b>18,370,003.55</b> | <b>11,610,812.93</b> | <b>29,980,816.48</b> |
| <b>1</b>  | <b>Ingresos Corrientes</b>                                                              | <b>1,606,442.01</b>  | <b>2,534,244.13</b>  | <b>4,140,686.14</b>  |
| <b>11</b> | <b>Ingresos Tributarios</b>                                                             | <b>1,381,170.70</b>  | <b>2,266,625.50</b>  | <b>3,647,796.20</b>  |
| 110       | Impuesto sobre Bienes Inmuebles                                                         | 162,473.33           | 160,495.81           | 322,969.14           |
| 111       | Impuesto Personal                                                                       | 19,513.66            | 34,275.95            | 53,789.61            |
| 112       | Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)             | 0.00                 | 13,457.25            | 13,457.25            |
| 113       | Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Impuesto a Establecimientos Comerciales)   | 104,633.49           | 98,392.71            | 203,026.20           |
| 114       | Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Impuesto (a Establecimientos de Servicios) | 10,037.50            | 236,624.98           | 246,662.48           |
| 115       | Impuesto Pecuario                                                                       | 130,635.75           | 132,118.77           | 262,754.52           |
| 116       | Impuesto sobre extracción de Recursos                                                   | 8,292.89             | 2,686.00             | 10,978.89            |
| 117       | Tasas por Servicios Municipales                                                         | 117,422.83           | 106,355.61           | 223,778.44           |
| 118       | Derechos Municipales                                                                    | 835,802.70           | 1505,908.34          | 2,341,711.04         |
| 119       | Descuentos                                                                              | -7,641.45            | -23,689.92           | (31,331.37)          |
| <b>12</b> | <b>Ingresos No Tributarios</b>                                                          | <b>225,271.31</b>    | <b>267,618.63</b>    | <b>492,889.94</b>    |
| 120       | Multas                                                                                  | 10,814.74            | 7,500.99             | 18,315.73            |
| 121       | Recargos                                                                                | 21,107.00            | 11,077.30            | 32,184.30            |
| 122       | Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora                                  | 136,859.81           | 143,674.05           | 280,533.86           |
| 123       | Recuperación por Cobro de servicios municipales en mora                                 | 26,551.80            | 13,392.50            | 39,944.30            |
| 125       | Renta de Propiedades                                                                    | 9,985.00             | 74,700.64            | 84,685.64            |
| 126       | Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)                         | 19,952.96            | 17,273.15            | 37,226.11            |
| <b>2</b>  | <b>Ingresos de capital</b>                                                              | <b>16,763,561.54</b> | <b>9,076,568.80</b>  | <b>25,840,130.34</b> |
| <b>22</b> | <b>Venta de Activos</b>                                                                 | <b>89,949.25</b>     | <b>37,241.20</b>     | <b>127,190.45</b>    |
| 220       | Venta de Bienes Inmuebles                                                               | 89,949.25            | 37,241.20            | 127,190.45           |
| <b>25</b> | <b>Transferencias</b>                                                                   | <b>14,393,248.60</b> | <b>7,315,896.00</b>  | <b>21,709,144.60</b> |
| 250       | Sector Publico                                                                          | 14,393,248.60        | 7,315,896.00         | 21,709,144.60        |
| <b>26</b> | <b>Subsidios</b>                                                                        | <b>150,000.00</b>    | <b>75,000.00</b>     | <b>225,000.00</b>    |
| <b>27</b> | <b>Herencias, legados y donaciones</b>                                                  | <b>453,136.07</b>    | <b>529,269.71</b>    | <b>982,405.78</b>    |
| 270       | Sector Público                                                                          | 453,136.07           | 0.00                 | 453,136.07           |
| 271       | Del Sector Privado                                                                      | 0.00                 | 529,269.71           | 529,269.71           |
| <b>28</b> | <b>Otros Ingresos de capital</b>                                                        | <b>0.00</b>          | <b>619.70</b>        | <b>619.70</b>        |
| <b>29</b> | <b>Recursos de Balance</b>                                                              | <b>1,677,227.62</b>  | <b>1,118,542.19</b>  | <b>2,795,769.81</b>  |
| 290       | Disponibilidad Financiera                                                               | 1,677,227.62         | 1,118,542.19         | 2,795,769.81         |
| 29001     | Saldo Efectivo Año Anterior                                                             | 1,677,227.62         | 1,118,542.19         | 2,795,769.81         |

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

## PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2011-2012

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Grupo | Denominación                              | Años                 |                      | Total                |
|-------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|       |                                           | 2011                 | 2012                 |                      |
|       | <b>Gran Total</b>                         | <b>17,251,461.36</b> | <b>11,592,253.39</b> | <b>28,843,714.75</b> |
|       | <b>Gastos Corrientes</b>                  | <b>3,809,429.62</b>  | <b>3,360,817.80</b>  | <b>7,170,247.42</b>  |
| 100   | Servicios Personales                      | 1,631,182.27         | 1,522,213.30         | 3,153,395.57         |
| 200   | Servicios No Personales                   | 1,957,369.93         | 1,619,904.54         | 3,577,274.47         |
| 300   | Materiales y Suministros                  | 186,327.42           | 110,599.96           | 296,927.38           |
| 500   | Trasferencias Corrientes                  | 34,550.00            | 108,100.00           | 142,650.00           |
|       | <b>Egresos de capital y Deuda Pública</b> | <b>13,442,031.74</b> | <b>8,231,435.59</b>  | <b>21,673,467.33</b> |
| 400   | Bienes Capitalizables                     | 10,470,307.46        | 6,434,044.89         | 16,904,352.35        |
| 500   | Transferencias de Capital                 | 2,021,575.90         | 1,058,305.00         | 3,079,880.90         |
| 700   | Servicios de la Disminución de la Deuda   | 950,148.38           | 739,085.70           | 1,689,234.08         |
| 800   | Otros Gastos                              | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 900   | Asignación Globales                       | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

## MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

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

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

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

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

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

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de contabilidad en hojas de Excel, para el registro de sus operaciones (Gastos) y el llamado Sistema de Administración Financiera SAFT (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

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

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

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

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

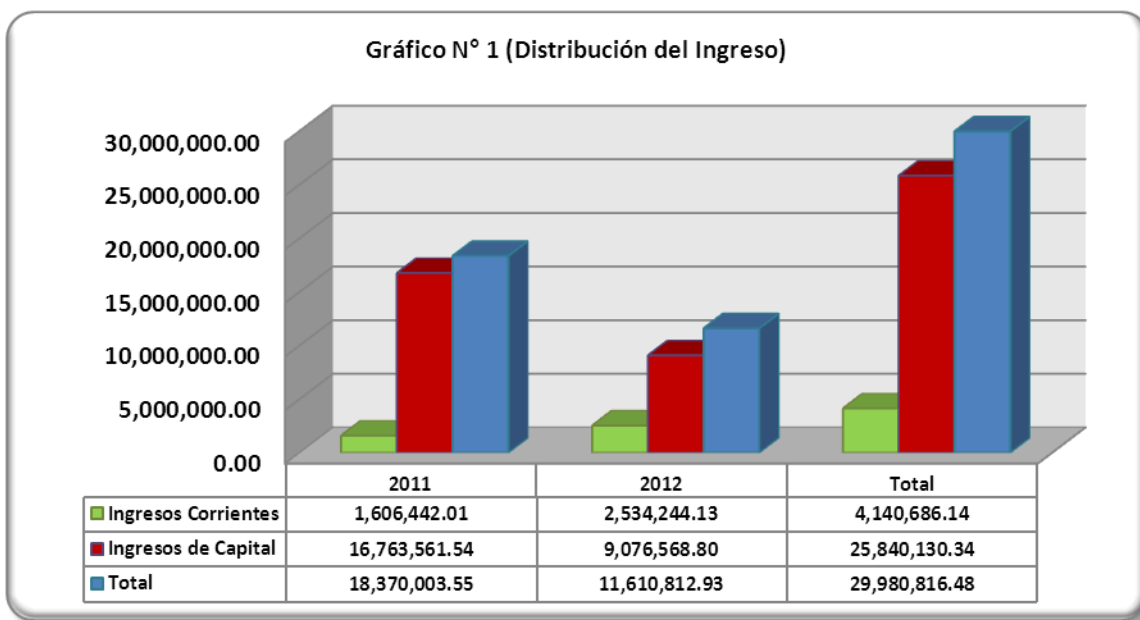
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

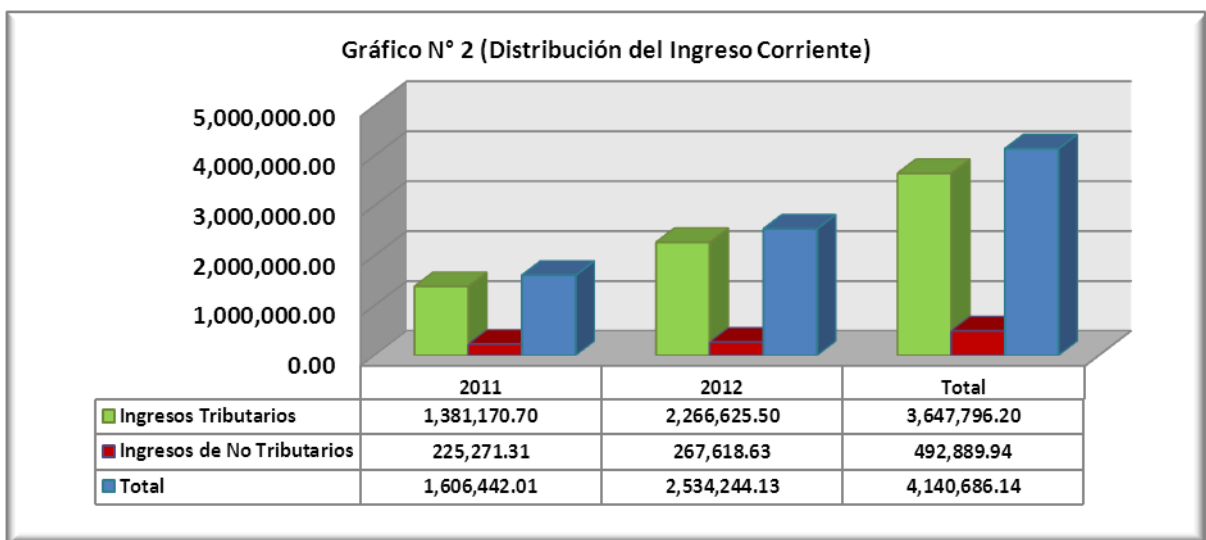
### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de 29,980,816.48; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L4,140,686.14; que en el período 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 58%  $\left( \frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100 \right)$  e Ingresos de Capital la suma de L25,840,130.34; que en el período 2012, disminuyeron en comparación con el 2011 en un 46% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10**

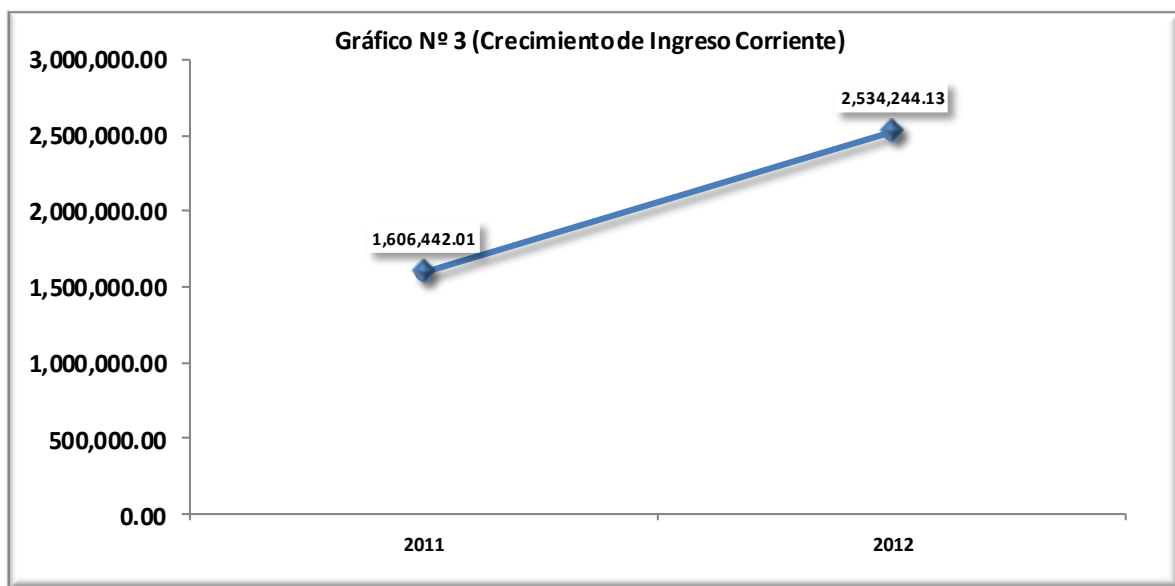


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

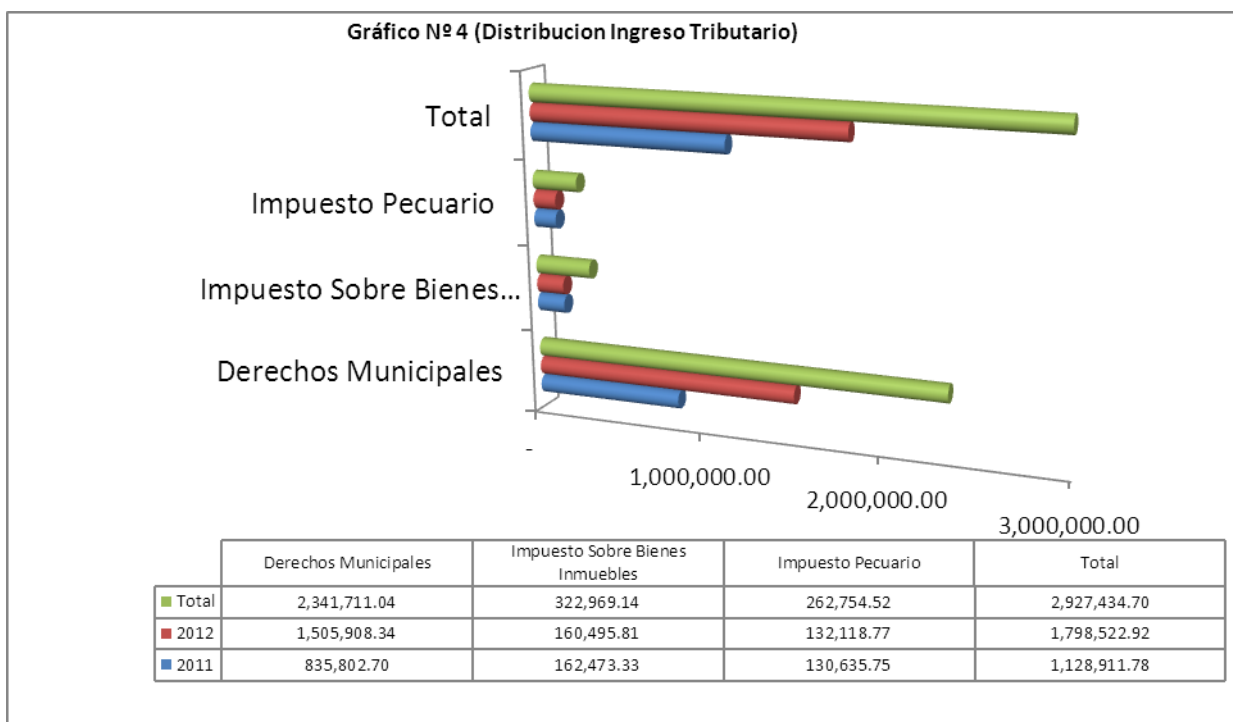
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L.4,140,686.14, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L3,647,796.20; que en el período aumentó en comparación del año 2012 con el 2011 en un 64%  $\left( \frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100 \right)$ , e Ingresos No Tributarios la cantidad de L492,889.94; que en el período aumentó en comparación del año 2012 con el 2011 en un 19% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 58%  $\left( \frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100 \right)$  (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.

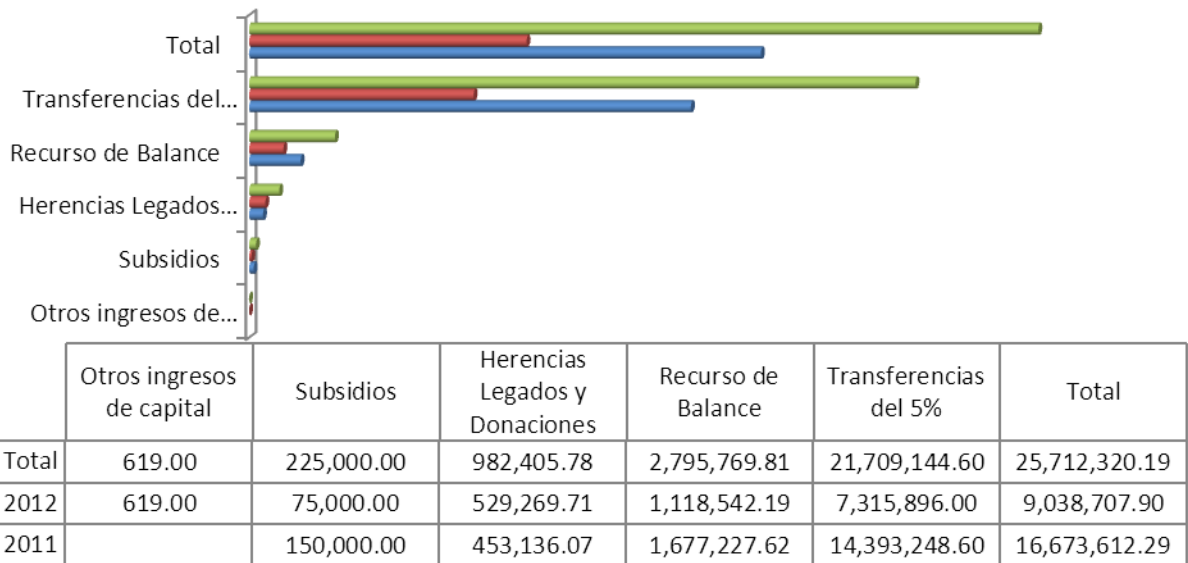


- c) Se observa que durante los años 2011 al 2012, de los tres (3) rubros los más significativos de los ingresos Corrientes Tributarios son los Derechos Municipales, que aumentaron en el año 2012 con relación al año 2011, el 80%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles del año 2012 en relación con el año 2011, disminuyó el 1%, y por Impuesto Pecuario el cual experimenta del año 2012 en relación del año 2011 un aumento del 1%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron los mejores ingresos, las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página Nº 10**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Municipal de Administración Financiera (SAFT), el cual no se utilizan todos los módulos, lo que podría hacer un medio de control e información más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

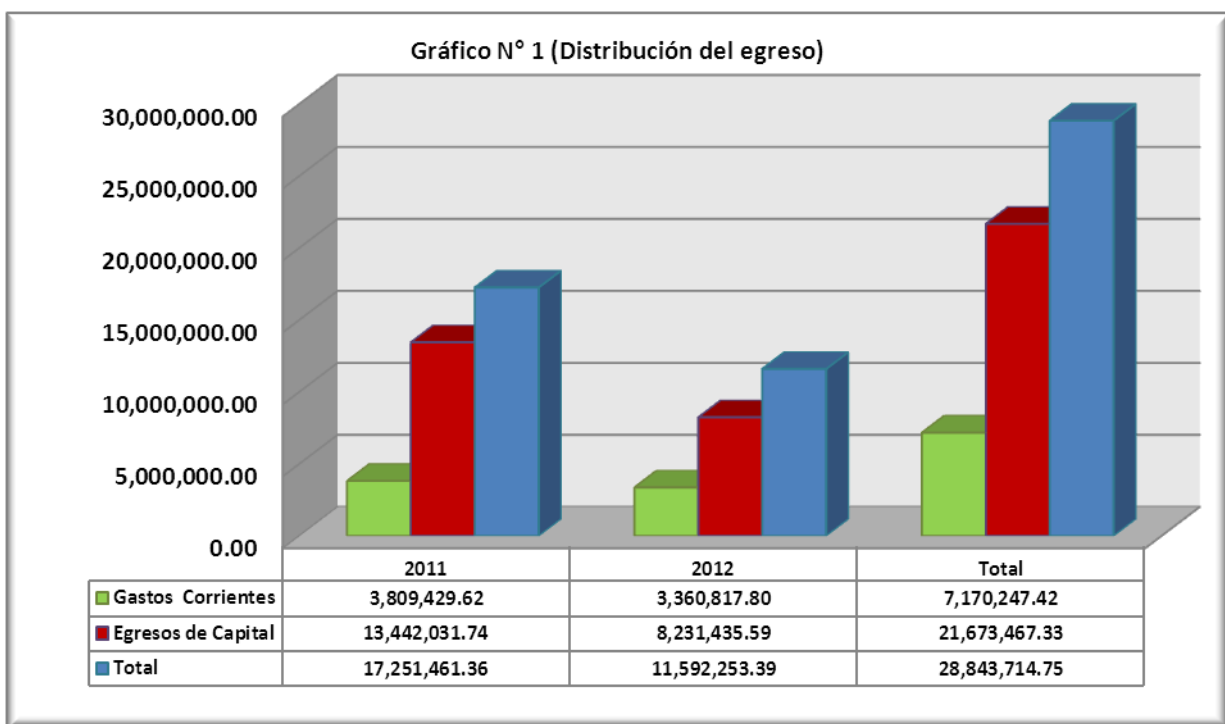
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, transferencias por la cantidad de L.25,840,130.34 de las cuales les corresponden L.21,709,144.60 por concepto de transferencias, L.2,795,769.81 en concepto de Recurso de Balance, L.982,405.78 en Herencias Legados y donaciones, L.225,000.00 en Subsidios y Otros ingresos de capital con un valor L.619.70, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página Nº 10.**

**Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)**

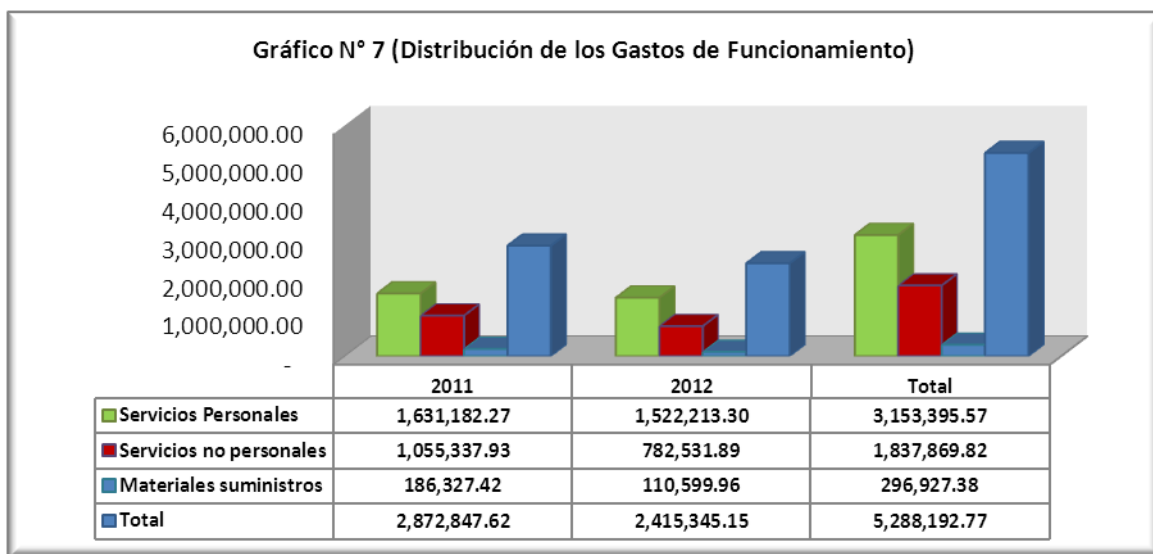


#### **ANÁLISIS DE EGRESOS:**

La Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L.28,843,714.75, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L.7,170,247.42, que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 12%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L21,673,467.33; que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 39% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos)**  
**Página N° 11.**



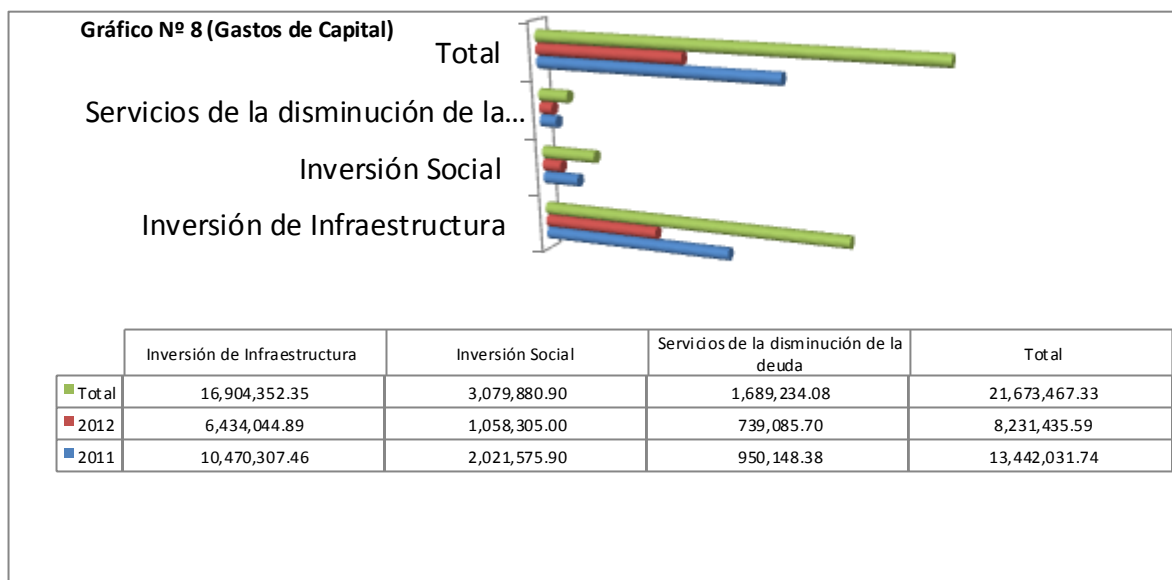
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2012 en relación al año 2011, un 16% ( $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ ) (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.



La disminución porcentual de la planilla de sueldos del año 2012 comparado con el año 2011 disminuyó en un 7%, ( $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ ), los Servicios No Personales disminuyeron del año 2012 comparado con el año 2011 en un 26%, y en relación a los

demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron en un 41%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L.21,673,467.33 de los cuales se distribuyeron la suma de L.16,904,352.35 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L.3,079,880.90, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, para servicio de la disminución de la deuda L.1,689,234.08, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 es de L.4,140,686.14 equivale al 14% del total de los ingresos de los cuales el 12% corresponde Ingresos Tributarios y el 2% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 86% del Total de los Ingresos de los cuales el 72% fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, recurso de balance el 9%, herencias legados y donaciones (COSUDE/Mansucopa) el 3%, subsidios del Poder Ejecutivo y Legislativo el 1%, otros ingresos de capital el 0.16%, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los más significativos fueron, Recuperación de Impuestos y Derechos en Mora, Renta de propiedades y Recuperación por cobro de servicios municipales en mora, los Ingresos de

Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Recurso de Balance, Herencias legados y donaciones (COSUDE /Mansucopa) y subsidios.

## 2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, el 18% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a **Cinco Millones Doscientos Ochenta y Ocho Mil Ciento Noventa y Dos Lempiras con Setenta y Siete Centavos (L.5,288,192.77)** como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Contabilidad, Auditoría Interna, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (internet), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **Veintiún Millones Seiscientos Setenta y Tres Mil Cuatrocientos Sesenta y Siete Lempiras con Treinta y Tres Centavos L.21,673,467.33**, utilizados en gasto de inversión **Dieciséis Millones Novecientos Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Dos Lempiras con Treinta y Cinco Centavos L.16.904,352.35**, para servicios de la deuda y disminución la suma de **Un Millón Seiscientos Ochenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Cuatro Lempiras con Ocho Centavos L.1,689,234.08** **Gráfico N° 8.** (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N° 11.**

### CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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

## 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua por el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, habiendo un aumento real en relación del año 2012 comparado con el año 2011 de **Novecientos Veintisiete Mil Ochocientos Dos Lempiras con Doce Centavos L.927,802.12** equivalentes a un 58%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuestos Pecuario; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento:  $\frac{4,140,686.14}{7,027,597.42} = 78.30$ , los Ingresos Corrientes financiaron el 78% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente:  $\frac{4,140,686.14}{7,170,247.42} = 57.7$ , los Ingresos Corrientes financiaron el 58% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales:  $\frac{4,140,686.14}{28,843,714.75} = 14.35$ , los Ingresos Corrientes financiaron el 14% de los Gastos Totales.

## 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, el 18% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Cinco Millones Doscientos Ochenta y Ocho Mil Ciento Noventa y Dos Lempiras con Setenta y Siete Centavos (L.5,288,192.77)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la T Tesorería, Catastro, Contabilidad, Auditoría Interna, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (Internet), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de **Siete Millones Ciento Setenta Mil Doscientos Cuarenta y Siete Lempiras con Cuarenta y Dos Centavos L7,170,247.42**. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de **Dieciséis Millones Novecientos Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Dos Lempiras con Treinta y Cinco Centavos L.16,904,352.35**, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **Tres Millones Setenta y Nueve Mil Ochocientos Ochenta Lempiras con Noventa Centavos L.3,079,880.90** y para servicios de la disminución de la deuda **Un Millón Seiscientos Ochenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Cuatro Lempiras con Ocho Centavos L.1,689,234.08**.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una buena utilización del ingreso de capital, ya que se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre de los años 2011 y 2012; también se cumplió con lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

## 3. Objetivos de la Municipalidad.

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



---

**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de El Rosario,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Rosario, Comayagua a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 15 de febrero de 2013.

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

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

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

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

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

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

1. Fondo de caja chica manejado incorrectamente por la jefe de presupuesto;
2. Los valores depositados no concuerdan con los informes de recaudación;
3. No existen medidas de seguridad para el manejo de efectivo;
4. Cheques firmados en blanco y otros sin identificación de haber sido anulados;
5. Conciliaciones bancarias mensuales no son autorizadas por los responsables;
6. No existen expedientes por otorgamiento de dominios plenos;

7. Algunos formatos que registran operaciones de ingresos y gastos no se encuentran pre numerados y otros sin existencia;
8. La documentación manejada en el departamento de Catastro Municipal no se encuentra archivada correctamente;
9. La información que muestran las fichas catastrales está anotada con lápiz grafito;
10. Registro auxiliar para el control de las órdenes de pago efectuadas sin actualización;
11. Algunas órdenes de pago sin firma de la Alcaldesa Municipal y Jefe de Presupuesto;
12. No se llevan expedientes de las cuentas por pagar;
13. Algunos informes rentísticos mensuales no presentan información confiable;
14. No realizan actas de descargo por los activos que se reasignan o que se encuentran en mal estado;
15. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal presentan inconsistencias;
16. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2013

---

**SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO**  
Supervisor de Auditoría

---

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. FONDO DE CAJA CHICA MANEJADO INCORRECTAMENTE POR LA JEFE DE PRESUPUESTO

Al evaluar el control interno de Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica, que se encuentra reglamentado y a la fecha de cierre de la auditoría está siendo manejado por la señora Belkys Yahaira Machado Turcios, Jefe de Presupuesto, que también tiene a su cargo control y manejo del presupuesto (registra operaciones), detalle así:

| Acta     | Fecha      | Encargado(a)                   | Valor aprobado del Fondo de Caja Chica (L)      |
|----------|------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| 02-punto | 15-01-2008 | Belkys Yahaira Machado Turcios | 5,000.00 para cubrir gastos menores de L.300.00 |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control**.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: "Consideramos que la joven YAHAIRA MACHADO, era la persona indicada para el manejo de dichos fondos, conociendo que ninguna empleado del área administrativa puede realizar esta labor, se giraran instrucciones para que mayor brevedad posible sea asignado un empleado ajeno al área administrativa para que pueda desempeñar esta labor."

Por lo expuesto anteriormente, la administración deberá autorizar que el fondo de caja chica, sea manejado por personal que no realice registros.

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

Proceder de inmediato a designar a una persona ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo que va a manejar y mantenerlo vigente por el tiempo que dure su gestión.

### 2. LOS VALORES DEPOSITADOS NO CONCUERDAN CON LOS INFORMES DE RECAUDACIÓN

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal, se comprobó que las recaudaciones efectuadas por el Tesorero Municipal en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas de forma que coincidan, con los valores reflejados en los informes de recaudación; mismos que deberán realizarse equivalentemente, como lo establece la Ley, en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad. Ejemplos:

| (Recaudaciones y depósitos)      |                        |                  |                                                |                                                               |                                                           |                     |            |                                                 |
|----------------------------------|------------------------|------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------|
| A<br>ñ<br>o<br>s                 | Mes                    | Fecha            | Valor<br>recaudado<br>según<br>reporte<br>SAFT | Valor<br>depositado<br>en cuenta<br>de ingresos<br>corrientes | Valor<br>depositado en<br>cuenta de<br>Dominios<br>Plenos | Total<br>depositado | Diferencia | Observación                                     |
| (Valores Expresados en Lempiras) |                        |                  |                                                |                                                               |                                                           |                     |            |                                                 |
| 20                               | Agosto y<br>septiembre | 31/08<br>al 4/09 | 12,783.65                                      | 13,276.00                                                     | 0.00                                                      | 13,276.00           | -492.35    | La diferencia se<br>debe al efectivo<br>de días |

|   |   |           |          |           |           |          |           |                                                                |
|---|---|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------------------------------------------------------------|
| 1 |   |           |          |           |           |          |           | anteriores.                                                    |
| 2 |   |           |          |           |           |          |           |                                                                |
| 2 | 0 | Octubre   | 13 al 22 | 18,549.47 | 13,280.00 | 5,058.32 | 18,338.32 | 211.15                                                         |
| 1 | 2 |           |          |           |           |          |           | Se realizan pagos en efectivos. (Existen factura)              |
| 2 | 0 | Noviembre | 26 al 29 | 5,694.17  | 4,835.00  | 754.26   | 5,589.26  | 104.91                                                         |
| 1 | 2 |           |          |           |           |          |           | Se realizó pagos en efectivos. (Existen factura)               |
| 2 | 0 | Enero     | 23 al 25 | 30,603.84 | 34,064.62 | 0.00     | 34,064.62 | -3,460.78                                                      |
| 1 | 3 |           |          |           |           |          |           | Se debe a efectivo de días anteriores                          |
| 2 | 0 | Febrero   | 21 al 25 | 19,021.59 | 12,615.97 | 0.00     | 12,615.97 | 6,405.62                                                       |
| 1 | 3 |           |          |           |           |          |           | Se realizaron pagos en efectivos. (Existen recibos y facturas) |

\*Es importante mencionar que no se realizan depósitos de las recaudaciones a diario, ya que no existe banco local, sin embargo la administración estableció realizar depósitos una vez a la semana sin determinar el día, el cual se constató que los depósitos de la acumulación de varios días no coinciden con los valores operados en el sistema SAFT.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3) y,

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

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013 la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Los ingresos no son depositados íntegros en las cuentas debido a que cuando no contamos con efectivo de caja de caja chica, caja general presta para compras y ayudas sociales de igual manera se hacen pagos al IHSS por parte de empleados ya que el atraso en las transferencias nos obliga a hacerlo, para no pagar intereses moratorios.”

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos cancelados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por estos impuestos recaudados, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

### **RECOMENDACIÓN N°. 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Alcaldesa y al Tesorero Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados, tal como lo reflejan los informes de recaudación y oportunamente en las cuentas bancarias creadas para tal fin; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

### **3. NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE EFECTIVO**

Al evaluar el control interno, al rubro de Caja y Bancos se observó que el Tesorero Municipal y la encargada del fondo de caja chica, no poseen las medidas de seguridad

para salvaguardar el efectivo recaudado durante el día (caja de seguridad), guardando el efectivo recibido en la gaveta de su escritorio en el espacio físico que se encuentra y la encargada del fondo de caja chica, mantiene el efectivo en su cartera personal, manifestando que lo hace para protección del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**

Sobre el particular en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se giran instrucciones al Tesorero para que al existir disponibilidad presupuestaria se pueda adquirir una caja fuerte.”

También en fecha 09 de abril de 2013, la señora Belkis Yahaira Machado, Jefe de Presupuesto, “manifestó lo siguiente: “Se giraran instrucciones al tesorero Municipal para que al existir disponibilidad presupuestaria se pueda adquirir una caja fuerte.”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo recibido por las transacciones efectuadas sea objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

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

Proceder a comprar pequeñas cajas de seguridad, para el manejo de efectivo recaudado por concepto de impuestos, dicha cajas deberán estar resguardadas en un lugar seguro.

#### **4. CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO Y OTROS SIN IDENTIFICACIÓN DE HABER SIDO ANULADOS**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la señora Gilda Patricia Padilla Velásquez, Alcaldesa Municipal y Nerlin Jeovany Turcios Machado, Tesorero Municipal firmaron cheques en blanco en las cuentas a nombre de la Municipalidad, también se encontró que existen cheques endosados sin ser cobrados, sin embargo no aparecen anulados, a continuación se detalla:

- a. Cheques firmados en blanco de las cuentas de: Transferencia, Ingresos Corrientes y Donaciones UNICEF, así:

| <b>Cheque N°</b>     | <b>Nombre de la cuenta</b>    | <b>Número de la cuenta</b> | <b>Observaciones</b>                                              |
|----------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 12003725 al 12003752 | Cuenta de Transferencia       | 0121-0000-9856             | Firmados por la señora Alcaldesa                                  |
| 12002070 al 12002073 | Cuenta de Ingresos Corrientes | 0121-000-11308             | Dos de los cheques firmados por la Alcaldesa y Tesorero Municipal |
| 12000021 y 12000022  | Cuenta de donaciones Unicef   | 0121-000-15507             | Firmados por la señora Alcaldesa                                  |

b. Cheques endosados sin escribirle la palabra “anulado”, así:

| Nº de cheque | Nombre                   | Valor (L.) | Observaciones                                               |
|--------------|--------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| 1201830      | Gualdina Reveca Orellana | 493.00     | Endosado, no fue cobrado y no está con la palabra “anulado” |
| 1201829      | Jorge Anardo Donaire     | 4,070.34   | Endosado, no fue cobrado y no está con la palabra “anulado” |
| 1202845      | Reinaldo Castañeda       | 10,000.00  | Sin anular y se encuentran el cheque                        |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06: Prevención**

Sobre el particular en fecha 01 de abril de 2013, el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Los cheques firmados en blanco se debe a un error ya que se tomó la chequera equivocada por lo cual al notarlo se cambió al número correlativo para llevar el orden correspondiente”.

También en fecha 01 de abril de 2013, el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Por confianza de que solo Tesorería maneja las chequeras no se anotó la palabra de nulo en dichos cheques, periódicamente se revisan las chequeras para corregir esas anomalías pero por premura de la visita del TSC no lo hice en tiempo y forma”.

Lo anterior puede ocasionar descontrol, pérdidas o malos entendidos en los recursos manejados en Tesorería Municipal.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Descontinuar la práctica de firmar cheques en blanco de las cuentas de la Municipalidad, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Anular los cheques que no han sido cobrados y archivarlos, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

**5. CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES NO SON AUTORIZADAS POR LOS RESPONSABLES**

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que el Contador Municipal realiza las conciliaciones bancarias mensualmente durante el período 10 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 a las cuentas manejadas por la administración en el tiempo estipulado, mismas que no son autorizadas y firmadas por autoridad competente; detalle a continuación:

### Conciliación bancaria 2007 al 2010

| Institución Bancaria | Nº de Cuenta / Tipo de Cuenta | Uso               | Observación                                   |
|----------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| Banco Atlántida      | 12100009856                   | Cuenta de Cheques | No son autorizadas por la Alcaldesa Municipal |
| Banco Atlántida      | 12100012538                   | Cuenta de Cheques |                                               |
| Banco Atlántida      | 12100011308                   | Cuenta de Cheques |                                               |
| Banco Atlántida      | 12100011308                   | Cuenta de Cheques |                                               |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones**

Sobre el particular en fecha 17 de abril de 2013, el señor Regis Nery Recarte, Contador Municipal manifestó lo siguiente: “Como Contador de esta Alcaldía Municipal, elaboro todos los meses, las conciliaciones de las cuentas bancarias; considerábamos a criterio propio a estas, como formatos de control interno dentro del departamento de contabilidad, por lo que desconocía que tenían que llevar también la firma de la Señora Alcaldesa. Pero a partir de la fecha se harán los correctivos necesarios, a fin de dar cumplimiento a esta recomendación.”

Las conciliaciones bancarias que no son autorizadas carecen de autenticidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por el Contador, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

#### **6. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS ENTREGADOS**

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que no existen expedientes de dominios plenos, ya que al ser cancelados por el contribuyente el Secretario Municipal entrega el dominio pleno con todos los documentos sin dejar evidencia como ser:

- a) Solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación);
- b) Cálculos del departamento de Catastro realizados para determinar el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería;
- c) Certificación del punto de acta aprobado por Corporación Municipal;
- d) Copia del recibo de cancelación en Tesorería; y,
- e) Control de entrega.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 último párrafo.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2013, el señor Jorge Anardo Donaire, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “El Departamento de Secretaría no deja copia de expedientes de dominio plenos pagados, por lo que ahora en adelante se tratara de cumplir la recomendación.”

El no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Mantener expedientes individuales por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información, misma que deberá ser custodiada en Secretaría Municipal.

**7. ALGUNOS FORMATOS QUE REGISTRAN OPERACIONES DE INGRESOS Y GASTOS NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADOS Y OTROS SIN EXISTENCIA**

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que algunos formatos donde se registra información de los distintos impuestos y gastos, no se encuentran pre numerados y otros sin existencia (declaraciones del impuesto de Bienes Inmuebles y la orden de compra para la adquisición de servicios), en este último se elabora directamente la orden de pago, incumpliendo lo que establece la ley, dificultando su revisión, detalle a continuación:

| N°. | Detalle         | Formatos                                         | Observaciones                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                 | Declaraciones de impuesto sobre Bienes Inmuebles | <b>Sin existencia</b>                                                                                                                                                 |
| 1   | <b>Ingresos</b> | Declaraciones de Industria Comercio y Servicio   | <b>No se encuentran pre numeradas</b><br>Se desconoce cuantas fueron emitidas en el año, además dificulta su revisión.                                                |
| 2   |                 | Declaraciones de Impuesto Personal               |                                                                                                                                                                       |
| 3   | <b>Gastos</b>   | Órdenes de pago                                  | <b>No se encuentran pre numeradas</b><br>Cuentan con un número a manuscrito corriéndose el riesgo que se repite o se dejen sin numeración.                            |
| 4   |                 | Orden de Compra                                  | <b>Sin existencia</b><br>La adquisición de servicios no se realiza mediante el procedimiento de órdenes de compra, sino que se elabora directamente la Orden de pago. |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “En la actualidad se ha estado trabajando tanto en ingresos como en gastos con formatos existentes en la alcaldía, se solicitara a la corporación la aprobación para la adquisición de formatos pre enumerados.”

También en fecha 13 de abril de 2013, la señora Edica Lucila Palencia, Jefe de Tributación, manifestó lo siguiente:” Los formatos de ingresos no se encuentran pre-numerados porque no se nos había comunicado que fuese así en lo que a ingresos se refiere, pero tomando en cuenta las observaciones de la comisión auditora del **TSC** se tomaran medidas a la brevedad posible.”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para los ingresos y gastos, se expone que en los ingresos el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios; asimismo en los gastos se deberá utilizar formatos pre numerado y orden de compra para las adquisidores.

#### **RECOMENDACIÓN 9** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Mandar a imprimir los formatos utilizados en los ingresos y gastos en forma pre numerada, e instruir al encargado (a) de Tesorería, Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.
- b) Autorizar a quien corresponda la elaboración e impresión de los formatos de declaraciones juradas para el impuesto de bienes inmuebles y orden de compra para las adquisiciones; y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente.

#### **8. LA DOCUMENTACIÓN MANEJADA EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL NO SE ENCUENTRA ARCHIVADA CORRECTAMENTE**

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, específicamente del área de Catastro Municipal, se observó que documentación como ser fichas catastrales y dominios plenos para avalúo, no se mantienen archivadas en un lugar adecuado, sino agrupadas en la gaveta del escritorio del encargado del departamento sin ningún control, lo cual facilita el extravío o uso indebido de las mismas. Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 18 de abril de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente: “ Puedo manifestar a usted que el encargado de dicho departamento se le hicieron varios llamados de atención verbalmente para que fuera más responsable en su trabajo haciendo caso omiso de los mismos, quien termino poniendo su renuncia como empleado municipal por lo que nos comprometemos a solventar estas situaciones próximamente con el nuevo empleado de este departamento”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdida de información y documentación de los ingresos recaudados en la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Archivar en folders la documentación, como ser fichas catastrales y dominios plenos para avalúo lo cual evitará la pérdida, uso indebido o deterioro de la misma, este procedimiento permitirá conservar, cualquier documento a ser requerido en el futuro, desde la fecha de origen del documento.

**9. LA INFORMACIÓN QUE MUESTRAN LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁ ANOTADA CON LÁPIZ GRAFITO**

Al analizar el rubro de Ingresos, se comprobó que la información reflejada en las fichas catastrales se encuentra escrita con lápiz grafito, exponiéndose que sufra alteraciones y borrones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre el particular en fecha 18 de abril de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente: “con respeto a las fichas catastrales escritas a carbón se le solicito en varias ocasiones que las fichas catastrales tenían que estar escritas con lápiz tinta evitando cualquier situación negativa al trabajo realizado, de lo que hizo caso omiso al mismo.”

Por lo expuesto anteriormente la administración se expone a que los documentos sufran borrones y alteraciones.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Llenar la información de las fichas catastrales con lápiz tinta para evitar borrones y alteraciones de las mismas.

**10. REGISTRO AUXILIAR PARA EL CONTROL DE LAS ÓRDENES DE PAGO EFECTUADAS DESACTUALIZADO**

Al evaluar el control interno de Gastos, se detectó que el Contador Municipal lleva un registro auxiliar de las órdenes de pago efectuadas, sin embargo el mismo se encuentra sin actualización a partir del 11 de mayo de 2011, por lo que no existe un control que detalle los pagos realizados al día.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se cuenta con libros auxiliares los que no están actualizados, por lo que se giraran instrucciones a quien corresponda para que pueda actualizar a la fecha los libros.”

Al no llevar al día el registro auxiliar del control de las órdenes de pago, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que se efectúen gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Actualizar el registro auxiliar de las órdenes de pago detallado en hoja electrónica (Excel) para tener un mejor control de los pagos efectuados.

### **11. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO SIN FIRMA DE LA ALCALDESA MUNICIPAL Y JEFE DE PRESUPUESTO**

Al revisar el rubro de gastos específicamente las órdenes de pago, se comprobó que algunas no están firmadas por la Alcaldesa Municipal, Jefe de Presupuesto y por el beneficiario, detalle a continuación:

| Fecha      | Nombre del Beneficiario | Número de Orden de Pago | Descripción                                  | Valor (L) | Observación                                                          |
|------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|
| 01/02/2013 | Grupo Deware            | 119-2013                | Compra de pintura                            | 4,385.00  | Falta firma de la Alcaldesa, Jefe de Presupuesto y del beneficiario. |
| 01/02/2013 | Luis Alonso Recarte     | 120-2013                | Trabajos de instalación de energía eléctrica | 3,500.00  | Falta firma de la Alcaldesa, Jefe de Presupuesto y beneficiario      |
| 08/02/2013 | Belkys Machado          | 130-2013                | Valores pagados por caja chica               | 298.00    | Falta firma de la Alcaldesa, Jefe de Presupuesto y beneficiario      |
| 01/02/2013 | Lino Morales Montoya    | 131-2013                | Reparación de la iglesia                     | 4,900.00  | Falta firma de la Alcaldesa y del beneficiario.                      |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI V-07-Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones**

Sobre el particular en fecha 08 de abril de 2013, al señor Nerlin Jeovany Turcios Machado, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “El formato usado en las órdenes de pago es el que siempre se ha utilizado desde el periodo en que recibí el cargo de Tesorero Municipal, de igual forma concuerdo con la comisión auditora de que aparezca la firma del interesado si no se utilizara por que firma en el recibo de pago o en su defecto en el contrato; cuando es compra de materiales con factura o recibo se plasma el sello de cancelado; en próximas órdenes de pago omitiré ese texto para evitar problemas en futuras auditorias. La firma de la Alcaldesa Municipal y de la jefa de presupuesto manifestó que pudo haber sido olvido involuntario porque al firmar las órdenes de pago se traspapelaron razón por la cual no aparecen dichas firmas.”

Toda transacción de pago deberá ser autorizada y firmada por la Alcaldesa y con revisión de la encargada de presupuesto como control de las mismas.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que inmediatamente después de elaboradas las órdenes de pago, estas sean firmadas y selladas por la Alcaldesa Municipal, Jefe de Presupuesto y el beneficiario.

**12. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

Al revisar las Cuentas y Préstamos por Pagar, se verificó que la documentación que soporta estos pagos, no se agrupan en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos; sin embargo los mismos son registrados contablemente en los informes rentísticos mensuales y en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

a. Préstamos

| Número de préstamo | Institución     | Fecha de suscripción del préstamo | Monto del préstamo (L.) | Saldo al 30 de febrero de 2013 | Utilización del préstamo          | Etapas     |
|--------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1200000088         | Banco Atlántida | 15/12/2010                        | 2000.000.00             | 737,506.36                     | Para proyectos de electrificación | En proceso |

b. Cuentas por pagar

| Fecha                                   | Nombre del Proveedor              | Origen de la Deuda                                                                                                                                             | Valor Adeudado (L.) |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 28/02/2013                              | Carlos Efraín Medina Rodríguez    | Complemento de contrato de electrificación de la aldea los Ranchitos El Rosario, incluye suministros e instalaciones de materiales, y mano de obra calificada. | 592,000.00          |
|                                         | Carlos Efraín Medina Rodríguez    | Complemento de contrato de electrificación de la aldea Mezcales El Rosario, incluye suministros e instalación de materiales, y mano de obra calificada.        | 592,000.00          |
|                                         | Carlos Efraín Medina Rodríguez    | Complemento de contrato de electrificación de la aldea Solórzano El Rosario, incluye suministros e instalación de materiales, y mano de obra calificada.       | 592,000.00          |
| 28/02/2013                              | Marcos Joaquín Umanzor            | Contra parte de contrato en la construcción del Cetro Básico de la Aldea Loma Larga.                                                                           | 124,500.00          |
| 28/02/2013                              | Franklin Onasis Avila             | Deuda en proyecto de construcción de caja puente                                                                                                               | 461,204.00          |
| <b>Sub Total Mano de Obra</b>           |                                   |                                                                                                                                                                | <b>2,361,704.00</b> |
| 28/02/2013                              | Interlam. Com                     | Servicio de Internet Satelital año 2012                                                                                                                        | 10,447.50           |
| <b>Sub Total Mano de Obra</b>           |                                   |                                                                                                                                                                | <b>10,447.50</b>    |
| 28/02/2013                              | Planilla de Empleados Municipales | Sueldos correspondiente a los meses de diciembre a febrero                                                                                                     | 298,500.00          |
| <b>Total Sueldos</b>                    |                                   |                                                                                                                                                                | <b>298,500.00</b>   |
| <b>Monto Total de Cuentas por Pagar</b> |                                   |                                                                                                                                                                | <b>2,670,651.50</b> |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 02 de abril de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Por desconocimiento no se cuenta con un

expediente del préstamo que fue otorgado para la culminación de tres proyectos de electrificación en las comunidades de El Junco la Palma, El Bijagual y San José de la Pavas. Pero se cuenta con toda la documentación necesaria, por lo que se elaborara dicho expediente el cual será entregado en el transcurso de la semana.”

La descentralización de la documentación no permite la elaboración de expedientes con toda la información relacionada a las cuentas y los préstamos, además de dificultar el seguimiento al pago de las cuotas de los mismos, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estos préstamos.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**ALCONTADOR MUNICIPAL**

Elaborar un expediente de los Préstamos y Cuentas por Pagar, tanto de proveedor, como de acreedores el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y, cualquier otra información relacionada con lo mismo.

**13. ALGUNOS INFORMES RENTÍSTICOS MENSUALES NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE**

Al revisar los informes rentísticos mensuales de los gastos proporcionados por la Municipalidad, se comprobó que no presentan información confiable ya que al momento de comparar los valores determinados según Auditoría con los informes presentados por la alcaldía, se encontró que estos presentan diferencias, tal como se detalla en el siguiente cuadro.

| <b>(Valores Expresados en Lempiras)</b> |               |                                                             |                                              |                              |                    |                                          |
|-----------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|--------------------|------------------------------------------|
| <b>Mes/Año 2012</b>                     | <b>Código</b> | <b>Nombre del Objeto</b>                                    | <b>Saldo según informes mensual Alcaldía</b> | <b>Saldo según Auditoría</b> | <b>Diferencias</b> | <b>Observación</b>                       |
| Enero                                   | 118           | Contribución Patronal para Seguro Social                    | 3,618.08                                     | 3,426.24                     | <b>191.84</b>      | Cobros incorrectos del IHSS              |
| Marzo                                   | 118           | Contribución Patronal para Seguro Social                    | 8,140.68                                     | 7,496.60                     | <b>-644.08</b>     |                                          |
| Agosto                                  | 475           | Construcción, adición y mejoras de carreteras y puentes     | 71,500.00                                    | 53,625.00                    | <b>17,875.00</b>   | Impuesto retenido y no enterado a la DEI |
| Diciembre                               | 464           | Construcción, adición y mejoras de sistemas de agua potable | 15,000.00                                    | 11,250.00                    | <b>3,750.00</b>    |                                          |
|                                         | 231           | Mantenimiento y Reparación de Edificios y Viviendas         | 47,418.75                                    | 45,653.91                    | <b>1,764.84</b>    |                                          |
|                                         | 259           | Servicios Técnicos Profesionales                            | 20,000.00                                    | 17,500.00                    | <b>2,500.00</b>    |                                          |

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

Sobre el particular en fecha 11 de abril de 2013, el señor Nelin Jeovany Turcios, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: "La diferencia encontrada en el mes de enero por la cantidad de L.191.84 se debe a que por error en la suma que efectué como Tesorero Municipal donde se hizo la deducción para pago del (IHSS) por parte del empleado la cantidad de L.3,618.08; pero al momento de efectuar el pago de la planilla del (IHSS) se hizo por un monto de L.3,426.24 La diferencia en el mes de febrero por la cantidad de L.644.08 se debe a error en la suma que efectué como Tesorero Municipal donde se hizo la deducción para pago del (IHSS) por parte del empleado la cantidad de L.8,140.68; pero al momento de efectuar el pago de la planilla del (IHSS) se hizo por un monto de L.7, 496.60."

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA CALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los encargados de contabilidad y presupuesto que deben de elaborar los informes mensuales de forma correcta y clara, para que coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

**14. NO REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS QUE SE REASIGNAN O QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO**

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados en los descargos por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado, detalle así:

**Ejemplos: (Status del bien)**

| N° | Inventario     | Descripción                   | Marca              | Modelo  | Color     | Status del bien |
|----|----------------|-------------------------------|--------------------|---------|-----------|-----------------|
| 1  | AERC-101-34    | Fotocopiadora                 | Mita DC-1460       | DC-1460 | Blanco    | Mal estado      |
| 2  | AERC-101-37    | Impresora                     | Canon              | 1000    | Sin color | Mal estado      |
| 3  | AERC-201-04    | Máquina de escribir eléctrica | Brother            | GX9750  | Blanco    | Mal estado      |
| 4  | AERC-501-03    | Mesa de dibujo                | ----               | ----    | ----      | Mal estado      |
| 5  | AERC-104-07    | Cámara Digital                | ----               | ----    | ----      | Mal estado      |
| 6  | AERC-201-10    | Teléfono celular              | Startac con antena | ----    | ----      | Mal estado      |
| 7  | AERC-501-06-02 | Monitor                       | HP                 | 7540    | ----      | Mal estado      |

| Marca     | Color | Motor                | Inventario  | Año  | Placa    | Status del bien |
|-----------|-------|----------------------|-------------|------|----------|-----------------|
| Toyota    | Rojo  | 996950               | AERC-101-01 | 1985 | PAW3668  | Mal estado      |
| Max Motor | Azul  | ZS169FML<br>56113264 | AERC-602-01 | 2006 | MP-F6548 | Mal estado      |

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Y TSC-NOGECI-V-15.01:**

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “No se había realizado esta labor por desconocer el procedimiento necesario, se solicitara en sesión ordinaria a la Corporación la autorización para iniciar el trámite correspondiente.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos, mismos que en algunos casos no se encuentran valuados, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 16** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona encargada del control de activos, para que lo antes posible pueda dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

### **15. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS**

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal, presentan inconsistencias y que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, detalle a continuación:

- a) Borriones y correcciones con corrector;
- b) Espacios en blanco;
- c) Frases entre lineadas,
- d) Párrafos escritos al lado izquierdo de la página, y,
- e) Actas de cabildos abiertos con número repetido.

#### **Ejemplos de actas que presentan inconsistencias:**

| Nº. de Acta | Tipo de Sesión | Fecha      | Punto               | Folio                                                                   | Observación                                                           |
|-------------|----------------|------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 19          | Ordinario      | 03/10/2011 | 5,6,7               | 20,21,22,23,24,26,27,28,29,30,31,32,33,35,36                            | Espacios en blanco                                                    |
| 24          | Ordinario      | 16/12/2011 | 10.b,10.d,10.e,10.f | 144,145,146,147,148,149,150,151,152,153,154,155,156,157,158,159,160,161 | Espacios en blanco, correcciones con corrector, frases entre lineadas |

|    |                 |            |       |                  |                                                                                                                                      |
|----|-----------------|------------|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Ordinario       | 15/06/2012 | 7     | 26               | Espacios en blancos, manchones frases entre lineadas                                                                                 |
| 24 | Ordinario       | 17/12/2012 | 5.1   | 284,285,286 y292 | Borrone en folio 284, frases entre lineadas folio 285 y 28; párrafos escritos al lado izquierdo de página de los costados folio 292. |
| 4  | Ordinario       | 15/02/2013 | 6.11  | 360              | Espacios en blanco y borrones                                                                                                        |
| 2  | Cabildo abierto | 16/07/2012 | ----- | -----            | Se celebró cabildo abierto en fecha 13/09/2012 y también tiene acta N° 2.                                                            |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013 la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se giraran instrucciones a quien corresponda para evitar este tipo de situaciones.”

Es importante resaltar que las actas deberán conservarse íntegras, sin borrones y correcciones, mismas que no contendrán espacios en blanco y otros permitiendo situaciones prohibidas, que podrían ocasionar problemas en revisiones futuras.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmar las actas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

**16. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, ya que no se evalúa el desempeño, los empleados no utilizan carnet de identificación y se utiliza un libro de registro de asistencia de personal; sin embargo él empleado(a) solamente firma una vez, el cual no se identifica por un control eficiente y cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y presentación diaria por parte de los empleados a las oficinas de la Municipalidad. Ejemplos:

| Nombre                 | Cargo                    | Control de asistencia                                                                                                 | Observación                                     |
|------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Edgar Leonardo Machado | Catastro Municipal       | 24 abril/12(sin firma) sin hora de salida los días 18,26 abril/12 y 3, 10 mayo/12; los día 28/enero y 14/febrero/2013 | Solamente se registra una firma (por la mañana) |
| José Hernán Machado    | Unidad Técnica Municipal | Sin hora de salida los días 15 octubre; 5 diciembre/2012 y 14 febrero/2013                                            |                                                 |
| Nerlin Jeovany Turcios | Tesorero Municipal       | Sin hora de salida los días 5 octubre; 22 noviembre y 28 diciembre/2012 (sin firma)                                   |                                                 |

|                                  |                         |                                                               |  |
|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|--|
| Edica Lucila<br>Palencia Pereira | Jefe de<br>Tributación  | Sin hora de salida los días 03<br>octubre/2012;               |  |
| Jorge Anardo<br>Donaire          | Secretario<br>Municipal | Sin hora de salida los días 04 octubre y 22<br>noviembre/2012 |  |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 18 de marzo 2013, la señora Alcaldesa, Gilda Patricia Padilla, manifestó lo siguiente: “se han realizado reuniones con el personal que labora en esta institución con el fin de poder controlar esta situación, en la actualidad este control se hace a través de un cuaderno, método que en lo particular no es efectivo, cuando la disponibilidad presupuestaria lo amerite se instalara un reloj biométrico.”

También en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “El cuaderno fue un método utilizado luego de las recomendaciones hechas por la auditoria pasada método que no ha dado los resultados esperados, comprometiéndonos a la compra de un reloj biométrico que nos ayude en un mejor control del personal.”

Asimismo en fecha 22 de marzo el señor Edin Machado Auditor Municipal, manifestó lo siguiente: “Le informo lo siguiente, según tengo entendido en ningún tiempo se ha acostumbrado el uso de carnet para identificación de los empleados, sin embargo se sostuvieron platicas con la Señora Alcaldesa sobre dicho asunto sin llegar a concretarse, motivo por el cual no lo portamos. Pero si es una obligación lo hare del conocimiento de Corporación Municipal para tomar las medidas necesarias y cumplirla de la manera más pronta posible.”

El no contar con los controles de asistencia y permanencia adecuados, conlleva a que los empleados no sean responsables con su horario de trabajo.

#### **RECOMENDACIÓN N° 18** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Implementar las políticas necesarias para la sana administración de los empleados, quienes son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser:

- a) Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;
- b) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipulen evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.



**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de El Rosario,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, estén exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, 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 Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Decreto Número 48-81, Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno y Plan de Arbitrios

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los

rubros examinados, la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 20 de junio de 2013

---

**SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO**  
Supervisor de Auditoría

---

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIA Y EMPLEADO NO RINDIERON CAUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA, Y FUERON PRESENTADAS POR UN MONTO MENOR AL QUE ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el control interno General, se constató que la Alcaldesa y Tesorero Municipal en el año 2012, no rindieron la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, sin embargo con fecha 2 de febrero del 2013, presentaron un pagaré a la Corporación Municipal el 15 febrero del presente, por la cantidad de Cien Mil Lempiras (L.100,000.00) y los gastos corrientes superan dicha cantidad que es permitido presentar a través de un Pagaré, por lo cual deberá rendir una caución o fianza que por su monto corresponde, de acuerdo a lo que establece la fórmula del Artículo 171 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

| Nombre del Empleado              | Cargo               | Fecha Pagaré | Promedio para fijación de Caución o Fianza según Ley | Valor del Pagaré Presentado | Diferencia (L.) | Sueldo al 28/02/2013 (cierre de la Auditoría) (L) | Observación                                      |
|----------------------------------|---------------------|--------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Para el año 2012                 |                     |              |                                                      |                             |                 |                                                   |                                                  |
| Gilda Patricia Padilla Velásquez | Alcaldesa Municipal | 15/02/2013   | 119,701.98                                           | 0.00                        | 119,701.98      | Sin caución                                       | Para el año 2012 no se presentó ningún documento |
| Nerlin Jeovany Turcios           | Tesorero Municipal  | 15/02/2013   | 119,701.98                                           | 0.00                        | 119,701.98      |                                                   |                                                  |
| Para el año 2013                 |                     |              |                                                      |                             |                 |                                                   |                                                  |
| Gilda Patricia Padilla Velásquez | Alcaldesa Municipal | 15/02/2013   | 100,639.38                                           | 100,000.00                  | 639.38          | 14,905.00                                         | Por su monto deberá rendir caución y no pagaré   |
| Nerlin Jeovany Turcios           | Tesorero Municipal  | 15/02/2013   | 100,639.38                                           | 100,000.00                  | 639.38          | 6,700.00                                          |                                                  |

Es importante mencionar que la Alcaldesa Municipal recibe sueldo de la Secretaría de Salud.

Incumpliendo lo establecido en la 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

También incumpliendo lo establecido en la CIRCULAR N°. 003/2011-Predidencia-TSC de fecha 02 de noviembre de 2011.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “se realizaron ya los trámites correspondientes presentando en próximos días la constancia de dicho trámite.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Exigir a la Alcaldesa y Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que por su monto corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

**1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Al revisar el Control Interno, se comprobó que el Vice Alcalde y Regidor Tercero, obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito de actualización cada año, incumpliendo lo establecido en la Ley, detalle a continuación:

| Nombre                     | Puesto                 | Fecha que no se han actualizado la Declaración | Observación                                            |
|----------------------------|------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Francis Asdrúbal Castañeda | Vice-Alcalde Municipal | 2012                                           | No han actualizado la declaración jurada del año 2012. |
| Cristóbal Pérez            | Regidor Tercero        | 2012                                           |                                                        |

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 57.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “se giraran instrucciones a quien corresponda para que a la mayor brevedad posible se realice este trámite.”

También en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se girara instrucciones a quien correspondan para que antes del 30 de abril puedan tener actualizada o hecha la declaración.”

No actualizar la declaración jurada hará que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

En fecha 30 de abril de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago el señor Francis Asdrúbal Castañeda Vice Alcalde Municipal se comprometió a cancelar la sanción por no presentar la actualización de la declaración jurada de bienes en el tiempo establecido en las oficinas de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Cinco Mil Lempiras (L5,000.00)**. El compromiso de pago se adquirió con el intervenido en las oficinas de Secretaría General de este ente contralor. **(Ver anexo N° 5, página N° 80).**

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL VICE ALCALDE Y REGIDOR TERCERO**

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

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

**1. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar los ingresos del impuesto vecinal, se encontró que los funcionarios y empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole a la jefe de Tributación de forma verbal el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar en Tesorería Municipal, detalle a continuación:

| Detalle      | Número de Empleados/Funcionarios | Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98                                                         |
|--------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Empleados    | Diecinueve (19)                  | Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año |
| Funcionarios | Ocho (8)                         |                                                                                                                                       |

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “los cálculos se realizan en el primer mes del año en curso los que son entregados a cada empleado y funcionario, por razones económicas algunos empleados no han cancelado su respectivo pago (se deben a empleados 4 meses de salario).”

También en fecha 10 de abril de 2013, la señora Edica Lucila Palencia, Jefe de Tributación, manifestó lo siguiente: “La retención del impuesto personal no se efectúa por deducción de planilla porque con el atraso en las transferencias los pagos no son cancelados en la fecha correspondiente; y para que los empleados y regidores aprovechen el descuento por pronto pago del cual se goza en el mes de enero, los cobros son pagados directamente en ventanilla de no ser así se pierden este derecho y el atraso en el mismo conlleva al cálculo de intereses y recargos.”

Por lo expuesto anteriormente, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para

financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a la encargada de Tributación, efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

**2. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN EN SU TOTALIDAD**

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados totalmente para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, ya que existe la cuenta N° 12100012538 en banco Atlántida creada para dichos ingresos, sin embargo se constató según recibos de ingresos del año 2012 a febrero de 2013, que los fondos no ingresaron a la cuenta mencionada, tampoco fueron invertidos por la cantidad de **Dieciséis Mil Ochenta y Cuatro Lempiras con Ochenta y Seis Centavos (L.16,084.86)**, ya que fueron depositados en la cuenta de ingresos corrientes, el cual es utilizada para gastos de funcionamiento, detalle así:

| (Valores Expresados en Lempiras) |                          |                    |                     |                                                   |  |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------|---------------------------------------------------|--|
| año                              |                          | Valor<br>Recaudado | Valor<br>Depositado | Diferencia en la cuenta<br>de ingresos corrientes |  |
| 2012                             | al 28 de<br>febrero/2013 | 40,382.38          | 24,297.52           | 16,084.86                                         |  |
| <b>Total</b>                     |                          |                    |                     | <b>16,084.86</b>                                  |  |

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 01 de abril de 2013, el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "Los depósitos en tránsito en la cuentas de ingresos corrientes y de dominios plenos se debe a que no contamos con una filial de banco Atlántida en nuestro municipio, lo obtenido en cierto período se deposita al viajar a Comayagua, en la cuenta de ingresos corrientes y luego al comprobar la cantidad exacta obtenida por venta de activos se hace el depósito en la cuenta correspondiente".

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

### **3. NO SE EXIGEN DECLARACIONES PARA EL CÁLCULO DE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO, SERVICIO E IMPUESTO PERSONAL O VECINAL**

Al analizar el rubro de Ingresos, se comprobó que no se exige a los contribuyentes la presentación de una declaración jurada que sirva de base para el cálculo de impuestos, tasas y servicios.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 79, 78 y 95

Sobre el particular en fecha 13 de abril de 2013, la señora Edica Lucila Palencia, Jefe de Tributación, manifestó lo siguiente: "La Jefe de administración tributaria si exige la declaración sobre impuestos de industria, comercio, servicios e impuesto personal, en algunos casos se le pide al contribuyente de forma verbal pero plasma su firma y es llenada por la jefe de tributación para una atención más rápida y efectiva evitando manchones y tachaduras por errores que el contribuyente pueda cometer en el llenado de la declaración al igual que se encuentran en forma digital por medio del sistema **SAFT**. Con respecto a las declaraciones del impuesto sobre bienes inmuebles, ese control lo lleva el Jefe De Catastro Municipal por lo cual desconozco la razón de no pedir las lo que conlleva a la no existencia de las mismas."

El no exigir las declaraciones por cada impuesto se deja de obtener información y cantidades importantes para cubrir gastos generados en la Municipalidad.

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

Girar instrucciones a los encargados de Control Tributario y Catastro para que procedan a utilizar la declaración jurada y que se realicen la verificación de los valores declarados por los contribuyentes más significativos del municipio, para verificar que los valores declarados sean reales.

### **4. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PLENAMENTE IDENTIFICADOS Y SIN PLACAS**

Al realizar el rubro de Activos Fijos y revisar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente del equipo de transporte, se observó que las motocicletas no cuentan con placa y una no está plenamente identificada con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ni se encuentra incorporada al inventario municipal, detalle a continuación:

| N° de Inventario | Color | Motor           | Año  | Placa                                                 | Observación                                                                                                                                                                                |
|------------------|-------|-----------------|------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sin número       | Azul  | 3GX-131524      | 2013 | Sin Placa, incompleta la identificación de la Leyenda | Fue una donación de parte de la AMHON, no cuenta con número de inventario, placa, la identificación está incompleta ya que no tiene la leyenda propiedad del Estado, solamente la bandera. |
| AERC-602-13      | Negro | K166FMLE1005419 | 2011 | Sin Placa                                             | Fue una adquisición por compra, no cuenta con número placa                                                                                                                                 |

Incumpliendo lo establecido en el Decreto Número 48-81, Artículos 1, y 2 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones numeral 4, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Sobre el particular en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “La alcaldía Municipal cuenta con dos motocicletas una por compra directa de la alcaldía y otra donada por la cooperación externa para catastro Municipal ambas con sus identificaciones correspondientes como propiedad del estado de Honduras”.

También en fecha 11 de abril de 2013, El señor Regis Nery Recarte, Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “Cabe mencionar que se han hecho varias visitas a las oficinas de la DEI a reclamar dichas placas, sin que hasta el momento, se haya tenido respuesta; esta es la razón porque esta moto no porta placas. Con la motocicleta color azul, marca Yamaha, Modelo AG200, esta es producto de una donación a esta Alcaldía Municipal de parte de COSUDE a finales del mes de Enero de 2013, solamente se hizo la entrega de la misma, por personal de la AMHON, y fue recibida por la señora Alcaldesa Municipal. Hasta el momento dicho automotor, no se ha incluido dentro del inventario por no tener a nuestra mano la documentación respectiva (factura de compra, garantía, etc.), en espera que la Señora Alcaldesa reclame en las oficinas de la, AMHON los documentos respectivos que acrediten a esta Alcaldía como legítima dueña; y de esa forma proceder al registro de la misma en el inventario, y a su respectiva identificación con el emblema Propiedad del Estado de Honduras”.

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de los vehículos, en actividades que no correspondan a la Municipalidad, Además al no realizar inventarios periódicamente los activos pueden ser extraviados y no ser detectados, produciéndole pérdidas o que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para actividades personales o para la ejecución de actividades particulares.

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

Instruir a quien corresponda para que se proceda a la identificación completa de la motocicleta con la consigna propiedad del Estado de Honduras, como también realizar la gestión para obtener las respectivas placas; asimismo incorporar la Motocicleta que actualmente no está en el inventario.

#### **5. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

| <b>Año</b> | <b>N° de Cabildos Abiertos</b> | <b>N° de Acta</b> | <b>Fecha que se realizaron</b> |
|------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| 2012       | 3                              | 1                 | 27-01-2012                     |
|            |                                | 2                 | 16-07-2012                     |
|            |                                | 2                 | 13-09-2012                     |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo **32-B**.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “las dificultades económicas del 2012 nos impidieron cumplir con lo estipulado en el artículo 32-B de la ley de municipalidades, pues el número que asiste a dichos eventos supera la mayor parte de las veces las 100 personas. Prometiendo subsanar esta recomendación para este año.”

Lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

#### **6. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN COLEGIADOS**

Al evaluar el control interno general, se constató que algunos empleados de la Municipalidad, específicamente los del departamento de Tesorería y Presupuesto, no están colegiados en su colegio respectivo de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

**Empleados no colegiados:**

| <b>Nombre del Empleado</b> | <b>Cargo</b>       | <b>Título</b>                       | <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nerlin Jeovany Turcios     | Tesorero Municipal | Perito Mercantil y Contador Público | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo del efectivo de la Municipalidad;</li><li>• Elaboración de órdenes de pago;</li><li>• Codificación del objeto del gasto.</li></ul>                                                                                                                                                                                   |
| Belkis Yahaira Machado     | Presupuesto        |                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de los ingresos y egresos de la Municipalidad, control del presupuestos;</li><li>• Revisión y ejecución del programa codificación del objeto.</li><li>• Elaboración del presupuesto y el ejecutado;</li><li>• Control de Traspasos y ampliaciones;</li><li>• Revisión de informes de ingresos e ingresos</li></ul> |

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se girara instrucciones a quien corresponda para que realicen el tramite a la mayor brevedad posible”.

Es importante que los empleados que estén ejerciendo cargos contables estén afiliados con el colegio al que pertenecen para protección de los registros contables de la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 6**

**AL TESORERO Y ENCARGADA DE PRESUPUESTO**

Presentar a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, para que esta sea adjuntada a su expediente, y las mismas deben estar al día con sus pagos.



**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGA**

## **CAPÍTULO V**

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

## **CAPÍTULO V**

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

La Municipalidad del El Rosario, Comayagua durante período del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar, durante el período sujeto a evaluación.



**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO V**

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

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

PARTE A

PARTE B

## CAPÍTULO VI

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

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

#### PARTE A

#### 1. SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS A FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE LABORAN EN EL ÁREA EDUCACIÓN, CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se constató que las señoras Nelly Cristina Villanueva, Regidor V; Nolvía Machado Castañeda, Regidor VI y Virginia Chavarria Oseguera, Regidor VIII de la Corporación Municipal de El Rosario, Comayagua del período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, se les pagó en concepto de dietas, la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L159,425.00)**, quienes laboraron a tiempo completo en Instituto y Escuelas del municipio en el cargo de Maestras, asimismo se constató que las Regidoras han asistido a sesiones de Corporación Municipal las cuales se celebraron en días hábiles y en horas de la mañana existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en las Instituciones que se desempeñan, lo que indica ausencia de sus labores correspondientes para asistir a sesiones de Corporación, detalle a continuación:

| Pago a Regidor V |                                     |                   | Observación                                                                                                                                                           |
|------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Años             | Beneficiario                        | Valor Pagado (L.) | Trabaja en el Instituto Oficial Opoteca, del municipio de El Rosario; en el cargo de Consejera, que labora desde 01 marzo 2005 de forma permanente en ambas jornadas. |
| 2011             | Nelly Cristina Chavarria Villanueva | 9,800.00          |                                                                                                                                                                       |
| 2012             |                                     | 36,750.00         |                                                                                                                                                                       |
| 2013             |                                     | 7,000.00          |                                                                                                                                                                       |
| Sub-Total        |                                     | 53,550.00         |                                                                                                                                                                       |

| Pago a Regidor VI |                          |                   | Observación                                                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Años              | Beneficiario             | Valor Pagado (L.) | Trabaja en la Escuela Ramón Villeda Morales, en la Pita San José Comayagua, que labora desde 01 marzo 2004, de forma permanente (7: a 1 pm) |
| 2011              | Nolvía Machado Castañeda | 9.800,00          |                                                                                                                                             |
| 2012              |                          | 36,750.00         |                                                                                                                                             |
| 2013              |                          | 7.000,00          |                                                                                                                                             |
| Sub-Total         |                          | 53,550.00         |                                                                                                                                             |

| Pago a Regidor VIII |                             |                   | Observación                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Años                | Beneficiario                | Valor Pagado (L.) | Trabaja en Escuela Manuel de Jesús Subirana de la aldea El Rodeo, del municipio de El Rosario; en el cargo de Maestra, que labora desde 01 julio 1985 bajo acuerdo 4268 |
| 2011                | Virginia Chavarria Oseguera | 9.800,00          |                                                                                                                                                                         |
| 2012                |                             | 35.525,00         |                                                                                                                                                                         |
| 2013                |                             | 7.000,00          |                                                                                                                                                                         |
| Sub-Total           |                             | 52,325.00         |                                                                                                                                                                         |

Es importante mencionar que las maestras no presentaron licencias sin goce de sueldo, para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos, como lo establece el Estatuto del Docente Hondureño.

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 y 259 También la Ley de Municipalidades en su Artículo 31 (Reformado mediante Decreto 48-91) numeral 2.

Asimismo establece el Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) 7. **Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes:** en el inciso c). “Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos”.

Sobre el particular el día 02 de abril de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla Velásquez Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente “En atención a su oficio 090-2013-MC de esta fecha, comunico a usted de en consultas anteriores, a comisiones auditoras y a personal que labora en TSC que nos han impartido talleres o en reuniones, hemos hecho la pregunta referente a los Regidores que también desempeñan las funciones de maestros o empleados de salud, notificándonos que con permiso de la autoridad competente no tendría problemas ya que ellos en la Alcaldía no devengan un sueldo si no una dietas, por lo que se les solicito a ellas su respectivo permiso, el cual fue presentado a esta comisión auditora.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

## **2. DIETAS PAGADAS A LOS REGIDORES SIN DOCUMENTACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración durante el período 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, efectuó pagos por algunas sesiones que no asistieron de Corporación Municipal a los Regidores que no ratificaron el acta, las que se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

| Nombre del Regidor | Cargo           | Tipo de Sesión | Nº de Acta | Fecha de sesión sin asistencia | Nº de Orden | Valor Pagado    | Observación                             |
|--------------------|-----------------|----------------|------------|--------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------------|
| Cristóbal Pérez    | Regidor Tercer  | Ordinaria      | 20         | 17/10/2011                     | 681         | 1,400.00        | Dieta canceladas sin ratificar el acta. |
|                    |                 |                | 23         | 02/12/2011                     | 971         | 1,400.00        |                                         |
|                    |                 |                | 24         | 16/12/2011                     |             | 1,400.00        |                                         |
|                    |                 | Extraordinaria | 3          | 28/12/2011                     | 1046        | 1,400.00        |                                         |
| Jesús Valladares   | Regidor Cuarto  | Ordinaria      | 23         | 02/12/2011                     | 971         | 1,400.00        |                                         |
| <b>Total 2011</b>  |                 |                |            |                                |             | <b>7,000.00</b> |                                         |
| Cristóbal Pérez    | Regidor Tercero | Ordinaria      | 5          | 02/03/2012                     | 136-2012    | 1,225.00        |                                         |
|                    |                 |                | 6          | 16/03/2012                     |             | 1,225.00        |                                         |

|                                             |                 |           |    |            |          |           |  |
|---------------------------------------------|-----------------|-----------|----|------------|----------|-----------|--|
|                                             |                 |           | 14 | 16/07/2012 | 431-2012 | 1,750.00  |  |
|                                             |                 |           | 21 | 02/11/2012 | 777-2012 | 1,750.00  |  |
|                                             |                 |           | 22 | 16/11/2012 |          | 1,750.00  |  |
|                                             |                 |           | 24 | 17/12/2012 | 22-2013  | 1,750.00  |  |
| Total 2012                                  |                 |           |    |            |          | 9,450.00  |  |
| Cristóbal Pérez                             | Regidor Tercero | Ordinaria | 1  | 07/01/2013 | 017-2013 | 1,750.00  |  |
|                                             |                 |           | 3  | 01/02/2013 | 137-2013 | 1,750.00  |  |
| Total 2013                                  |                 |           |    |            |          | 3,500.00  |  |
| Total 01 de octubre 2011 al 28 febrero 2013 |                 |           |    |            |          | 19,950.00 |  |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero 35, y 21 del Reglamento

Sobre el particular el día 08 de abril del 2013 señor Cristóbal Pérez, Regidor Tercero manifestó lo siguiente “En cada sesión ordinaria y extraordinaria realizada por la Municipalidad de El Rosario, Comayagua, plasmadas en el oficio mencionado; la única razón probable por las que carecen de firma es que; por error u olvido involuntario nos las firme; de lo contrario no encuentro argumento alguno por lo que no están firmadas, puesto que no hay forma de demostrar que efectivamente asistí o deje de hacerlo. Estoy en la plena disponibilidad de realizar las gestiones que se Tribunal crea pertinentes, a fin de realizar las aclaraciones respectivas”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Rosario, Comayagua por la cantidad de **DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L19,950.00)**

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por lo expresado en la nota de fecha 16 de abril de 2013, se aclara que por este hecho fue cancelado el valor de **(L1,400.00)**, por el señor Jesús Valladares Buezo, Regidor Cuarto en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas el día 17 de abril de 2013, con número de recibo 6167-2013-1 (**Ver Anexo N° 6, página 81**).

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

- Instruir al Secretario Municipal que extienda la constancia de asistencia a sesiones de Corporación.
- Instruir al Tesorero Municipal que las dietas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

### **3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas de tres meses del año 2011y por servicios técnicos profesionales, detalle a continuación:

**a. Dietas pagadas a Regidores: (De los meses de octubre, noviembre y diciembre/2011)**

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del empleado          | Cargo           | Año 2011/meses   |                  |                  | Total            | Deducción ISR 12.5% no retenido |
|------------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------------------|
|                              |                 | Octubre          | Noviembre        | Diciembre        |                  |                                 |
| Fredis Antonio Guillen Serna | Regidor Primero | 2,800.00         | 2,800.00         | 4,200.00         | 9,800.00         | 1,225.00                        |
| Adolinda Benites             | Regidor Segundo | 2,800.00         | 2,800.00         | 4,200.00         | 9,800.00         | 1,225.00                        |
| Cristóbal Pérez              | Regidor Tercero | 1,400.00         | 1,400.00         | 4,200.00         | 7,000.00         | 875.00                          |
| Jesús Valladares Bueso       | Regidor Cuarto  | 2,800.00         | 2,800.00         | 4,200.00         | 9,800.00         | 1,225.00                        |
| Sonia Sánchez Chavarria      | Regidor Séptimo | 2,800.00         | 2,800.00         | 4,200.00         | 9,800.00         | 1,225.00                        |
| <b>Total</b>                 |                 | <b>12,600.00</b> | <b>12,600.00</b> | <b>21,000.00</b> | <b>46,200.00</b> | <b>5,775.00</b>                 |

**b. Servicios Técnicos profesiones**

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Contratista | Descripción                                                      | Valor del Contrato | Nº de Orden de Pago | Fecha      | Deducción ISR 12.5% no retenido |
|------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|------------|---------------------------------|
| Carlos Luis Ramos      | Elaboración de perfil de proyecto de construcción modulo escolar | 15,000.00          | 682                 | 17/10/2011 | 1,875.00                        |
| Carlos Luis Ramos      | Elaboración de perfil de proyecto                                | 7,500.00           | 683                 | 17/10/2011 | 1875.00                         |
| Roger Valerio Soto     | Elaboración de cuatro manuales para la Alcaldía                  | 50,000.00          | 530-2012            | 29/08/2012 | 6,875.00                        |
| <b>Totales</b>         |                                                                  | <b>72,500.00</b>   |                     |            | <b>10,625.00</b>                |

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 03 de abril de 2013, el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Durante el año 2011 no se efectuó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la renta ni a contratistas ni a Regidores Municipales, dicho procedimiento se implementó en esta Alcaldía a partir del mes de enero del año 2012.

También en fecha 18 de marzo 2013, la señora Alcaldesa; Gilda Patricia Padilla, manifestó lo siguiente: “Esta recomendación se subsanó a partir del primer mes del año 2012 la tabla refleja este error los últimos tres meses del año 2011. Que no se hizo por desconocimiento, argumentando que los Regidores reciben dietas y no sueldos lo que nos fue aclarado amparados en la Ley Orgánica del TSC”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L16,400.00)**.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por lo expresado en la nota de fecha 16 de abril de 2012, fue cancelado el valor de **(L4,900)**, por los señores Regidores: Fredis Antonio Guillen Serna, Sonia Sánchez Chavarria, Adolinda Benítez, Jesús Valladares Bueso en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas el día 17 de abril de 2012, con números de recibo 6164-2013-1, 6165-2013-1, 6166-2013-1 y 6167-2013-1 **(Ver Anexo Nº 7, página 82)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos 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) Instruir al Tesorero que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

**4. VIÁTICOS AL EXTERIOR OTORGADOS, INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que la Municipalidad otorgó viáticos al exterior el 18 de octubre de 2011 según orden de pago N° 720 a la, señora Gilda Patricia Padilla Velásquez; Alcaldesa Municipal para viajar a la República Dominicana para participar en X Conferencia Descentralización de Centro América y República Dominicana: Balances y Desafíos (Una Reflexión de los Últimos 10 años) realizado en República Dominicana del 12 al 22 de Octubre de 2011, incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011, que contempla la suspensión de los viáticos al exterior en el presente ejercicio fiscal, con la excepción de aquellos debidamente calificados por los titulares de cada institución, por lo tanto no se justifica el gasto. Detalle a continuación:

| Año   | Beneficiario                     | N° de orden de pago | Fecha      | Valor (L) |
|-------|----------------------------------|---------------------|------------|-----------|
| 2011  | Gilda Patricia Padilla Velásquez | 720                 | 18/10/2011 | 15,000.00 |
| Total |                                  |                     |            | 15,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en las Leyes siguientes:

Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 en su Artículo 77;

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125;

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua en sus Artículos 12 párrafo tercero y 13 párrafo segundo.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio No 061/MR/2013, donde se me solicita el punto de acta del permiso que me otorgo la corporación municipal para viáticos al extranjero, quiero notificar que se ha buscado detenida mente en los libros de actas no encontrándose esta solicitud, por lo que la única razón pudo haber sido un olvido involuntario del SR. Secretario Municipal ya que no realizó ningún viaje al exterior sin la autorización de la Corporación por no tener asignados viáticos para salir fuera del país. Sin embargo en el acta No 20, tomo 60 del 17 de octubre del 2011 aparece el traspaso de fondos de viáticos nacionales y otros gastos de viaje, por la suma de L.15,000 para viaje al exterior el que fue aprobado por la Corporación Municipal."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Rosario, Comayagua por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L15,000.00)**

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

Dar estricto seguimiento a la Leyes vigentes en el país antes de aprobar gastos en la Municipalidad, girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal de abstenerse de autorizar gastos que no estén debidamente justificados y que no sean de ningún beneficio para la comunidad, asimismo cuando se realicen deberán ser aprobados por Corporación Municipal, y presentada su liquidación a más tardar dieciocho (18) horas laborables después del regreso, según lo establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de El Rosario, Comayagua.

**5. GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS NACIONALES NO LIQUIDADOS**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, específicamente la cuenta de viáticos nacionales y otros gastos de viaje, se comprobó que la Municipalidad otorgó viáticos a funcionarios municipales, los cuales debieron ser liquidados, detalle a continuación:

| Año          | Descripción           | Valor (L)        |
|--------------|-----------------------|------------------|
| Del 2011     | Viáticos sin liquidar | 11,400.00        |
| 2012         | Viáticos sin liquidar | 3,500.00         |
| <b>Total</b> |                       | <b>14,900.00</b> |

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua en sus Artículos 6, 12 párrafo tercero y 13 párrafo segundo y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 10 de abril de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “con respecto a la orden de pago 1033 con fecha 18-12-2011 quiero hacer de su conocimiento que el orden en las hojas de la agenda no es exacto ya que en cualquier tipo de reuniones hago nota hasta en 4 hojas consecutivas el mismo día, en el que altero el orden de los días posteriores, las fechas de los viajes que coinciden se realizaron antes del viaje ya que Salí de honduras el 19 de octubre por la tarde, realizando mis actividades normales los tres días anteriores a la fecha de salida, siendo la mayoría de los mismos viajes dentro del municipio. Con lo de las facturas siempre el personal de las estaciones de servicio entregan la factura únicamente con el monto de la compra de combustible por lo que en siempre tiene que complementar uno la información y cuando liquido lo hago revisando la agenda y anoto en el informe los días que tengo marcados con las salidas, no percatándome si las fechas son reales.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Rosario, Comayagua por la cantidad de **CATORCE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L14,900.00)**

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, absteniéndose de pagar viáticos, si antes el funcionario y/o empleado no ha presentado la liquidación correspondiente del viático anterior, el cual debe ser liquidado dieciocho (18) horas laborables después del regreso, misma que deberá contener toda la documentación pertinente que justifique la salida previa a la asignación de la gira siguiente.

**6. COBRO INCORRECTO EN LAS RECAUDACIONES DEL IMPUESTO PECUARIO Y BILLARES AL NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL AÑO**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no está aplicando la tarifa en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año para el cálculo del impuesto de billares y pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, cobrado en base a la menor escala establecida y a la actividad y zona determinada, asimismo se constató que el personal de Control Tributario, quienes son los encargados de efectuar la facturación y cobro, realiza de forma manual el cálculo e ingreso de los valores directamente a la factura de cobro. A continuación detalle general comparativo según decreto y según Municipalidad para impuesto de pecuario y billares:

**(Pecuario)**

| Años                                 | Valor del salario según Ley | Cantidad de recibos Emitidos | Valor Cobrado por la Municipalidad | Valor que debió cobrar Según Salario Mínimo Vigente | Diferencias      | Observación                                                                                                 |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(Valor Expresado en Lempiras)</b> |                             |                              |                                    |                                                     |                  |                                                                                                             |
| 2011                                 | 153.20                      | 130                          | 35,016.60                          | 36,844.60                                           | 1,828.00         | En el Plan de Arbitrios municipal, también hace referencia que el cobro debe ser en base al salario mínimo. |
| 2012                                 | 161.78                      | 489                          | 127,659.11                         | 135,086.30                                          | 7,427.19         |                                                                                                             |
| 2013                                 | 170.84                      | 69                           | 18,184.32                          | 19,134.08                                           | 949.76           |                                                                                                             |
| <b>Total</b>                         |                             |                              | <b>180,860.03</b>                  | <b>191,064.98</b>                                   | <b>10,204.95</b> |                                                                                                             |

**(Billares)**

| Año                                  | Valor del salario según Ley | Cantidad de recibos Emitidos | Valor Cobrado por la Municipalidad | Valor que debió cobrar Según Salario Mínimo Vigente | Diferencias   | Observación                                                                                                 |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(Valor Expresado en Lempiras)</b> |                             |                              |                                    |                                                     |               |                                                                                                             |
| 2012                                 | 219.35                      | 7                            | 13,590.83                          | 14,038.40                                           | 447.57        | En el Plan de Arbitrios municipal, también hace referencia que el cobro debe ser en base al salario mínimo. |
| 2013                                 | 231.63                      | 3                            | 12,793.88                          | 13,198.22                                           | 404.34        |                                                                                                             |
| <b>Total</b>                         |                             |                              | <b>26,384.71</b>                   | <b>27,236.62</b>                                    | <b>851.91</b> |                                                                                                             |

Es importante mencionar que la Municipalidad para el cobro lo realiza en base al salario mínimo, tomando en cuenta la escala 1 a 10 trabajadores, el cual le corresponde de 11 a 50 trabajadores, ya que la institución cuenta con diecinueve (18) empleados.

También se observó que el Plan de Arbitrios de los años 2011 y 2012, en sus Artículos 33 y 54 y 2013 Artículos 41 y 62; está reflejado de acuerdo al salario mínimo como lo

estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento. A excepción de la escala que por su número de trabajadores le corresponde de 11 a 50.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 82 “Impuesto Pecuario, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 136, Acuerdo No.STSS-223-2011, Artículo Primero, Acuerdo No.STSS-001-2012 y Acuerdo No.STSS-001-2012 del año 2013.

Sobre el particular en fecha 18 de abril 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Comunico a usted que nos confundimos en el cobro del impuesto pecuario y billares, por lo que la próxima semana nos presentaremos a las oficinas que correspondan en el TSC para optar un plan de pagos que pueda cubrir la deuda”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Rosario, Comayagua por la cantidad de **ONCE MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L11,056.86)**

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

Instruir al Departamento de Control Tributario, encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario y billares donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, además un salario mínimo promedio diario por mesa de billar, asimismo se deberá tomar en cuenta el número de trabajadores de la institución del decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

## **PARTE B**

### **7. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS**

Al analizar los valores por concepto de gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado del año 2012 valores incorrectos por concepto de contribuciones patronales para el Seguro Social, comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a deducciones que no se habían enterado al instituto Hondureño del Seguro Social, pero si contablemente, los que detallan así:

#### **Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal** **Egresos Totales**

| <b>Año</b> | <b>Código</b> | <b>Descripción</b>                                | <b>Valores de egresos registrados en obligaciones pagadas</b> | <b>Valores de egresos que se debió reflejar en las obligaciones pagadas</b> | <b>Diferencias</b> | <b>Observación</b>                                                                 |
|------------|---------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|            |               |                                                   | <b>(Valores expresados en Lempiras)</b>                       |                                                                             |                    |                                                                                    |
| 2012       | 118           | (Contribuciones Patronales para el Seguro Social) | 99,618.98                                                     | 91,245.74                                                                   | <b>8,373.24</b>    | Se observó que se registra el total de la planilla, sin embargo la deducción no ha |

|                |  |                  |                  |                 |  |                                                                |
|----------------|--|------------------|------------------|-----------------|--|----------------------------------------------------------------|
|                |  |                  |                  |                 |  | sido cancelada por Tesorería a la institución que corresponde. |
| <b>Totales</b> |  | <b>99,618.98</b> | <b>91,245.74</b> | <b>8,373.24</b> |  |                                                                |

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

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

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

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2013, el señor Regis Nery Recarte Chavarría; Contador Municipal, manifiesto lo siguiente: “Según cuadro que se adjunta en el oficio, existe una diferencia de L. 8,373.24 que corresponde a la orden de pago N° 217-2012 del 24/4/2012 con N° de cheque 3157 por el valor antes mencionado; mismo que por error el objeto del gasto se posteo mal en el formato de gastos en digital que les facilitamos”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

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

Ordenar al Tesorero, Contador Municipal y Presupuesto que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

**8. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a contratos por servicios técnicos profesionales; sin embargo el valor no fue enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, detalle a continuación:

✓ **Dietas**

| Fecha        | Orden de pago | Descripción                                                                                              | Valor pagado (L.) | Deducción ISR 12.5% retenido |
|--------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 14/09/2012   | 549           | Valor pagado por concepto de pago de dietas a Regidores por asistir a 2 sesiones en el mes de septiembre | 28,000.00         | 3,500.00                     |
| <b>Total</b> |               | <b>67,418.75</b>                                                                                         |                   | <b>3,500.00</b>              |

✓ **Servicios Técnicos**

| Nombre del Contratista  | Descripción                                                                                                                             | Valor del Contrato (L.) | Fecha      | Deducción ISR 12.5% retenido |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|
| Carlos Hernán Cortes    | Cancelación de contrato por elaboración de perfiles para proyectos                                                                      | 20,000.00               | 06/06/2012 | 2,500.00                     |
| José Edinaldo Castañeda | Cancelación de contrato por servicios prestados en trabajos de construcción de techo y puertas <b>(se reporta utilidad L.14,118.75)</b> | 47,418.75               | 21/09/2012 | 1,764.84                     |
| <b>Total</b>            |                                                                                                                                         | <b>67,418.75</b>        |            | <b>4,264.84</b>              |

✓ **Por contratos de Obras**

| Fecha          | Cheque | Nº. Proyecto | Nombre del proyecto                                                                                              | Proveedor             | Valor contrato    | 12.5% ISR        | Valor retenido   |
|----------------|--------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|------------------|
|                |        |              |                                                                                                                  |                       | (L.)              | (L.)             | (L.)             |
| 20/08/2012     | 2000   | 20           | Apertura de calle en la aldea de La Campana hacia aldea de Plazuelas.                                            | Felipe Madrid Muñoz   | 45,000.00         | 5,625.00         | 5,625.00         |
| 22/08/2012     | 1838   | 20           | Conformación de calle en la aldea de la Sabanas de la Hacienda hacia el desvío del Caliche con equipo mecanizado | Felipe Madrid Muñoz   | 143,000.00        | 17,875.00        | 17,815.00        |
| 14/09/2012     | 3335   | 9            | Ampliación y mejoramiento agua potable cabecera municipal                                                        | Dennys Adonay Pereira | 15,000.00         | 1,875.00         | 3,750.00         |
| <b>Totales</b> |        |              |                                                                                                                  |                       | <b>203,000.00</b> | <b>25,375.00</b> | <b>27,190.00</b> |

De acuerdo a lo establecido en el Código Tributario en su Artículo 121, el no entero de los tributos retenidos o recaudados, el entero parcial de los mismos o el entero fuera de los plazos establecidos por las leyes fiscales, se pagara un recargo del cinco por ciento (5%) mensual o fracción de mes acumulándose mensualmente hasta un máximo del sesenta por ciento (60%) del impuesto total o enterado, en concepto de indemnización por falta de pago.

Incumpliendo a lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 (Reformado) párrafo cuarto;  
Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto N° 210-2004 de fecha 31 de diciembre de 2004)

Sobre el particular en fecha 01 de abril de 2013, el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el numeral tres se especifica que los cheques son de retención del 12.50% con el bien entendido que los depósitos no se han hecho efectivos a la DEI debido a que en esas fechas no contábamos con fondos en la cuenta 012100009856 que es de la que se efectúan los pagos.”

También en fecha 4 de abril del 2013 el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Durante el año 2011 no se efectuó la retención del

12.5% del Impuesto sobre la renta ni a contratistas ni a Regidores Municipales, dicho procedimiento se implementó en esta Alcaldía a partir del mes de enero del año 2012.”  
Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a recaer en multas y recargos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

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

Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y sobre los pagos pendientes de entregar a la DEI, realizar las gestiones necesarias para proceder a realizar dichas cancelaciones.

### **9. LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS MUESTRAN EXCESO EN ANTICIPOS, CARECEN DE PLAZO Y GARANTÍAS INCUMPLIENDO LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, realizó pagos a contratistas excedidos del 20% permitido; asimismo se constató que en los mismos no se especifica el plazo o la fecha de terminación del proyecto, tampoco se exige la garantía de calidad de obra, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, detalle así:

#### **Contratos con exceso de anticipos, sin plazo y garantías**

| Nombre del Proyecto                                                           | Ubicación            | Contratista                    | Monto del Contrato  | Anticipo que se debió otorgar según Ley 20% | Anticipo Otorgado de mas | Diferencia        | % de Anticipo de más |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------|
| <b>(Valores Expresados en Lempiras)</b>                                       |                      |                                |                     |                                             |                          |                   |                      |
| Electrificación del Barrio San Miguel                                         | Casco Urbano         | Boris Yakou Guzmán Paz         | 100,000.00          | 20,000.00                                   | 50,000.00                | 30,000.00         | 60%                  |
| Pavimentación (479.25 mts.) y Construcción de un Tragante en el barrio Arriba | Casco Urbano         | Olfri Antonio Machado          | 48,000.00           | 9,600.00                                    | 24,000.00                | 14,400.00         | 60%                  |
| Reparación de 2.5 Kilómetros de Carreteras                                    | Aldea Guacistagua    | Jorge Alfredo Valeriano Pinto  | 32,000.00           | 6,400.00                                    | 16,000.00                | 9,600.00          | 60%                  |
| Proyecto de Electrificación I Etapa                                           | Aldea el Buen Pastor | Carlos Efraín Medina Rodríguez | 300,000.00          | 60,000.00                                   | 200,000.00               | 140,000.00        | 47%                  |
| Proyecto de Electrificación II Etapa                                          | Aldea el Buen Pastor | Carlos Efraín Medina Rodríguez | 899,999.00          | 179,999.00                                  | 250,000.00               | 70,000.20         | 28%                  |
| Proyecto de Electrificación III Etapa                                         | Aldea el Buen Pastor | Carlos Efraín Medina Rodríguez | 608,281.32          | 121,656.26                                  | 134,241.32               | 12,585.06         | 9%                   |
| Ampliación y Mejoramiento Agua Potable Cabecera Municipal.                    | Cabecera Municipal   | Dennys Adonay Pereira          | 30,000.00           | 6,000.00                                    | 15,000.00                | 9,000.00          | 30%                  |
| Reparación de carreteras todo el municipio                                    | Municipio            | Mario Alfonso Tache            | 37,000.00           | 7,400.00                                    | 32,375.00                | 24,975.00         | 68%                  |
| <b>Total</b>                                                                  |                      |                                | <b>2,055,280.32</b> | <b>411,055.26</b>                           | <b>721,616.32</b>        | <b>310,560.26</b> |                      |

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 97, 104 y 105.

Sobre el particular en fecha 21 de marzo del 2013, la señora Gilda Patricia Padilla Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Los proyectos son ejecutados físicamente antes de que la alcaldía del anticipo correspondiente al 20% ya que por la dificultad que se ha tenido con el depósito de transferencia del gobierno central los contratistas se comprometen a que sean cancelados sus contratos cuando haya disponibilidad presupuestaria”.

También en fecha 1 de abril del 2013 el señor José Hernán Machado, Coordinador de la Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “Todavía no llegamos hasta ese proceso por no tener conocimientos suficientes del mismo.”

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, además no se especifica el plazo y garantías contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Elaborar el respectivo contrato, previo a la ejecución de un proyecto, conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de obras públicas, se estipulen los plazos y garantías de acuerdo a lo que establece en la Ley de Contratación del Estado para su buena ejecución.

### **10. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN PARA LAS COMPRAS Y LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, QUE ESTIPULAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar el rubro de Activos Fijos Y Obras Públicas, se comprobó que en las adquisiciones y ejecución de obras del período no se efectúan las cotizaciones que por su monto corresponden, tal como estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto; detalle así:

#### **a. Compras:**

| <b>A<br/>ñ<br/>o</b> | <b>Proveedor</b>      | <b>Descripción</b>                                                                                             | <b>Valor (L.)</b> | <b>Procedimiento<br/>realizado</b> | <b>Procedimiento que<br/>se debió realizar</b> |
|----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2012                 | Alex Gutiérrez        | Compra de 5 libreros de madera                                                                                 | 22.000,00         | Ninguno                            | 2 cotizaciones                                 |
|                      | Inversiones Rodríguez | Compra de equipo de oficina (Escritorio en L, Archivo de dos Gavetas, Sillas Secretariales y Sillas Ejecutivas | 14.440,00         | 1 cotización                       | 2 cotizaciones                                 |

|              |                                                                                                                                                        |                  |              |                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------------|
| METRO CAFÉ   | Compra de dos CPU con procesador Celeron incluyendo disco duro de 500 GB memoria RAM de 2 y 4 GB CARD READER quemadora DVD teclado, mouse y parlantes. | 16.600,00        | 1 cotización | 2 cotizaciones |
| <b>Total</b> |                                                                                                                                                        | <b>53,040.00</b> |              |                |

**b. Obras Ejecutadas:**

| Año          | Proveedor            | Descripción                                            | Valor (L.)        | Procedimiento realizado | Procedimiento que se debió realizar |
|--------------|----------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 2011         | Carlos Efraín Medina | Electrificación I etapa Aldea el Buen pastor           | 300,000.00        | Ninguno                 | 3 cotizaciones                      |
| 2011         | Carlos Efraín Medina | Ampliación proyecto electrificación aldea agua dulcita | 296,204.86        | Ninguno                 | 3 cotizaciones                      |
| 2012         | Franklin Ávila Erazo | Reparación de cinco kilómetros Quebrada del Cristo     | 90,000.00         | Ninguno                 | 3 cotizaciones                      |
| <b>Total</b> |                      |                                                        | <b>686,204.86</b> |                         |                                     |

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto año 2011 Artículo 36 párrafo cuarto y quinto, y 2012 en su Artículo 46 párrafo cuarto y quinto.

También incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 63 numeral 3).

Sobre el particular en fecha 9 de abril de 2013, la Señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “La Alcaldía municipal no ejecuta obras sin su respectivo procedimiento como lo establece la ley de contratación del estado, puede ser algún olvido involuntario de la persona responsable la documentación o extravió de los mismos por lo que se solicitara información al mismo.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos de contratación y compras que estipula la ley y que los proveedores no cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma o que el producto no sea de mejor calidad.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se realice compras de bienes se hagan mediante cotización de conformidad a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

**11. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**

Al evaluar Propiedad, Planta y Equipos, se comprobó que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad, no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad ni en la Municipalidad, los que se detallan a continuación: Ejemplos

| Descripción                      | Ubicación          | Valor (L)           | Observación                                                                                                    |
|----------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cementerio Municipal             | Barrio la Ceibita  | 257,682.76          | El valor de cada bien inmuebles fue obtenido en las ficha catastral, manejadas en el departamento de Catastro. |
| Habitacional (Pesas Municipales) | Barrio San Rafael  | 21,371.84           |                                                                                                                |
| Rastro Municipal                 | Barrio San Rafael  | 130,768.57          |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio Arriba      | 14,583.75           |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio Arriba      | 183,459.46          |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio Arriba      | 69,559.74           |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio Arriba      | 220,820.30          |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio los Sapotes | 198,682.18          |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio los Sapotes | 59,176.99           |                                                                                                                |
| Solar Baldío                     | Barrio los Sapotes | 5,954.52            |                                                                                                                |
| Parque Municipal                 | Barrio Arriba      | 64,389.19           |                                                                                                                |
| Edificio Municipal               | Barrio Arriba      | 50,551.50           |                                                                                                                |
| Jefatura Municipal               | Barrio Arriba      | 62,809.67           |                                                                                                                |
| Centro Comunal                   | Barrio Arriba      | 30,521.64           |                                                                                                                |
| Terminal de Buses                | Barrio San Rafael  | 37,157.64           |                                                                                                                |
| <b>Total</b>                     |                    | <b>1,292,824.62</b> |                                                                                                                |

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por edificios y terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la Ley.

Incumpliendo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75;

También incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, las Normas Generales de Control Interno TSC–NOGECI–V–10, TSC–NOGECI–V–15.

Sobre el particular en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “se solicitara asesoría a la institución que corresponda para realizar este trámite en los próximos días, ya que muchos de estos bienes en especial las tierras. No existen documentos que respalden su procedencia”.

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

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

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

**12. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, APROBADO NI EL EJECUTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO**

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que la Alcaldesa Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto y el ejecutado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

 **Presupuestos no sometidos a consideración según la Ley**

| Año  | Fecha      | Acta número | Folio   | Tipo de sesión |
|------|------------|-------------|---------|----------------|
| 2011 | 25/11/2010 | 03          | 238     | Extraordinaria |
| 2012 | 29/11/2011 | 02          | 108-109 | Extraordinaria |

 **Presupuestos no aprobado según Ley**

| Año  | Fecha      | Acta número | Folio   | Tipo de sesión |
|------|------------|-------------|---------|----------------|
| 2013 | 17/12/2012 | 03          | 266-267 | Extraordinaria |

 **Presupuesto ejecutado aprobado después de la fecha que establece la Ley**

| Año  | Nº de Acta | Fecha de aprobación | Tipo de sesión |
|------|------------|---------------------|----------------|
| 2011 | 4          | 17/02/2012          | Ordinaria      |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180, 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “El mal estado del equipo y en ocasiones los programas nos impiden cumplir con este requisito.”

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto y al no presentar el ejecutado ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

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

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

**13. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY**

Al efectuar el control interno de Ingresos se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en fecha 03 de abril de 2013, el señor Nerlin Jeovany Turcios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Como Tesorero Municipal no vi la necesidad de hacerlo, puesto que el Contador Municipal; informa a la Corporación mediante los estados financieros los movimientos de ingresos y egresos mensuales; al igual que la Jefe de Presupuesto presenta los informes rentísticos en los que también se reflejan dichos movimientos. Pero a partir de la sugerencia de la comisión auditora amparados en la ley de Municipalidades me comprometo a presentar informes mensuales en tiempo y forma.”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Presentar a la Corporación Municipal, informes mensuales de los ingresos y egresos que la Municipalidad percibe a través de Transferencias, Subsidios, Donaciones e Ingresos corrientes, para conocer la situación real en la que se encuentra la Municipalidad y así poder efectuar la toma de decisiones.



**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso en el patrimonio de la Municipalidad, que se detallan a continuación:

#### 1. DIFERENCIA ENCONTRADA EN EL CONTRATO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN TERMINADO SIN SER CANCELADO AL CIERRE DE LA AUDITORÍA

Al revisar el rubro de Obras Públicas específicamente los contratos, se constató que la administración efectuó el contrato del proyecto aula escolar del Centro Básico Demetrio Martinez de 9.00x8.00 mts., con el Ingeniero Marcos Joaquín Umanzor, dicho proyecto ubicado en la aldea Loma Larga del municipio El Rosario, por la cantidad de **Quinientos Noventa Mil Lempiras (L590,000.00)** el cual se adeuda del mismo la cantidad de **Ciento Veinticuatro Mil Quinientos Lempiras con Veintinueve Centavos (L124,500.29)** y a la fecha de cierre de la auditoría (28 de febrero de 2013) el proyecto se encuentra terminado y en funcionamiento, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Beneficiario           | Valor de Contrato                                                                                        | Valor pagado s/órdenes de pago | Valor pendiente de pago | Descripción                                                                                                                                                                            | Observación                                                                                                                                         |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del proyecto    | <b>Aula escolar del Centro Básico Demetrio Martinez de 9.00x8.00 mts ( Aldea Loma Larga, El Rosario)</b> |                                |                         |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |
| Marcos Joaquín Umanzor | 590,000.00                                                                                               | 465,499.71                     | 124,500.29              | Cancelación del contrato por servicios prestados en la construcción de una aula escolar de 9 x 8 mts ubicada en la escuela Demetrio Martínez de la aldea Loma Larga de este municipio. | Al cierre de la Auditoría (28 de febrero del 2013) el proyecto se encuentra terminado sin embargo se adeuda del contrato la cantidad de L124,500.29 |
|                        | <b>590,000.00</b>                                                                                        | <b>465,499.71</b>              | <b>124,500.29</b>       |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |

(Ver detalle en anexo N° 8, página 83)

Es importante aclarar que el proyecto mencionado refleja una diferencia según informe técnico especial por la cantidad de **(L82,707.53)**, ya que no se realizaron algunas actividades y otra aparece duplicada, detalle a continuación:

**a)** No tiene Batiente C/pestaña de 10x20cm; ya que todas las batientes verificadas en campo fueron batientes sin pestañas **b)** No se le instaló Moldura de piso; y **c)** Sobrecimiento (Aparece desglosado y de forma general). **(Ver anexo N° 8, página N° 83).**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos y Artículo 97.- Detalle de los Contratos.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY y Artículo 125 EVIDENCIA DOCUMENTAL.

Sobre el particular en fecha 23 de mayo, se envió nota de justificación a la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.



---

**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 039-2011-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 039-2011-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 25 de enero de 2008 al 30 de septiembre de 2011, el cual fue notificado el 5 de marzo de 2012 por el Tribunal Superior de Cuentas, verificando que de las Treinta y cuatro (34) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron dieciséis (16), parcialmente (16) y dejando sin cumplir dos (2) detalle a continuación:

| N°. | TITULO DEL HALLAZGO                                                                                                         | RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | No existen medidas de seguridad para el manejo de efectivo                                                                  | <b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b><br><b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b><br>Proceder a comprar una caja de seguridad, para el manejo de efectivo recaudado por concepto de impuestos, dicha caja deberá estar resguardada en un lugar seguro.                                                                                                                                                         |
| 2   | Algunos miembros de la Corporación y empleados no han presentado declaración jurada de bienes y otros no la han actualizado | <b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b><br><b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b><br>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para realizar las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios y empleados que no han presentado su declaración jurada de bienes la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. |

Es importante aclarar que la deficiencia encontrada en el informe de la Auditoría anterior también será reflejada en el **INFORME N° 012-2013-DAM-CFTM-AM-A**, del período 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se giran instrucciones al Tesorero para que al existir disponibilidad presupuestaria se pueda adquirir una caja fuerte.”

También en fecha 18 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se giraran instrucciones a quien corresponda para que a la mayor brevedad posible se realice este trámite.”

Asimismo en fecha 21 de marzo de 2013, la señora Gilda Patricia Padilla, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se girara instrucciones a quien correspondan para que antes del 30 de abril puedan tener actualizada o hecha la declaración.”

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitaren errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

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

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2013

---

**SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO**  
Supervisor de Auditoría

---

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades