



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

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A  
MUNICIPALIDAD LA JIGUA  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**INFORME N° 015-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE ABRIL 2017**

**MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 015-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 27 DE SEPTIEMBRE 2008  
AL 30 DE ABRIL 2017**

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

**MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA,  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

RESUMEN EJECUTIVO	<b>PÁGINAS</b>
-------------------	----------------

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-26

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	28-29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	30-48

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	50-53
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	55-56
------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	58-59
---	-------

ANEXOS	60-65
--------	-------

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales:**

- 1.1 Determinar el cumplimiento por parte de la administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- 1.2 Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
- 1.3 Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte existan.

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

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

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

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad, Planta y Equipo, Obra Pública, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Ayudas Sociales, Materiales y Suministros, Control Interno y Seguimiento de Recomendaciones.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Jigua, departamento de Copán, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la planificación se realizó el memorando de planificación de la auditoría con base a la información compilada por el TSC, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar de la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, financieros y contables y la gestión institucional, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificamos el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad.

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

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

## **OPINIÓN:**

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

1. Viáticos no liquidados

2. la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto sobre la Renta por los diferentes conceptos que establece esta ley
3. Compra de terrenos sin el avalúo de la Dirección de Bienes Nacionales.
4. Pago de anticipos a contratistas mayores al 20%.
5. No se realizó licitación pública para adquisición de vehículo.
6. Desembolsos efectuados a patronatos sin personería jurídica.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de La Jigua, departamento de Copán, no presenta en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de noviembre de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo N° 015-2017-DAM-CFTM, de fecha 15 de mayo de 2017.

#### **B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Los objetivos Específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las 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 activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los Hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, cubriendo el período del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (E.R.P), Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones.

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

- 1) Los tiempos de respuesta a las solicitudes de información no fueron oportunos;
- 2) Los expedientes de los proyectos de inversión se complementaron con dificultad durante la ejecución de la auditoría;
- 3) El período de auditoría demasiado extenso en el tiempo y limitó las pruebas de campo
- 4) Las cuentas por cobrar no estaban actualizadas

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

Las actividades de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Ley de Contratación del Estado y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

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

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;

6. Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Auditoria interna Comisionada de Transparencia, Comisionada Municipal y Consejo de Desarrollo.
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Tesorero Municipal.
Nivel Operativo:	Control Tributario, Catastro, Unidad del Medio Ambiente, Departamento de Justicia, Unidad Técnica Municipal, Oficina Municipal de la mujer, Control de Presupuesto. <b>(Ver anexo N°1, página 61)</b>

## G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L47,954,173.19)**. Los egresos examinados y que comprenden del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, ascendieron a **CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L55,903,285.90)**, que incluye los proyectos evaluados por el personal técnico del departamento de auditorías municipales, inspeccionando (39) treinta y nueve proyectos que ascienden a **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SÉIS MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L32,266,903.44)**. **(Ver anexo 2, página N° 62)**.

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en **(anexo 3, página 63)**

## **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Tegucigalpa, M.D.C. 16 de noviembre de 2021.

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán  
Su Oficina.

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de La Jigua, departamento de Copán presenta deficiencias en saldos de algunas cuentas, las que se mencionan a continuación.

- a. Los ingresos corrientes no registraron cifras significativas, debido a que ocurrió un fraude y se realizaron cobros con recibos duplicados y no se enteraban a las arcas municipales y con la mayoría de contribuyentes se está trabajando en la depuración de estos saldos.
- b. Los Ingresos Corrientes y de Capital presentan diferencias en la Rendición de Cuentas en las formas 01(Liquidación del Presupuesto de Ingresos) y forma 13 (Estado de Ingresos y Egresos Comparativo) en donde los valores no son similares existiendo diferencias.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de La Jigua, departamento de Copán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su

Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de noviembre de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

**A. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2016**

La Jigua, COPÁN  
EJERCICIO: 2016  
Honduras C.A. USUARIO: JHONY.ENAMORADO

**Estado de Ingresos y Egresos**  
**(Forma 11 - Acumulada)**  
Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 16/01/2017  
Hora : 05:27 p.m.  
Página: 1 de 1

<b>1. INGRESOS</b>	<b>18,398,434.87</b>
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,736,087.89</b>
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,430,988.21
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,305,099.68
<b>1.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>16,662,347.18</b>
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	50,184.78
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	12,153,059.31
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	34,789.77
29 RECURSOS DE BALANCE	3,424,313.22
<b>2. EGRESOS</b>	<b>16,065,948.82</b>
<b>2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>3,459,732.24</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	2,485,592.83
200 SERVICIOS NO PERSONALES	652,101.57
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	312,037.84
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
<b>2.2 GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>14,596,216.58</b>
400 BIENES CAPITALIZABLES	11,299,669.81
500 GASTOS DE INVERSIÓN	3,296,546.77
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)</b>	<b>342,486.05</b>

**Observaciones:**  
**Aprobación de Presupuesto:**  
 No se registraron observaciones.  
**Primer Trimestre:**  
 No se registraron observaciones.  
**Segundo Trimestre:**  
 No se registraron observaciones.  
**Tercer Trimestre:**  
 No se registraron observaciones.  
**Cuarto Trimestre:**  
 No se registraron observaciones.



Alcalde(sa) Municipal: **GERMAN GUERRA ECHEVERRIA**  
 Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
 Firma y Sello:   
 Contador(a) Municipal: **NULL**  
 Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
 Firma y Sello: \_\_\_\_\_

Tesorer(a) Municipal: **JHONY MAGDIEL ENAMORADO**  
 Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
 Firma y Sello: 



Periodos Acumulados:  
 APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

**ES CONFORME A SU ORIGINAL!**

 

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

## **MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán  
Su Oficina.

### **Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán por el período comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril del 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

1. No existe una administración eficaz del recurso humano;
2. No se han actualizado los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de algunos empleados;

3. No existen medidas de seguridad para el resguardo de la caja chica;
4. Deficiencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas municipales;
5. Gastos sin Documentación Soporte Complementaria;
6. Las fichas catastrales no son llenadas en lápiz tinta o bolígrafo;
7. No existe control para uso de vehículos propiedad de la Municipalidad y no se utiliza la orden de compra para adquisición de combustible;
8. Las instalaciones de tesorería no están adecuadamente protegidas contra robos o asaltos;
9. Formato aprobado de caja chica no se está utilizando;
10. Algunas cuentas bancarias antiguas están inactivas;
11. Se pagan dos órdenes de pago con un solo cheque;
12. Cheque emitido con fecha anterior a la orden de pago;
13. Una orden de pago emitida para documentar la cancelación de dos contratos;
14. No existen políticas definidas para un apropiado manejo del personal municipal;
15. La Municipalidad no controla con formatos prenumerados las Declaraciones Juradas del Impuesto Personal y del Volumen de Ventas.
16. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios;
17. Los expedientes de permisos de construcción otorgados no tienen toda la información requerida;
18. No se efectúa supervisión de los posteos en las tarjetas de los contribuyentes;
19. Desembolsos efectuados a patronatos sin Personería Jurídica;
20. No elaboran comprobante de recepción de materiales en los proyectos ejecutados por administración.

Tegucigalpa, MDC, 16 de noviembre de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

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

### **1. NO EXISTE UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL RECURSO HUMANO**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad carece de políticas necesarias; para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la Institución así como procedimientos necesarios para fortalecer las habilidades, actitudes y conocimientos de los empleados y funcionarios; lo cual es necesario para el desempeño de cada puesto. Por ejemplo:

- No se tiene un plan establecido para la Capacitación del Personal.
- El personal no es seleccionado conforme a su capacidad técnica y experiencia profesional.
- No se realizan evaluaciones del desempeño de los empleados y funcionarios

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Ya se han elaborado las cartas dirigidas a los responsables de las tres instituciones citadas en esta recomendación, a quienes se les ha solicitado una capacitación para el personal de esta Municipalidad, en aquellos temas de interés municipal.- Las notas serán entregadas en la ciudad de Tegucigalpa a más tardar el 15 de junio del presente año y se les proporcionara (a la comisión de T.S.C.) el acuse de recibo correspondiente. Una vez que estas instituciones nos den una respuesta positiva a nuestra solicitud se elaborara el plan de capacitación conforme a los temas y a quienes vayan dirigidos los mismos".

Estancamiento de las habilidades, actitudes y conocimientos técnicos de los empleados y desconocimiento preciso del desempeño afectando los resultados en cada puesto de trabajo.

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

Implementar el Plan de Capacitación en base a lo siguiente: diagnóstico de necesidades del personal tendiente a fortalecer sus habilidades y aptitudes para mejorar los resultados de las actividades y rutinas administrativas delegadas y evaluar el desempeño de cada uno de los subalternos mensualmente mediante la aplicación del formato medición del desempeño.

### **2. NO SE HAN ACTUALIZADO LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y DE ALGUNOS EMPLEADOS**

Al evaluar el control interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de algunos regidores y empleados no se encuentran completos ni actualizados, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre empleado del	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Documentos no encontrados en expediente
José María Gonzales	Motorista municipal	01/01/2015	Copia de licencia de conducir, RTN, solvencia municipal, hoja curricular.
Orbin Adrián Reyes	Auditor Interno	15/07/2013	Constancia laboral, carnet de colegiación vigente de Peritos Mercantiles, solvencia municipal, RTN, hoja curricular.
José Froilán Escalante Barahona	Regidor II	25/01/2010	RTN, solvencia municipal actualizada, Credencial del TSE y copia de identidad, Hoja Curricular.
Francisca Díaz Escalante	Regidor III	25/01/2014	RTN, solvencia municipal actualizada, Credencial del TSE y copia de identidad, hoja curricular.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Referente a los expedientes de los señores José María Gonzales/motorista, Orbin Adrián Reyes/Auditor Interno, Francisca Días Escalante/Regidor ya han sido complementados, quedando pendiente para la próxima reunión el expediente del regidor José Froilán Escalante Barahona. Se adjunta los expedientes nuevamente, procediendo de inmediato a completar cualquier información que falta en los demás expedientes".

El efecto son resultados negativos en alcanzar las metas establecidas de la institución al asignar funciones a empleados y funcionarios que carecen de los requisitos necesarios.

## **RECOMENDACIÓN Nº2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Girar instrucciones a la Secretaría Municipal para que proceda a solicitar a los Miembros de la Corporación Municipal y empleados de la Municipalidad, la documentación pertinente para la conformación del expediente, los cuales deberán contener lo siguiente:

### **Empleados Municipales**

- Copia de documentos personales
- Hoja Curricular Funcional
- Certificación de punto de acta del nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas (Empleados),
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

### **Miembros de la Corporación Municipal**

- Copia de Credencial del Tribunal Supremo Electoral
- Copia Tarjeta Identidad
- Perfil Profesional u oficio

➤ Copia de Presentación de la Declaración Jurada ante el TSC.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### 3. **NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DE LA CAJA CHICA**

Al examinar el rubro de Caja y Bancos, se constató que el fondo de caja chica, es resguardado en una caja de metal sin llave.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC PRICI-06-Prevención y TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los activos y Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de julio del 2017, enviada por la señora Enma Argentina Murcia, (Secretaria Municipal), manifiesta: "Con relación a lo descrito en el oficio N° CA-MMLP-No.149-2017 recibido, actualmente ya se encuentra en buen estado la caja metálica que se utiliza para el fondo de caja chica".

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo sea objeto de extravío o robo.

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

1. Girar instrucciones al empleado responsable del Fondo de Caja Chica que debe de custodiar y resguardar el dinero del fondo de caja chica en una caja de metal con llave.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

### 4. **DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS MUNICIPALES**

Al realizar las pruebas de auditoría al rubro de Caja y Bancos, se confirmó que el Tesorero Municipal, elabora las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de cheques, función incompatible con su cargo, además incurrió en algunas deficiencias que se detallan a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Fondos	Deficiencias
BANPAIS	01-080-000004-5	Cheques	Transferencia e Ingreso Corriente	La hoja de conciliación bancaria no registra todos los movimientos, no se detallan los depósitos en tránsito, no se revelan las notas de débito, crédito y la conciliación no está firmada por los funcionarios responsables.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registro, TSC-NOGECI-V-

06 Separación de Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “Ya se cumplió con esta recomendación, se adjunta copia de conciliaciones bancarias del mes de mayo 2017”.

**Comentario del Auditor:**

El cumplimiento de una recomendación es permanente y repetitivo todo el tiempo, posteriormente serán supervisados por el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas para verificar si se está ejecutando la recomendación.

Lo anterior tiene un efecto negativo ya que no se refleja en su totalidad los movimientos en las cuentas bancarias lo cual disminuye la veracidad de los datos presentados.

**RECOMENDACIÓN Nº4**  
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Elaborar las conciliaciones bancarias dentro de los primeros (5) cinco días del mes siguiente, de acuerdo al formato que suministra la institución bancaria y deberán ser firmadas por las personas responsables que participan en su elaboración, revisión y autorización de manera que faciliten revisiones posteriores.

**RECOMENDACIÓN Nº5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Refrendar el documento de conciliación bancaria, dejando constancia de su autorización

**5. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLEMENTARIA**

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó que algunos desembolsos no cuentan con la suficiente documentación complementaria, que fortalezca la evidencia del documento fuente de la erogación. Por ejemplo:

No. Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado en L.
8333	Raúl Melgar Melgar	Subsidio económico para el pago de juguetes	1,500.00
9234	Anabel Ramírez	Subsidio para cubrir gastos médicos	2,000.00

Documentación Soporte Complementaria faltante:

- Solicitud de ayuda
- Receta o remisión medica
- Lista de beneficiarios

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “Con relación a esta recomendación a partir de la fecha se solicitará toda la documentación de soporte que sea necesaria en cada erogación que se realice “.

La falta de documentación complementaria no permite comprobar la veracidad del gasto incurrido.

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

1. Instruir al Tesorero Municipal que toda erogación ejecutada por la Tesorería de la Municipalidad por concepto Servicios no personales, ayudas sociales, contratación de servicios, deberá de contar con toda la documentación complementaria suficiente y competente para dar veracidad del gasto, la cual deberá de adjuntarse a la orden de pago para verificación posterior.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**6. LAS FICHAS CATASTRALES NO SON LLENADAS EN LÁPIZ TINTA O BOLIGRAFO**

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales en su mayoría están escritas con lápiz grafito.

No. Catastral	Ubicación	Tipo de ficha
04-11-10-DN4402-00-179	San Juan Guamas, La pintada	Rural
04-11-11-CN213I-19-01	La jigua, Copan	Urbana

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “Ya se giraron instrucciones al Jefe de Catastro Municipal para que cumpla con esta recomendación “.

Lo anterior puede ocasionar adulteraciones al realizar correcciones mediante el borrador de grafito sin dejar pista de verificación.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Comprobar las anotaciones y cálculos realizados en la hoja borrador de las fichas catastrales de los bienes inmuebles de los contribuyentes, posteriormente proceder a transcribir en lápiz tinta la información del borrador a las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas.

**7. NO EXISTE CONTROL PARA USO DEL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD Y NO SE UTILIZA LA ORDEN DE COMPRA PARA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE**

Al evaluar el control interno de combustible, se pudo constatar que no se lleva un registro en bitácora del uso, igualmente las compras de combustible no se realizan a través de la Orden de Compra sino que en efectivo, a través de reembolso al Alcalde, mediante cheque. Ejemplo a continuación:

Descripción	Marca	Color	Placa	Monto
Pago de reembolso al alcalde por facturas de combustible	Mazda	Champagne	PDD 1887	6,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “Para cumplir con esta recomendación se asigna a Bayron Adalid Sagastume quien se desempeña en el cargo asistente de administración tributaria, con respecto a la compra de combustible, mientras no se obtenga un crédito en una de las gasolineras cercanas en el municipio, se harán compras al contado, mismas que serán realizadas por el Tesorero Municipal”.

La falta de control en el uso del vehículo municipal puede ocasionar que sea utilizado en actividades no propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar el Control de llegada y Salida del vehículo propiedad de la Municipalidad, anotando el kilometraje inicial de salida de la lectura del odómetro del vehículo, el kilometraje de llegada y el kilometraje recorrido que resulta de las dos lecturas anteriores en un cuaderno único empastado asignando a un empleado responsable la verificación de dicho control; y utilizar el formato Orden de Compra para la adquisición de combustible vía crédito, usando los talonarios ya impresos que están en poder de la Tesorera Municipal.

**8. LAS INSTALACIONES DE TESORERÍA NO ESTÁN ADECUADAMENTE PROTEGIDAS CONTRA ROBOS O ASALTOS**

En la evaluación realizada al control interno de la Municipalidad, se comprobó que el departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos y el efectivo que ahí se maneja, ya que el acceso del área no es completamente restringido, la caja fuerte se encuentra en mal estado y no cuentan con un lugar seguro para resguardar el efectivo recibido por recaudo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “a) se buscará la manera de reubicar o acondicionar en el mismo lugar la oficina de Tesorería Municipal a fin de brindar la seguridad al Tesorero, a los fondos y a la documentación que se maneja en dicha oficina. b) Ya se giraron instrucciones al Tesorero para que mande a reparar la caja fuerte y c) Ya se giraron instrucciones al Tesorero, para que cotice la instalación de una alarma en la oficina de tesorería. No obstante, esta última recomendación, se aclara que la Municipalidad siempre ha contado con una persona que hace la labor de vigilancia por la noche”.

Esta situación representa un alto riesgo de pérdidas económicas y de documentación por extracción, robo o asalto debido al fácil acceso a las instalaciones de tesorería en perjuicio de la Hacienda Municipal.

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

1. Reubicar la oficina de Tesorería Municipal de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan;
2. Agilizar la reparación de la caja fuerte que se encuentra en el Departamento de Tesorería y así tener un lugar seguro para el resguardo de los fondos recibidos a diario;
3. Ordenar la instalación de una alarma que se activara de 6 de la tarde a 7 a.m. del día siguiente;
4. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **9. FORMATO DE CAJA CHICA APROBADO, NO SE ESTÁ UTILIZANDO**

Al examinar el rubro de Caja y Bancos, efectuando pruebas de auditoría en el fondo de Caja Chica se comprobó que no se está aplicando el formato especial denominado “COMPROBANTE DE CAJA CHICA” establecido en el Reglamento de Caja Chica; en su lugar se utiliza el formato de egreso de Caja General, el cual no está pre numerado.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de julio del 2017, enviada por la señora Enma Argentina Murcia (Secretaria Municipal), manifiesta: “Con relación a la información solicitada, hasta la fecha no se está utilizando el formato que usted describe en el oficio, ya que no era de nuestro conocimiento actualmente hemos estado utilizando el comprobante que dice comprobante de caja y tampoco está pre enumerado. Pero ya se mandaron hacer de la forma de que lo describe, el 29 de julio lo estarán entregando. Para así poder hacer uso de este”.

La no aplicación de este formato de caja chica origina descontrol en el manejo de la información presupuestaria en lo relativo a gastos menores de la Municipalidad.

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

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito para que la Secretaria Municipal / Encargada del Fondo de Caja Chica utilice el formato especial según lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica, para todos los gastos menores que se canalizan a través de este fondo; mismo que debe ser pre numerado de modo que contribuya a mantener un control permanente de su uso y existencias.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**10. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS ANTIGUAS ESTÁN INACTIVAS**

Al realizar el examen de auditoría a la cuenta mayor de caja y bancos, se encontró que existen cuentas bancarias antiguas inactivas, a continuación detalle:

(Valores en Lempiras)

Banco	# de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Último movimiento	Fecha
Banpais	6270161	Fondos ERP	720.00	31/12/2009
Banpais	6405995	Proyecto Norte Copán (PNC)	90.02	31/12/2009

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Título II Normas Generales de Control Interno, Capítulo V, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de julio del 2017, enviada por el (Tesorero Municipal), manifiesta: “Desconocía que estas cuentas tenían que ser canceladas”.

La existencia de cuentas bancarias sin movimiento genera costos financieros a la Municipalidad sin ningún beneficio a futuro.

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

1. Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que cancele las cuentas bancarias inactivas y traspasar el remanente a otra cuenta activa de la Municipalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**11. SE PAGAN DOS ÓRDENES DE PAGO CON UN SOLO CHEQUE.**

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos y en la aplicación de las pruebas de egresos mediante cheques emitidos por la Municipalidad, se cotejó con la base de datos y orden de pago, se encontró que se pagaron dos órdenes de pago con el mismo cheque por ejemplo:

Fecha	Orden de pago	N° cheque	Valor en L.
17/11/2014	7023 y 7021	71005300	13,736.00
28/11/2014	7066 y 7067	71005340	16,100.00
20/07/2015	7700 y 7701	71002927	3,814.00
26/04/2017	9600 y 9601	71006812	8,500.00
<b>Total</b>			<b>42,150.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de julio del 2017, enviada por el señor Johny Magdiel Enamorado (Tesorero Municipal), manifiesta: "Por qué se trata de la misma institución o la misma persona y así se evita la emisión de varios cheques".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado en el procedimiento del manejo del efectivo, a futuro pueda ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Emitir un cheque por cada Orden de Pago liquidada, con el propósito de facilitar la clasificación contable del objeto del gasto en los Proyectos de Inversión.

**12. CHEQUE EMITIDO CON FECHA ANTERIOR A LA ORDEN DE PAGO**

Al realizar las pruebas de auditoría al rubro de Obras Públicas, ejecutadas por la Municipalidad de La Jigua, departamento de Copán, se comprobó que existe cheque con fecha anterior a la orden de pago y comprobante de caja.

Fecha	O/Pago	Beneficiario	Cheque N°	Valor en L.	Observaciones
26/2/2015	7310	Ibis Ivar Tabora Ramírez	71005530	19,770.00	El cheque tiene fecha 19/2/2015 diferente fecha a la O/P 26/2/2015 y comprobante de caja

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió nota de fecha 8 de diciembre de 2018, al señor Johny Magdiel Enamorado (Tesorero Municipal), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad por falta de control en la elaboración de cheques.

**RECOMENDACIÓN N°13**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

No elaborar el cheque de cancelación antes de la fecha de autorización de la emisión de la Orden de Pago y del comprobante de caja.

**13. UNA ORDEN DE PAGO EMITIDA PARA DOCUMENTAR LA CANCELACIÓN DE DOS CONTRATOS**

En el proceso de ejecución del programa de Obras Públicas, se encontró la orden de pago presupuestaria N°6114 mediante la cual se pagaron (2) dos contratos diferentes, los cuales se firmaron en diferente fecha.

Fecha	O/Pago	Beneficiario	Cheque N°	Valor L.	Observaciones
6/2/2014	6114	Ibis Ivar Tabora Ramírez	71004687	100,000.00	En esta orden se realizaron varios pagos como cancelación del contrato suscrito el 3/1/2014 reparación y conformación del desvío a la cuchilla, platanares y contrato por desvío de la tejera, incluyendo nivelación de la cancha de futbol

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de julio de 2017, enviado por el señor Johny Magdiel Enamorado García (Tesorero Municipal), manifiesta: “En vista que la contratación era en este caso con la misma constructora y se suscribían contratos de manera continua y por falta de recursos no se efectuaban los pagos en la fecha indicada, sino pagándose posteriormente según disponibilidad financiera la cancelación de un contrato y a la vez un anticipo de un nuevo contrato con el mismo cheque y en una misma orden de pago, en algunos casos”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado al momento de realizar pagos independientes a contratos. Aun cuando sea con la misma constructora.

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

1. Girar instrucciones al Tesorero Municipal de elaborar una orden de pago individual para cancelación de gastos por proyecto, evitando la inclusión de (2) dos o más proyectos.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**14. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS PARA UN APROPIADO MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**

Al evaluar el Rubro de Servicios Personales, se determinó que no existen políticas internas adecuadas, para el manejo y control del personal, ya que no se realizan evaluaciones ni supervisión estructurada y formal de las funciones a los empleados por departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de julio del 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal) manifiesta: “Hasta la fecha no hemos implementado ningún sistema de supervisión y evaluación, pero procederemos a realizarlo de inmediato”.

Esto ocasiona que los empleados no conozcan exactamente sus funciones y obligaciones, por lo tanto existan deficiencias, errores, omisiones y descoordinación en cada una de sus tareas.

**RECOMENDACIÓN N°15  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Implementar políticas de manejo y control del personal, a través del establecimiento de metas y objetivos medibles y alcanzables mensualmente; evaluando cada 15 días el avance del desempeño.
2. Establecer incentivos en función de los resultados obtenidos para que los empleados se sientan motivados a mantener estándares de desempeño satisfactorios.
3. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**15. LA MUNICIPALIDAD NO CONTROLA CON FORMATOS PRENUMERADOS LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PERSONAL Y DEL VOLUMEN DE VENTAS.**

Al realizar el Control Interno al área de Control Tributario, se verificó que las declaraciones juradas utilizadas para el Impuesto Personal, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios que actualmente se utilizan no son pre numeradas, y no existe control adecuado en el manejo de estos documentos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de julio de 2017, enviada por la señora Susy Alvarado (Jefe de Administración Tributaria), autorizada por el señor Alcalde Municipal, manifiesta: “Me permito informar lo siguiente: que las declaraciones son impresas sin establecer un numero correlativo, en el caso de las declaraciones sobre el impuesto de Industria, Comercio y Servicios la enumeración se ha estado realizando en forma manual, por lo que se tomarán las medidas correctivas, enviando a imprimir talonarios de dichas declaraciones (Impuesto Personal e Industria Comercio y Servicios) con numeración correlativa y así subsanar esta deficiencia para establecer más control administrativo”.

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los principales formularios que sirven para el cobro de este impuesto

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

1. Realizar el pedido a la Imprenta Litográfica de talonarios prenumerados correlativamente de Declaraciones de Impuesto Personal, Comercio, Industria y Servicios. También instruir por escrito al Jefe de Control Tributario, para que proceda al uso y manejo de estas formas prenumeradas.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **16. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS**

Al realizar el rubro de ingresos se procedió a evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realizó inspecciones a los negocios para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de julio de 2017, enviada por la señora Susy Alvarado (Jefe de Administración Tributaria), manifiesta: “Me permito remitirle la información solicitada, no ha existido el suficiente control administrativo para realizar la inspección de negocios; ya que esa función debe ser en conjunto con el Departamento Municipal de Justicia, sin embargo ya se desarrolló un plan de acción que fue aprobado por la Corporación Municipal mediante el acta #103, Punto #5 de fecha 17 de Julio del 2017, para así subsanar esta deficiencia”.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2017, enviada por el señor Jorge Aly Sifontes (Director Municipal de Justicia), manifiesta: “Según lo solicitado, se informa que durante el tiempo laborado en esta Municipalidad como Director Municipal de Justicia no he recibido ningún petición por parte del departamento de Control Tributario en cuanto a la realización de inspecciones de negocios con el fin de verificar los valores reportados en declaraciones juradas de impuesto sobre industria comercio y servicio, sin embargo ya se realizaron algunas coordinaciones con el departamento de control Tributario para realizar este tipo de actividades posteriormente”.

Lo anterior ocasiona el riesgo de que la información declarada por los contribuyentes no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro incorrecto de los impuestos sobre una base incompleta.

**RECOMENDACIÓN N°17**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las inspecciones a los distintos negocios, verificando que los datos presentados en las declaraciones sean iguales con los valores reales registrados en los libros de control del contribuyente.

**17. LOS EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS, NO TIENEN TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA**

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Ingresos específicamente a los permisos de construcción otorgados, se verificó que el expediente no tiene: solicitud permiso de construcción, copia de documentación personal del contribuyente, copia escritura de propiedad, croquis de colindancia, etc.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de julio de 2017, enviada por el señor Milton Daniel Madrid (Jefe de Catastro), autorizado por el Alcalde Municipal, manifiesta: “por descontrol no se venía realizando esa actividad, no obstante, de ahora en adelante se tomarán las medidas correctivas para completar cada uno de los expedientes de permisos de construcción conforme a lo estipulado en el Plan de Arbitrios”.

Lo anterior ocasiona no realizar correctamente, el cálculo de los impuestos municipales.

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

1. Girar instrucciones por escrito al encargado del Departamento de Catastro para que proceda a complementar los documentos faltantes en los expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de construcción, por ejemplo:
  - ✓ Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
  - ✓ Copia de escritura de propiedad;
  - ✓ Planos de Ingeniería y diseños, en caso de viviendas tipo clase media
  - ✓ Para vivienda pequeña, solicitar croquis con las colindancias y área en metros cuadrados.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**18. NO SE EFECTÚA SUPERVISIÓN DE LOS POSTEOS EN LAS TARJETAS DE LOS CONTRIBUYENTES.**

Al analizar el control de las tarjetas de contribuyentes se constató que son operadas directamente por la encargada del Departamento de Control Tributario y los registros de cargos y/o créditos no son supervisados por autoridad o funcionario de la Municipalidad que le compete, a continuación, se detalla:

Nombre	N.º Identidad	Ubicación	Área Mts <sup>2</sup>	Valor Pagado
Arturo García Mejía	0410-1963-00527	Barrio Las Delicias	115	620.62
Betty Figueroa Dubón	04-10-1961-00152	Barrio Las Delicias	130	676.14
<b>Observación:</b> No se verifica si el pago es correcto de acuerdo a los metros cuadrados y tarifa.				

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota enviada por el señor Orbin Adrián Reyes (Auditor Municipal), manifiesta: “informo que esta unidad de auditoría interna realiza sus actividades de supervisión según lo establecido en el Plan Operativo Anual mediante un calendario de actividades establecido el cual es aprobado por la Corporación Municipal, sin embargo, la supervisión de los posteos en las tarjetas de contribuyentes no está contemplada en el Plan Operativo de esta unidad de auditoría interna”.

Lo anterior puede ocasionar errores o diferencias de cálculo de impuestos sin que los mismos puedan ser detectados oportunamente.

**RECOMENDACIÓN N°19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de su cumplimiento final, delegando en un subalterno, que periódicamente haga revisiones de los diferentes posteos que hace la encargada de Tributación en las tarjetas de los contribuyentes, documentando estas acciones en papeles y documentos de trabajo, informando de los resultados de su análisis a la Corporación Municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**19. DESEMBOLSOS EFECTUADOS A PATRONATOS SIN PERSONERÍA JURÍDICA**

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 25/5/2010 al 23/10/2010 se realizaron algunos desembolsos menores a patronatos que no contaban con Personería Jurídica, a continuación algunos ejemplos:

No	Fecha	Presidente de Patronato	Comunidad	Cheque N°	Monto en L.	Orden Pago	Proyecto
1	16/07/2010	Juan Ramón Maldonado	El Campanario	71002562	6,500.00	2764	Ayuda para mantenimiento de desvío de carretera de la comunidad del campanario
2	16/07/2010	Linda Margarita Lendos	La Cuchilla	71002564	16,000.00	2756	Ayuda para mantenimiento de desvío de carretera de la comunidad
3	13/09/2010	Manuel de Jesús Días	San Francisco	71002399	10,000.00	2941	Arreglo de Calles desvío de la Comunidad de San Francisco
				Total	32,500.00		

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en fecha 25 de julio de 2017, enviada por el señor Johny Magdiel Enamorado García (Tesorero Municipal), autorizado por el Alcalde Municipal, manifiesta "Se desconocía que los patronatos comunales necesitan de tener su personería jurídica para que la Municipalidad les pueda otorgar algún subsidio económico".

Lo anterior ocasiona que se incremente el riesgo que las ayudas otorgadas, no se utilicen para beneficio colectivo.

**RECOMENDACIÓN N°20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Apoyar a los patronatos para que procedan a tramitar la Personería Jurídica, para asegurarse de la responsabilidad que las ayudas o desembolsos lleguen a su destino.
2. Suspender las ayudas de inmediato a los patronatos que no tienen personería jurídica.
3. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**20. NO ELABORAN COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE MATERIALES EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN**

Al efectuar la revisión al rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la Municipalidad no se elabora el comprobante de recepción de materiales de construcción por los encargados de la ejecución de los proyectos, cuando estos se realizan por administración.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI-V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de diciembre de 2018, enviada por el señor

Germán Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta:” Esto se debe a que desconocíamos que se debía llevar este control de emitir comprobante de recepción de materiales, en los proyectos ejecutados por administración”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control para evidenciar la recepción de materiales en los proyectos que faciliten las revisiones a posteriori de los órganos contralores y firmas de auditoría.

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

1. Girar instrucciones a la Encargada de Proyectos para que se elaboren comprobantes de recepción de materiales cada vez que estos se reciban físicamente en el sitio donde van a ser utilizados o custodiados.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

## **MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán  
Su Oficina.

### **Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el periodo comprendido entre el 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, 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: Código Civil, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Ley del Instituto de la Propiedad, Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013 y 2014, Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94, Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Reglamento de Viáticos Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Código de Conducta y Ética del Servidor Público.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que

la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 16 de noviembre de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

## A. CAUCIONES

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

## B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

### 1. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Al realizar el examen de auditoría al área de Caja y Bancos, se observó que, en el municipio de La Jigua, departamento de Copán no opera ninguna agencia bancaria y la más cercana está ubicada a seis (6) kilómetros de distancia, en el municipio de Nueva Arcadia, donde si están instaladas varias Agencias Bancarias. La recaudación interna de ingresos es variable y en algunos días los montos recaudados no son significativo, que amerite depositar al día siguiente de la recepción, considerando los costos y riesgos. Ejemplo de una semana de recaudación:

(Cantidades expresadas en Lempiras)

Fecha	# de Recibos	Frecuencia	Valor Recaudado(L)	Ingreso Acumulado(L)	Días Acumulado
24/04/2017	19874 al 19879	6	1,328.17	1,328.17	1
25/04/2017	19880 al 19892	13	7,719.67	9,047.84	2
26/04/2017	19893 al 19907	15	5,608.23	14,656.07	3
27/04/2017	19908 al 19910	3	743.00	15,399.07	4
28/04/2017	19911 al 19912	2	26,420.58	41,819.65	5
29/04/2017	19913 al 19930	18	8,965.89	50,785.54	6

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Ya se giraron instrucciones al Tesorero Municipal para cumplir con esta recomendación".

Lo anterior ocasiona control ineficiente en el manejo del efectivo.

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

1. Girar instrucciones al Tesorero Municipal que proceda a depositar a partir de la fecha todos los ingresos percibidos por la Alcaldía cuando la cantidad acumulada oscile en un rango de (L9, 000.00 a L16, 000.00), especificando las fechas de la recaudación; dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recaudación.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**2. REGISTRO INCORRECTO DEL OBJETO DEL GASTO**

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de gastos específicamente en servicios no personales, se comprobó que en algunas órdenes de pago, el objeto del gasto no se usa y registra correctamente, ejemplo:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor pagado	Objeto Aplicado	Objeto del gasto correcto
2357	08/02/2010	Luis Adolfo Hernández	Pago por la elaboración de informes municipales.	12,000.00	263	259
1945	15/04/2009	Yadira Hernández	Pago de viáticos para viajar a Sichitoto El Salvador a una gira educativa contra la contaminación ambiental.	1,500.00	272	274
2044	10/06/2009	Adelmo Alfonso Pérez	Pago de viáticos al señor vice alcalde para viajar.	28,530.00	272	274
1684	29/11/2008	María Sobeyda Chavarría	Pago de viáticos a la coordinadora de la oficina municipal de la mujer para viajar a San Pedro Sula.	1,500.00	275	272

Incumpliendo lo establecido en:  
 Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Artículo 11 numeral 2)

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de Julio de 2017, enviada por la señora Claudia Patricia Figueroa (Extesorera Municipal), manifiesta: “Me permito justificar que por descontrol y mal manejo de catálogo de cuentas se registraron incorrectamente estas operaciones, sin embargo el gasto ejecutado corresponde a lo presentado en las facturas y está acorde a lo que refleja la orden de pago”.

Esto ocasiona clasificaciones presupuestarias incorrectas que inciden en una mala presentación en los Estados Financieros.

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

Previamente a la asignación de código en una orden de pago se debe consultar el manual de clasificación presupuestario para contar con información confiable en los Estados Financieros al momento de tomar decisiones.

### **3. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS**

Al revisar los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje, se encontró en las órdenes de pago que estas carecían de los soportes legales mínimos, a pesar de que se disponía de la normativa legal, el Reglamento de Viáticos que fue aprobado por la Corporación Municipal, según consta en acta de fecha 15 de julio de 2006. Según el Reglamento se establecía el formato denominado “**Orden de Viaje**” en él que se cuantificaba el monto del anticipo solicitado, asimismo también se establecía el formulario denominado “**Cuenta de Gastos**” que el funcionario o empleado debería presentar al Departamento de Tesorería dentro de los cuatro días hábiles siguientes, a su regreso de la gira; debiendo adjuntar Informe descriptivo de actividades realizadas y de los resultados obtenidos, comprobantes de gastos.

Se constató que no se aplicó en lo mínimo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y que los funcionarios y empleados que recibieron dinero en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, únicamente se adjunta a la Orden de Pago emitida un comprobante de caja interno donde la persona que autoriza es la misma que firma como beneficiario del anticipo; no realizaron la liquidación correspondiente con la presentación de comprobantes y documentos como ser: facturas de hotel, factura de combustible, informe de actividades realizadas, notas de asistencia en las instituciones visitadas y cualquier otro comprobante que compruebe la realización del viaje. La Comisión de Auditoría verifico cada orden de pago en el campo solicitando a los beneficiarios la presentación de la documentación fuente relacionada con viáticos y a falta de esta, se solicitó documentación supletoria que evidencie de alguna manera la existencia de la actividad realizada; solicitándose a los funcionarios y empleados que habían recibido anticipo de viaje, para que presentarán la documentación faltante y a falta de presentación de los documentos fuentes principales de respaldo, como ser factura de hotel, se valoró documentación supletoria como correspondencia de gestión entregada en la institución que se visitó, comprobante de visita debidamente sellado por la recepcionista, planillas de pago de gastos de viaje de los Técnicos de Catastro, entrevista con beneficiarios, etc. En el caso de las Órdenes de Pago emitidas a favor del Ex Alcalde Municipal se observó que la transacción presenta características de monopolio en contra del fundamento de Control Interno que es la segregación de funciones, porque la misma persona que solicita el gasto, autoriza el gasto, recibe el dinero y no cumple con la normativa de liquidar ante Tesorería Municipal con base al Reglamento de Viáticos que fue propuesto y aprobado como miembro de la Corporación Municipal por el señor Ex Alcalde Municipal Armando Peña Borjas.

Es importante destacar que el monto total de viáticos que presentaba problemas por la falta de liquidación ascendía a **SETECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRA CON 92/100 (L780,541.92)** y que la Comisión de Auditoría en conjunto con los empleados y funcionarios responsables logro depurar la cantidad de (L681,941.92) que sí se había ejecutado el viaje, quedando pendiente la cantidad de **NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L98,600.00)**, carente de presentación de evidencia mínima por el beneficiario.

A continuación, se presenta algunos ejemplos, de lo que no se pudo justificar en el campo:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden de pago	Fecha OP	Beneficiario	Detalle del gasto de viaje	Valor Pagado	Observaciones
1675	21/11/2008	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos al señor alcalde municipal para viajar a Tegucigalpa a retirar equipo de la oficina de la mujer a la INAM Tegucigalpa, visitar gobernación, agilizar transferencias y también visita a SETCO.	5,000.00	A falta de los documentos fuentes de soporte se solicitó documentación supletoria en sustitución de la factura de hotel, comprobante probatorio de visita, correspondencia entregada y a la fecha antes de la emisión de este informe no ha presentado nada.
1717	19/12/2008	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos para viajar a Tegucigalpa a agilizar transferencia a las oficinas de gobernación y finanzas- agilizar fondos en oficinas de la ERP, visitar oficinas de la AMHON para agilizar dispensa para la compra de carro.	4,200.00	Se le solicito incluso documentación supletoria en sustitución de la factura de hotel y a la fecha antes de la emisión de este informe no ha presentado nada.
1794	29/01/2009	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos al señor Alcalde Municipal para viajar a Tegucigalpa hacer gestión de proyectos	5,000.00	A falta de los documentos fuentes de soporte se solicitó documentación supletoria en sustitución de la factura de hotel, comprobante probatorio de visita, correspondencia entregada y a la fecha antes de la emisión de este informe no ha presentado nada.
1917	30/03/2009	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos al señor Alcalde Municipal para viajar a Tegucigalpa a Reunión con ministro del FHS en su despacho y gestión de proyectos	5,000.00	A falta de los documentos fuentes de soporte se solicitó documentación supletoria en sustitución de la factura de hotel, comprobante probatorio de visita, correspondencia entregada y a la fecha antes de la emisión de este informe no ha presentado nada.
1953	21/04/2009	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos para viajar.	5,000.00	La Orden de Pago no describe a donde viaja.
1975	04/05/2009	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos para el señor alcalde para viajar a	3,000.00	La Orden de Pago no describe a donde viaja.
2013	19/05/2009	Armando Peña Borjas	Pago de viáticos al señor Alcalde Municipal para viajar a Tegucigalpa, a hacer gestiones de proyectos de SECTO y la AMHON.	5,000.00	La Orden de Pago no describe que días estuvo en Tegucigalpa.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos, "Capítulo IV, Autorización de Viáticos y Procedimiento para el Compu de Viáticos, Artículos N° 11 y 12; Capítulo V, Liquidación de Viáticos y Gastos de Viajes, Artículos N° 16, 17, 18; Capítulo VI, Prohibiciones y Sanciones, artículo N° 19.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2017, enviada por el señor Armando Peña Borjas (ex Alcalde Municipal), manifiesta: "Sobre los viáticos que se me pagaron no se presentó liquidación ya que se acreditaron según la tabla de Viáticos. Lo cual la última auditoría financiera no dejó ninguna recomendación específica para estos casos y se actuó sin liquidación por desconocimiento".

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de Julio de 2017, enviada por la señora Claudia Patricia Figueroa (ex Tesorera Municipal), manifiesta: "Me permito mencionarles que la persona indicada no presento ningún tipo de liquidación ni informes de las actividades que realizo durante su viaje".

**Comentario del Auditor:**

Según el acta N° 10 de Corporación Municipal, de fecha 15 de junio del 2006 en el segundo considerando relacionado con el Reglamento de Viáticos dice “Que las Normas de Control y de Cumplimiento Legal, sugeridas por el Honorable Tribunal Superior de Cuentas, para el Sector Municipal exige la implementación de reglamentos para llevar a cabo una administración más eficiente y transparente.”

Lo anterior ocasionó debilidad en el control interno en la Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán.

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

1. Exigir la liquidación a todos los funcionarios y empleados que reciban fondos en concepto de viáticos con carácter de anticipo que todos los valores deberán ser liquidados con facturas, recibos que cumplan con los requisitos legales u otros comprobantes que evidencien la veracidad de la erogación, también presentar el informe de actividades realizadas y logros obtenidos dentro del plazo estipulado en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**4. NO EXISTEN REGISTROS CONTABLES DE CUENTAS POR PAGAR**

Al revisar el rubro de Cuentas por Pagar, se comprobó que no llevan registro de las órdenes de compra, libro mayor auxiliar por cada uno de los proveedores ni expedientes de las facturas pendientes de pago.

Incumpliendo lo establecido en:  
Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de junio de 2017, enviada por el señor Johny Enamorado (Tesorero Municipal), autorizado por el alcalde Municipal, manifiesta: “que actualmente no se maneja expedientes de cuentas por pagar por casas comerciales. Adjuntando a la misma nota el listado de cuentas por pagar al 30 de abril del 2017 y contratos de proyectos.”

El no contar con libros mayor auxiliar por proveedor, impide llevar un control adecuado de las facturas pendientes de pago.

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

1. Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto de aperturar el libro auxiliar de cuentas por pagar y sus asientos contables deberán estar respaldado con órdenes de compra, solicitud de crédito con las condiciones operativas, comprobantes de recepción de productos y facturas pendientes de pago.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **5. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS**

Al examinar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con calendarización para el goce de vacaciones de los empleados municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, ya que no hay quien cubra al empleado que goza de las mismas.

Incumpliendo con lo establecido:

Código de Trabajo en su Artículo 345 y 346; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de julio de 2017, enviada por el señor Johny Enamorado (Tesorero Municipal), autorizado por el señor Alcalde Municipal, manifiesta: “Me permito informar a usted lo siguiente: de acuerdo con esta recomendación se tomará en cuenta y se elaborará un calendario para programar las vacaciones de los empleados municipales a partir del próximo año (2018)”.

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones, no pueda ser sustituido por otra persona mientras goza de las mismas, ya que no se cuenta con un calendario de vacaciones que detalle las fechas de goce para cada uno de los empleados.

### **RECOMENDACIÓN Nº5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar y dejar evidencia por escrito a quien corresponda para que realice el calendario de vacaciones anual en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que las tomarán, de manera que se pueda coordinar con otros empleados la sustitución de los que están gozando este derecho, así las operaciones no sean paralizadas por esta causa.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **6. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY**

Al evaluar el control interno al área de Gastos, se constató que la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, al pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a sesiones ordinarias de la Corporación Municipal, tampoco realizó la Retención en la Fuente por el pago de sueldo al Alcalde Municipal, ejemplo a continuación:

**a) Valores no Retenidos por: Dietas Pagadas**

Nombre	Cargo	Periodo	Valor no Retenido en L.
José Aníbal Mejía Erazo	Regidor VI	2010-2014	26,250.00
Francisco Melgar García	Regidor V	2010-2014	26,750.00
Orlando Perdomo López	Regidor VI	2010-2014 y 2014-2018	30,562.50
<b>Total</b>			<b>83,562.50</b>

Nota: La mayoría de estos valores documentados ya prescribieron.

**b) Valores Pagados por los responsables en el Tribunal Superior de Cuentas, subsanando la falta.**

Nombre	Cargo	Valor Pagado
German Guerra Echeverría	Alcalde	162,700.00
Osmán Erlindo López	Regidor I	29,437.50
Pedro de Jesús Sanabria	Regidor III	7,062.50
Ángel Prado	Regidor V	1,750.00
José Froilán Escalante Barahona	Regidor I	15,500.00
<b>Total</b>		<b>216,450.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículos 22 y 50.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de julio de 2017 enviada por el señor Johnny Magdiel Enamorado García (Tesorero Municipal), autorizado por el Alcalde Municipal, manifiesta: "Informo que desconocía que se aplicaba este tipo de retención ya que nunca se recibió algún tipo de información de parte de la antes denominada Dirección Ejecutiva de Ingresos, actualmente como Sistema de Administración de Rentas (SAR) hacia esta alcaldía como agente retenedor, sin embargo se investigó en la regional de Santa Rosa de Copan y ellos informaron que debía retenerse un 12.5% por pago de dietas y proporcionaron el software de sistema DET 5.5 y El DET Live para la Generación de Declaraciones".

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de julio de 2017, enviada por la señora Claudia Patricia Figueroa (ex Tesorera Municipal), manifiesta: "Me permito justificar que se desconocía el procedimiento de cálculo y retención de ese impuesto (Retención en la fuente y 12.5 según el artículo No. 50 de la Ley de Impuesto sobre Renta) sobre los ingresos que percibía el Alcalde y Regidores de la Corporación Municipal durante el periodo".

Sobre el particular, en nota de fecha 1 de agosto del 2017, enviada por el señor Armando Peña Borjas (ex Alcalde Municipal), manifiesta: "Con todo respeto debo expresar que en el periodo en el que fungí como Alcalde de la Municipalidad de La Jigua, Copán no se solicitaba a los contratistas de la Municipalidad la constancia de pagos a cuenta; lo cual no se hacía por desconocimiento, ya que en la última Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a esta Municipalidad por el T.S.C correspondiente al periodo 16 de marzo del 2006 al 26 de septiembre de 2008, según informe No. 025-2008-DASM-PROADES no se dejó esta recomendación, en consecuencia no se retuvo el doce punto cinco por ciento (12.5%) a los contratistas citados. Sin embargo a estas alturas es difícil comprobar, si alguno de los contratistas mencionados en el oficio, estaban sujetos a pagos a cuenta o no, pero no se

descarta que algunos si contaran con dicho documento, porque eran contratistas reconocidos”.

Sobre el particular, en nota de fecha 1 de agosto de 2017, enviada por la señora Claudia Patricia Figueroa (ex Tesorera Municipal), manifiesta: “Desconocía mi persona que debía hacer esta deducción del 12.5% por tanto no se realizó dicho procedimiento en esos contratos”.

La no retención para el agente retenedor, ocasiona multas, recargos e intereses por parte de la SAR (Servicio de Administración de Rentas)

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

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito, para que el Tesorero Municipal a partir de la fecha realice la Retención del Impuesto Sobre la Renta sobre las dietas pagadas a los Regidores, a los Servicios Técnicos Profesionales y a los funcionarios que devengan sueldos anuales según escala de tasas progresivas que anualmente acuerda el SAR(Servicio de Administración de Rentas), para posteriormente sean enteradas al SAR, efectuando el pago en cualquier Institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención. En el caso de Contratistas que presenten la Constancia de Pagos a Cuenta, no realizar ninguna deducción.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

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

En la evaluación efectuada al Control Interno, se determinó que la Municipalidad carece de algunos reglamentos y manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Reglamento de Ayudas Sociales;
- Manual de Control de Combustible

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25 numeral 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “Ya se le han girado instrucciones a la Empresa que brinda Asesoría Técnica a esta Municipalidad para que colabore en la elaboración de los Reglamentos de Ayudas Sociales y Control de Combustible, los que serán sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal a más tardar en la segunda sesión ordinaria del mes de julio del presente año, una vez aprobados se certificara el acuerdo de aprobación y se les proporcionara una copia de ambos Reglamentos”.

La falta de normativa ocasiona control ineficiente en el consumo de combustible y soportes débiles en la ejecución de estas actividades y operaciones que se realizan en la Municipalidad.

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

1. Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

**8. VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA ASEGURADO**

Al evaluar el control interno de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no mantiene asegurado el vehículo el cual detallamos:

Descripción	Asignado	Valor en Libros
Mazda pickup, color champagne	Alcalde Municipal	536,646.00

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento Interno de la Municipalidad para, Uso y Control de Vehículos Municipales, Artículo 4.-De los Contratos de Seguro.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de junio de 2017 enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Se procederá a realizar las cotizaciones en varias aseguradoras, a fin de contratar el seguro del vehículo".

Al no asegurar los vehículos y el equipo de construcción la Municipalidad corre el riesgo de robo, siniestro y accidentes no cubiertos por daños y perjuicios.

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

Proceder de inmediato a la contratación de una póliza de seguro para proteger el vehículo de la Municipalidad contra pérdida total, por robo, siniestro, accidentes u otros.

**9. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Al evaluar el control interno del área de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron ciertas deficiencias de control con el manejo de los Bienes Municipales, como ser:

- a) Los bienes muebles de la Municipalidad como equipo de oficina no están registrados con toda la información del activo por lo que detallamos algunos ejemplos:

No.	Descripción del bien	Ubicación	Precio Unitario.	Valor Total	Observación
1	Computadora portátil Marca DELL	Oficina de Alcalde Municipal	28,835.00	28,835.00	Faltan características: Marca, Modelo, serie, memoria RAM, procesador
2	Computadora de escritorio (DELL)	Oficina Secretaria Municipal	24,949.00	24,949.00	

- b) No se asigna por escrito la responsabilidad de la custodia del equipo al empleado responsable, sino que levantan un listado del equipo y colocan al pie de la hoja el nombre del responsable, faltando el acta o constancia de asignación de activo, donde consta el nombre y la firma del responsable, ejemplo:

No.	Descripción del bien	Ubicación	Valor Total
1	Computadora Escritorio DELL 7010	Unidad Medio Ambiente	24,949.00
2	GPS Magellan explorist 710	Catastro Municipal	9,825.00
3	Impresora EPSON LX300	Control tributario	4,341.87

- c) Equipo que se encuentra en mal estado y no se ha realizado la solicitud de descargo de equipo ante la Dirección de Bienes del Estado.

No.	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Asignado a:
1	Motocicleta Yamaha XT250	Edificio Municipal	60,000.00	Jefe de la Unidad Técnica Municipal
2	Motocicleta Yamaha DT175 color verde	Edificio Municipal	50,989.54	Jefe Unidad de Medio Ambiente
3	Motocicleta Yamaha 225 color azul	Edificio Municipal	80,000.00	Jefe de catastro

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes, Resolución número CGR-003/2010 Normas Técnicas de Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Se procedió a completar la información del inventario de acuerdo a la recomendación, como evidencia se adjunta el inventario. En cuanto al trámite de descargo de Bienes Muebles del Estado se comenzara a gestionar en los próximos días, en tal sentido enviaremos una nota a la dependencia encargada".

En consecuencia, de lo anterior al no contar con una asignación por escrito se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de los bienes de la Municipalidad.

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

1. Girar instrucciones por escrito, para que se actualice el inventario de Propiedad, Planta y Equipo, anotando la información faltante en la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; también asignar por escrito la custodia de cada bien al

empleado responsable mediante el formato de custodia de activo, asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

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

Al realizar las pruebas de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con un (1) vehículo, el cual no porta la placa Nacional que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>	<b>Color</b>	<b>Observaciones</b>
Vehículo doble cabina, año 2010	Mazda	champagne	Placa particular

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo N° 00472, Reglamento al Artículo 22 del Decreto Ejecutivo 135-94 para el Uso de los vehículos propiedad del Estado, artículo 2. Acuerdo Ejecutivo 303 Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automotores Propiedad del Estado de Honduras.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Ya nos hemos comunicado con la Oficina de Bienes Nacionales del Estado, quienes nos han proporcionado los formatos y requisitos para dar inicio a dicho trámite".

Como consecuencia de lo anterior, los bienes pueden extraviarse por falta de registro, no existe ningún responsable por la custodia por falta de asignación por escrito y el valor de propiedad, planta y equipo está sobrevalorado al tener quipo obsoleto que no se ha descargado.

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

1. Proceder a la mayor brevedad posible a colocar en el vehículo la placa Nacional que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **11. INCONSISTENCIAS DE REGISTRO ENTRE RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron inconsistencias en los valores reflejados en el Inventario manejado en la Municipalidad y lo reflejado en el Informe de Rendición de Cuentas presentado al Tribunal Superior de Cuentas. También al cotejar los valores por concepto de Terrenos y Edificios que la Municipalidad registró en el Control de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre de 2016 contra los valores reportados por el Departamento de Catastro, muestran diferencias, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Ubicación	Descripción	Área Mts <sup>2</sup>	Registros según Rendición	Registros según Valor Catastral	Diferencia
Zona platanares	Campo para futbol	0.83 hectáreas	180,000.00	192,091.92	12,091.92
La Estanzuela	Terreno reforestado	3.50 hectáreas	30,000.00	175,696.50	145,696.50
Barrio Las brisas	Terreno la coyotera	1,200 mts <sup>2</sup>	20,000.00	222,000.00	202,000.00
Barrio El calvario	Terreno parque infantil	11,1104.17 mts <sup>2</sup>	70,000.00	306,407.18	236,407.18
<b>Total</b>			<b>300,000.00</b>	<b>896,195.60</b>	<b>596,195.60</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículos 9 y 10. Contabilidad Apropiada, Marco Rector de los Recursos Institucionales en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de julio del 2017, enviada por el señor Milton Daniel Madrid (Jefe de Catastro), manifiesta: "La justificación de diferencias de los terrenos comprendidos en los siguientes años 2008-2009 al valor catastral actual es que algunos terrenos aparecen en la rendición de cuentas el valor con lo que la Municipalidad realizo la compra y en otros terrenos la diferencia es el valor de la manzana en los terrenos rurales y del metro cuadrado en lo urbano es un valor bajo comparado al valor del 2015".

Sobre el particular, en nota de fecha 5 de julio de 2017, enviada por el señor Orbin Adrián Reyes (Auditor Interno), manifiesta: "en respuesta al oficio CA-MMLP-No.123-2017, las diferencias de los valores asignados a los bienes inmuebles Municipales reflejados en el inventario y rendición de cuentas; se consultó en el área de catastro que los valores de los terrenos y edificios según inventario se les asigno un nuevo valor catastral y no se actualizo en la forma 09 de la rendición de cuentas, también hay algunos bienes registrados en la Rendición de Cuentas con el precio de adquisición según escritura de compraventa, por lo cual se sugirió al jefe de catastro que brinde un informe del porque se modificaron los valores y que los bienes inmuebles adquiridos mediante compra se les asigne el valor de adquisición, por lo tanto es competencia del área catastral hacer la valuación de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, para que posteriormente sean presentados a Corporación Municipal. También se sugerirá se actualicen los bienes registrados en la Rendición de Cuentas en la forma 09, ya que el terreno para el Centro Comunal ubicado en Valle Magdalena

aparece duplicado uno con escritura N° 968 por valor de (L80,284.00) y el otro aparece sin número de escritura con valor de (L40,000.00)".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no disponga de información confiable que le permita determinar el valor real de sus bienes, por lo que se está generando información que no es útil para la toma de decisiones.

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

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito, de manera que se incorpore al inventario municipal los valores reales de los Bienes Muebles e Inmuebles existente y así tener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad, asimismo verificar que en los registros contables, las cifras reflejadas sean coherentes con el inventario municipal y la Rendición de Cuentas.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **12. EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE REALIZAN COTIZACIONES**

Al examinar el rubro de materiales y suministros en lo referente a la función de compras, ejecutando las pruebas de cumplimiento se comprobó que, en la adquisición de algunos materiales y suministros, la Municipalidad no utilizó el procedimiento de cotizaciones; ejemplos a continuación:

No. Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	valor	Observaciones
5713	07/09/2013	Bordados Ictech	Pago de banderas para uso municipal	17,250.00	No se realizaron las 2 cotizaciones
6632	24/07/2014	Carlos Montoya /Plastymas	Utensilios de cocina	5,331.00	No se realizaron las 2 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 61, numeral b) de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2013 y Artículo 54, numeral b) de las Disposiciones Generales para la Ejecución del de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2014.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Son compras por montos menores y no hay proveedores dispuesto a llenar cotizaciones, se enojan sino se les compra".

Lo anterior ocasiona que se realicen compras a precios mayores de mercado y se excluya la participación de otros proveedores.

**RECOMENDACIÓN N°12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Girar instrucciones al empleado responsable de compras que cuando se efectúen adquisiciones de bienes y servicios se sigan los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, también las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada ejercicio fiscal; a fin de seleccionar los precios más favorables para la Municipalidad realizando el procedimiento de cotizaciones.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**13. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN NO ESTÁN COMPLETOS**

Al revisar el rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas por administración específicamente el de mejoramiento de viviendas se comprobó que de una muestra seleccionada estos se encontraban incompletos; asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación.

Incumpliendo con lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 19 de junio de 2017, enviada por la señora (Jefe de la unidad Técnica Municipal), manifiesta: “Correspondiente al 27 de septiembre del 2008 al 30 de abril de 2017 y dando respuesta las recomendaciones se procederá a realizar los expedientes de los proyectos menores a (L.50,000.00) y solicitando a los contratistas las garantías según contratación del estado, así mismo los auditores nos proporcionaron los cuadros para realizar los auxiliares de cada proyecto ejecutado”.

Lo anterior ocasiona limitaciones y falta de control para la revisión de los proyectos ejecutados.

**RECOMENDACIÓN N°13**  
**AL JEFE UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Complemente lo que hace falta en los expedientes para cada obra o proyecto ejecutado, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- ✓ Fotografías durante el inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

#### **14. PROCESO INCOMPLETO DE LOS AVISOS DE COBRO**

Al evaluar el control interno sobre la mora tributaria, se verifico que únicamente envían un (1) aviso de cobro a cada contribuyente moroso, que transcurrido el intervalo de un (1) mes no se envía el segundo aviso, ejemplos a continuación:

<b>Detalle de Contribuyente</b>	<b>Detalle de Impuesto a pagar</b>	<b>Avisos de Cobro enviados</b>
Juan Antonio Miranda	814.34	1
Ernestina Pérez	2,644.36	1
Inversiones Vidal-Hernández	13,255.21	1

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades artículo 112.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta “Ya se giraron instrucciones a la jefe de Control Tributario a efecto de que se cumpla con los 2 avisos de cobro y se agote la vía administrativa”.

La falta de envío del segundo aviso de cobro imposibilita el siguiente procedimiento que es el requerimiento judicial para hacer efectivo el cobro.

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

1. Ordenar a los jefes de Control Tributario y Catastro, que ejecuten el procedimiento administrativo, enviando (2) dos avisos de cobro. El primero un mes después de tener el saldo en mora y acreditado en la certificación indicada y el segundo un mes después del primer aviso. Los avisos serán enviados al domicilio del deudor o en el establecimiento de su negocio.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

#### **15. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN ESCRITURADOS**

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que algunos terrenos que posee la Municipalidad no cuentan con escritura pública o documento privado, los que se detallan a continuación:

**(Valores expresados en miles de Lempiras)**

<b>Bien Inmueble</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Área</b>	<b>Rural urbana /</b>	<b>Observaciones</b>
Terreno para campo de futbol	Aldea zona Platanares	0.83 hectáreas	rural	Falta escritura pública o documento privado
Terreno reforestado	La Estanzuela, a 4 km del centro de La Jigua	3.50 hectáreas	rural	Falta escritura pública o documento privado

Bien Inmueble	Ubicación	Área	Rural / urbana	Observaciones
Terreno La Coyotera	Barrio Las Brisas	1,200 mts <sup>2</sup>	urbana	Falta escritura pública o documento privado
Terreno Parque Infantil	Barrio El Calvario	1,104.17 mts <sup>2</sup>	urbana	Falta escritura pública o documento privado

Incumplimiento lo establecido en:  
Ley del Instituto de la Propiedad, artículo 37.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de julio de 2017, enviada por el señor Milton Daniel Madrid (Jefe de Catastro), manifiesta: “ los terrenos no tienen escritura.

- ✓ Terreno campo de futbol Aldea Zona Platanares, la escritura está en proceso.
- ✓ Terreno Reforestado La Estanzuela, no se realizó el traspaso a la Junta de Agua de esta comunidad.
- ✓ Terreno Parque Infantil, la Municipalidad va a otorgar un dominio pleno a la Secretaría de Educación.
- ✓ Terreno La Coyotera está en proceso la escritura pública a nombre de la Municipalidad de La Jigua, Copán.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

**RECOMENDACIÓN Nº15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Contratar un Abogado para que proceda a realizar las escrituras públicas de los bienes y posteriormente a la inscripción de los mismos en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

**16. NO SE REALIZÓ LICITACIÓN PÚBLICA PARA ADQUISIÓN DE VEHÍCULO**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que no se siguió con el proceso de licitación pública para la adquisición de un vehículo pick up, doble cabina 4x4, Mazda, color champagne, modelo 2011, placa PDD-1887; comprado a la empresa INVESA “Importadora de Vehículos S.A.” según factura N°9182 de fecha 27 de noviembre de 2010.

(Cantidades expresadas en Lempiras)

AÑO	N° de Licitación	Procedimiento Contratación	Descripción	Valor en L.
2010	No se realizó	Compra Directa	Compra de vehículo Mazda pick up color champagne, año 2011	536,646.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 46; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 31.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta “En las próximas adquisiciones de bienes y servicios que por el monto requieran ir a un proceso de licitación pública, se observará la Ley de Contratación del Estado y lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto”.

Lo anterior impidió la participación de más oferentes, limitándose de conocer otras ofertas del mercado.

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

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito que cuando se realicen compras o se adquieran bienes cuyos valores de adquisición se sitúen en el rango establecido para ejercer el procedimiento de contratación pública según las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos del año en mención se cumpla con el procedimiento de Licitación Pública.

## **17. COMPRA DE TERRENOS SIN EL AVALÚO DE LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES.**

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió bienes inmuebles sin solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales la integración de la Comisión de Avalúo para la fijación del valor de los bienes adquiridos en concepto de compra.

(Valores expresados en miles de Lempiras)

<b>Ubicación</b>	<b>detalle</b>	<b>área</b>	<b>rural / urbana</b>	<b>valor de compra</b>	<b>fecha adquisición</b>
Aldea El Sisin	Terreno para campo de futbol	7,111.6 mts <sup>2</sup>	urbana	300,000.00	Noviembre 2011
Barrio el centro casco urbano	Casa ubicada a la par del Palacio Municipal.	446.8 mts <sup>2</sup>	urbana	899,000.00	30-4-2012 último pago
Aldea Torrecillas	Terreno para pozo abastecimiento de agua	441.0 mts <sup>2</sup>	urbana	46,000.00	31 julio 2013
<b>Totales</b>				<b>1,245,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido:

Decreto Legislativo 274-2010, Artículo 7, 10 y 11 numeral 1).

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “El cual se refiere a la adquisición del terreno para el campo de futbol ubicado en la comunidad de El Sisin y la casa que se ubica contiguo al Edificio Municipal en esta cabecera municipal, debo expresar lo siguiente:

“1.- Nosotros desconocíamos que dichas compras o adquisiciones de bienes debían ser evaluadas por la Dirección General de Bienes del Estado o por la Contaduría General de la República.

2.- En las dos últimas Auditorías Financieras y de Cumplimiento legal que se han practicado a la Municipalidad, ninguna de las dos comisiones dejó esta recomendación.

3.- Considero que las compras de los Bienes Inmuebles que ha realizado la Municipalidad tanto en el pasado como en el presente han sido para satisfacer las diferentes necesidades, además considero que son compras de menor cuantía, más sin embargo la Municipalidad está en la disposición de que se practique la valuación a dichos bienes, para comprobar algún extremo que sea de interés del Tribunal Superior de Cuentas o de otro órgano o institución que tenga interés en el tema”.

Lo anterior aumenta el riesgo que se adquieran bienes a precios superiores de mercado al no apoyarse en un avalúo técnico.

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

1. Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles deberá solicitar la participación de la Dirección General de Bienes Nacionales, que integrará la Comisión de Avalúo conformada también por el Tribunal Superior de Cuentas y la Procuraduría General de la República para la fijación de estos bienes.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

### **18. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Al realizar la evaluación del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta y Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo con lo establecido:

Código de Conducta y Ética del Servidor Público, Artículo 1 y 6, numeral 1.

Según oficio CA-MMLP-N°159-2017 de fecha 25 de julio de 2017 se le pregunto al señor Germán Guerra (Alcalde Municipal) la causa por la que Funcionarios y Empleados de la Municipalidad desconocen el Código de Conducta y Ética del servidor público, no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 julio de 2017, remitida por el señor Orbin Adrián Reyes/Auditor Municipal manifestó: “Les informo que no se ha recibido de parte de ninguna institución capacitación sobre el contenido del código de conducta y ética del servidor público, ni por la misma Municipalidad ya que no se cuenta con el área de recursos humanos ni con un plan de capacitación, sin embargo esta unidad de auditoria interna si tiene conocimiento

del mismo según documentos proporcionados por el departamento de Seguimiento de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas y se proporcionara copia del mismo a cada funcionario y empleado para que tengan conocimiento del mismo”.

No tener conocimiento ni adherirse a lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos”.

**RECOMENDACIÓN Nº18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a través de charlas motivacionales por especialista en la materia, asimismo realizar reuniones grupales.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **CAPÍTULO V**

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

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

## A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Transferencias y subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos, Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

### 1. OBRA CONTRATADA, PAGADA Y NO EJECUTADA

Se comprobó mediante el exámen de auditoría que el **proyecto # 1 “Segunda Etapa Construcción del Parque Central”** se ejecutó bajo la modalidad de estimaciones de obra, siendo el contratista el señor Harold Antonio Avendaño Arguello; trabajos que inicialmente comprendieron: Albañilería, sistema hidráulico, elementos individuales como ser el kiosco, etc.” Por un monto de (L.897,559.45), dicho contrato incluye la totalidad de los insumos del proyecto. Se encontró que los planos Base para la ejecución del proyecto fueron elaborados en el año 2009 por el mismo contratista, quien presento oferta económica en el mes de noviembre del año 2011 y no se le exigió las garantías de calidad de obra y de cumplimiento de contrato. La inversión realizada por la Municipalidad es coherente, sin embargo, no se realizó la actividad 12 del presupuesto pactado en el contrato:

N°	Concepto	Unidad	Cantidad Contratada	Cantidad Construido	Valor pagado de más.(L.)
1	Cajas de control, válvula de 3”	Unidad	7	0	10,150.00

La diferencia negativa radica en la no elaboración de la actividad No. 12, con un precio unitario de L. 1,450.00 cada Caja de Control, haciendo un total negativo de L. 10,150.00.

El segundo proyecto Contrato de Suministro evaluado presento diferencia negativa:” **Segunda etapa de la Jardinería del Parque Central, ubicado en el casco urbano del Municipio de La Jigua, Departamento de Copán en los años 2013-2014.** La información necesaria para la comparación de la valoración del proyecto se obtuvo del Contrato de suministro del mismo y se cotejó con el levantamiento en Campo.

#### Cantidades no Suministradas y pagadas

N°	Concepto	Unidad	Cantidad Contratada	Cantidad suministrada	Valor pagado de más.(L.)
1	Palma real	C/u	18	7	27,500.00
2	Palmera colorete	C/u	10	8	7,000.00
3	Pasifloras	C/u	4	0	1,800.00
	Ajuste a costo unitario				(174.87)
	Valor pagado y no suministrado				36,125.13

El precio unitario de la Palma real (L.2,500.00), palma de colorete (L.3,500.00), Pasifloras (L.450.00).

**(Ver Anexo N° 4, página 64)**

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 28, 73 y 191 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de julio de 2021, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: "Con relación a lo expuesto pasamos a explicar y justificar lo siguiente:

- a) Al entrevistar al CONTRATISTA del proyecto Segunda etapa de la construcción del parque central nos expresó lo siguiente: "que esta actividad efectivamente NO SE REALIZÓ porque el diámetro de la tubería de agua que pasa frente al parque no es compatible con el diseño de las cajas y las válvulas que están en la propuesta y el Contrato sin embargo, el CONTRATISTA explica que en el contrato de fecha 7 de Agosto del año 2013, en las actividades No. 4 Pegado de cerámica antiderrapante en acera alrededor del parque se pactó una cantidad de 210M<sup>2</sup> y en la actividad No. 6 Pegado de cerámica en gradas se pactó 58.00 m<sup>2</sup> y que de estas cantidades se pegó más cerámica, con lo cual quedó compensado la no realización de la actividad No. 12 del contrato de fecha 01 de diciembre de 2011.- También agrega el CONTRATISTA que él fue afectado económicamente con el alza de precios de algunos materiales, como fue el caso del cemento, que en ese entonces tuvo un incremento de un día para otro de L. 20.00 en el precio de bolsa, lo cual también puede ser constatado fácilmente, tampoco se le reconocieron por la Municipalidad estas variaciones de precios."

Para constatar lo expuesto por el CONTRATISTA, se le solicitó a uno de los Ingenieros de La Mancomunidad Chorti, que viniera a realizar la medida de ambas actividades, comprobando lo siguiente: CONCLUSION: En la ejecución de ambas actividades se pudo constatar que el CONTRATISTA ejecutó la suma L. 10,473.75 y esta no le fue cancelada por la Municipalidad, con lo cual y basados en el principio de objetividad, a nuestro parecer puede haber una compensación, sometiendo esto (lo explicado) a la consideración de los funcionarios del Honorable Tribunal Superior de Cuentas.

- b) El Contratista cumplió a cabalidad con lo pactado en el contrato, lo que sucede es que como se pudo verificar en la supervisión el parque es un lugar abierto, es decir no está cercado y no existe un vigilante por la noche, solo durante el día; debido a lo anterior unas plantas fueron sustraídas por personas desconocidas y otras por su especie no se pudieron adaptar al lugar (suelo y clima) y perecieron, lo cual a nuestro entender es comprensible; con relación al cien por ciento de las plantas que se pactaron en la Cotización y el Contrato el noventa y ocho por ciento (98%) permanecían hasta el momento de la Auditoría y la Supervisión de campo. ¿Cabría la pregunta y si se hiciera en este momento (Julio 2021) una nueva supervisión, encontrarían las mismas plantas que se encontraron en 2017 ? posiblemente no, porque algunas plantas pudieron haber perecido o sustituidas por otras que pudieran ser más atractivas. En una comunicación muy reciente sostenida con una de las personas que trabajaba muy cerca con el CONTRATISTA , nos relata "En el momento que ellos ejecutaban el proyecto de Jardinización tuvieron que reponer varias plantas que fueron sustraídas, como ejemplo nos citan que se robaron: Cuatro (4) de la variedad IXORA, cuyo nombre científico es COCCINA, conocida como CORONA DE REYNA, Tres (3) Suculentas, conocidas como CACTUS Y ROSA PERICA, también habían sustraído dos (2) de Palma Colorete, con este relato se confirma que habían personas que ya desde ese momento tenía la intención de sustraer algunas plantas, acción que fue concretada (durante y después del proyecto)."

La Municipalidad no puede tener un Vigilante por la noche en virtud que se incumpliría la disposición del Límite del Gasto de Funcionamiento, aspecto que es objeto de fiscalización por parte del T.S.C. y de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización”.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán por **CUARENTA Y SÉIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L46,275.13)**.

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

Autorizar los pagos a Contratistas de Obras Pública de acuerdo al avance indicado en el Informe de Supervisión refrendado por personal calificado en la materia, apegándose a lo estipulado en el Contrato, agregándose las ordenes de cambio.

**2. PAGO DE ANTICIPOS A CONTRATISTAS SUPERIORES AL LIMITE ESTABLECIDO**

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Obras Públicas se comprobó que, en la ejecución de los proyectos a cargo de contratistas, la Municipalidad otorgo anticipos mayores al 20% que es el límite establecido en la Ley de Contratación del Estado, a continuación, el detalle.

Fecha	N° de Orden	Nombre Proyecto	VI Proyecto	VI Anticipo	% Anticipo
26/4/2013	5232	Cancha Fútbol Potrerillos	864,125.00	200,000.00	23.14
15/8/2013	5600	Jardinización Parque Central La Jigua.	675,973.55	170,000.00	25.15

Incumpliendo lo establecido en: Ley Contratación del Estado, Artículo 105.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de julio 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “El error es por desconocimiento a la normativa en cuanto a los porcentajes por pago de anticipos”.

El efecto es riesgo alto de incumplimiento de los trabajos por parte de los Contratistas al recibir cantidades mayores al límite permitido en concepto de anticipo de fondos.

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

No suscribir en la Cláusula de Anticipo de Fondos por Contratos de Proyectos de Obras Públicas cantidades mayores que superen el límite establecido legalmente del 20 % del Monto total del proyecto.

**3. SE CARECE DE CONTABILIDAD FINANCIERA LIMITANDO EL CONTROL INTERNO Y LA TOMA DE DECISIONES.**

Al evaluar el Control Interno mediante el cuestionario de ambiente de control se confirmó por parte del señor Alcalde Municipal que no se dispone del Sistema de Contabilidad Financiera

y constatamos que el software denominado SAFT (Sistema Administrativo Financiero Tributario) no tiene habilitado el módulo de Contabilidad Financiera, omitiéndose la partida doble inicial de saldos y la integración automática de la información presupuestaria en los registros contables. También verificamos el Proceso Contable que no hay registros en el Libro Diario, transferencia de los asientos contables del Diario General al Libro Mayor General y Partidas de correcciones al final del Libro Mayor. Solicitamos el Manual de Funciones y todas las funciones de la Unidad Contable y Presupuestaria son orientadas a Contabilidad Presupuestaria que está basada en partida simple y no es desarrollada por contador de planta sino que por un despacho externo de contabilidad con sede en Nueva Arcadia, Copán.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 10 y 11 de la Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor German Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: “Se someterá a la discusión y aprobación de la Corporación Municipal, la creación de la unidad de contabilidad financiera y se solicitara el apoyo de la AMHON, para la respectiva capacitación o en su efecto a la institución que corresponda.- Una vez creada la Unidad de Contabilidad, el Alcalde será el responsable de hacer la contratación del contador antes que finalice el año 2017, a fin de implementar este sistema a partir del 01 de enero 2018.- Lo anterior tomando en cuenta que la Empresa que actualmente brinda Asesoría Técnica a esta Municipalidad y que es responsable entre otras cosas de la elaboración de los informes financieros que la Municipalidad presenta a las instituciones del Gobierno, desde principios de este año anuncio su retiro de esta Municipalidad, cuyo contrato vence a finales del mes de enero de 2018”.

Lo anterior ocasiona falta de información importante, como ser: Estados Financieros básicos, valor del patrimonio municipal a determinada fecha, medición del crecimiento patrimonial, carencia de Registro sistemático de los bienes capitalizables de la entidad y dificultades en la determinación de Índices Financieros.

### **RECOMENDACIÓN Nº3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Implementar el Sistema de Contabilidad Financiera, estableciendo el apoyo y logística al Departamento de Contabilidad, habilitando el módulo de Contabilidad Patrimonial en el Sistema Contable Operativo que es SAFT; nombramiento de Contador con cobertura de las áreas presupuestaria y patrimonial; realizar el Proceso Contable priorizando los siguientes componentes básicos: analizar operaciones financieras, registrar las operaciones en libros diarios, anotar la información del libro diario al libro mayor general, analizar la cuenta del libro mayor general y hacer correcciones (es decir, reconciliar su información con los resúmenes bancarios).
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen de Auditoría practicado a la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, se encontraron situaciones que en el futuro podría tener un efecto en nuestra opinión emitida, a continuación:

El Ex Jefe de Control Tributario (Elder Orlando Galván García) realizo sin autorización del señor Alcalde Municipal, cobros indebidos de impuestos a algunos contribuyentes a pesar que se publican los avisos municipales que el único funcionario facultado para recibir dinero por recaudación de impuestos es el Tesorero Municipal, por lo tanto se procedió a solicitar la respectiva documentación mediante oficio CA-MMLP-No-054-2017 dirigido al Ministerio Publico de la Ciudad de Santa Rosa de Copán con fecha 01 Julio del 2017; quienes nos proporcionaron la siguiente información: copia del acta de decomiso o secuestro

Mediante oficio CA-MMLP-No-083-2017 de fecha 14 de junio del 2017 el equipo de auditoria solicito la Información sobre el hecho antes comentado a la Jefe del departamento de Control Tributario, Perito Mercantil Susy Alvarado, quien, en respuesta, nos proporcionó la siguiente información:

- Copia del permiso al establecimiento comercial de bebidas alcohólicas por el cual se despidió al ex funcionario, al ser el primer caso detectado.
- Copia de las denuncias interpuestas al:
  - a) Ministerio Público
  - b) Dirección Policial de Investigaciones
  - c) Tribunal Superior de Cuentas (Oficina Regional de Santa Rosa de Copán)
- Copias de Informes enviados por el Tesorero y Jefe de control tributario informando de este acontecimiento a las autoridades correspondientes.
- Certificación de Punto de Acta extendida por Secretaria Municipal sobre los informes enviados a la Corporación Municipal.
- Copias de Recibos de contribuyentes a quienes se les realizaron cobros irregulares
- Algunos relatos de los contribuyentes de como el señor Elder Galván les realizo el cobro.

#### Detalle de Cobros Irregulares

(Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	Según auditoría Interna (Lempiras)
Contribuyentes que pagaron al ex Jefe de Control Tributario (Elder Galván García), según listado inicial.	331,482.76
Más avisos de cobro presentados por varios contribuyentes con cobros irregulares a la autoridad municipal, pagados al Ex Jefe de Control Tributario.	33,060.75
Más formato de recibos de pago no autorizado por Tesorería, presentados por contribuyentes, que pagaron al Ex jefe de Control Tributario.	59,454.79
<b>TOTAL EN LEMPIRAS</b>	<b>423,998.30</b>

Según el levantamiento del primer informe de auditoría del caso y presentado al Ministerio Público el monto de cobros irregulares ascendió a **TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL**

**CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L331,482.76)**; sin embargo durante el desarrollo de la investigación por parte del Ministerio Público el valor ascendió a **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L363,238.50)** debido a que nuevos contribuyentes afectados se presentaron a las oficinas de la misma para reportar el agravio.

En el transcurso del tiempo algunos contribuyentes afectados también se presentaron a las oficinas de la Municipalidad a reportar el daño que les fue causado, es por eso que el valor a la fecha de último día de campo de la auditoría (4 de agosto de 2017) según la oficina de Control Tributario el daño ascendía a **CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L423,998.30)**, es importante mencionar que esta actualización de la información no ha sido notificada al Ministerio Público.

Hasta la fecha de último día de campo de la auditoría (4 de agosto de 2017), según la fiscal encargada del caso Abogada Tania María Hernández no se ha concluido la investigación del caso, por lo tanto, no se ha emitido ningún dictamen de resolución de la situación, ni orden de captura del Ex Jefe de control tributario Elder Orlando Galván García.

**Nota:** En fecha posterior al 4 de agosto de 2017 la Unidad de Auditoría Interna Municipal elaboro el Informe Especial N° 01-2015-UAIM-MJC, que fue remitido a la Fiscalía General de la República.

## **CAPÍTULO VII**

### **B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal No. 025-2008-DASM-PROADES que cubrió el período del 16 de marzo 2006 al 26 de septiembre de 2008 emitido con fecha 28 de noviembre de 2008, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, según oficio N°093/2009-SG TSC de fecha 12 de febrero de 2009 y recibido el 12 de marzo de 2009. Este informe corresponde la auditoría del TSC con recomendaciones de control interno y de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	NO ESTAN APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.	<b><u>RECOMENDACIÓN N°5</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Al realizar el análisis por compra de materiales y suministros, se comprobó que la administración municipal en algunas ocasiones no está utilizando el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado, como también lo indica en las Disposiciones del Presupuesto de la Republica, como ser falta de cotizaciones por compra de materiales y suministros.
2	NO SE CUMPLE CON ASPECTOS PRIMORDIALES Y PROCEDIMIENTOS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.	<b><u>RECOMENDACIÓN N°8</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Se comprobó que la administración de la Municipalidad, no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la Municipalidad como ser: a) No se han implementado planes de capacitación del personal; b) No se controla la asistencia del personal y c) No se tiene expedientes completos del personal que laboró y labora en la Municipalidad.

(Ver Anexo N° 5, página 65)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 79. Recomendaciones.

Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de junio de 2017, enviada por el señor Germán Guerra Echeverría (Alcalde Municipal), manifiesta: **“1. No están aplicando los procedimientos de compra establecidos en las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos.”** Nosotros desconocíamos que dichas compras o adquisiciones de materiales y suministros debían ser sometidas a los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto, por tal situación no se implementó esta recomendación. **2. No se cumple con aspectos primordiales y procedimientos en lo que respecta al personal de la Municipalidad.**

- No se han implementado planes de capacitación del personal, ya que algunas secretarías e instituciones de gobierno han impartido capacitaciones, lo cual no ha representado un costo para la Municipalidad, sin embargo, se solicitará y planificará capacitaciones para el personal.
- En algunas ocasiones se dejó de anotar en el libro de asistencia de entradas y salidas de los empleados municipales, sin embargo, se llevará un control de asistencia.

- Algunos expedientes están incompletos del personal que laboró y labora en la Municipalidad, sin embargo, se procederá a completar los mismos del personal que labora actualmente”.

El efecto es poca efectividad en el cumplimiento de los controles para disminuir los riesgos de errores materiales que pueden afectar la operación y/o gestión de la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN Nª 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios y conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación.

Tegucigalpa, MDC., 16 de noviembre de 2021.

---

José Leonel García Sánchez  
Supervisor DAM

---

Douglas Javier Murillo Barahona  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Municipal

---

Olman Omar Oyuela Torrez  
Gerente de Auditoría Sector Municipal