



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE  
COMAYAGUA**

**INFORME N° 017-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MAYO DE 2007  
AL DE 30 DE JUNIO DE 2011**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MAYO DE 2007  
AL DE 30 DE JUNIO DE 2011**

**INFORME N° 017-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
G. MONTOS EXAMINADOS	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-15

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	17-20
B. ESTADOS FINANCIEROS	21-30
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	31
D. ANALISIS FINANCIERO	32-54



### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	56-58
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	59-99

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	101
B. CAUCIONES	102
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	103
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	103
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	104-142

### **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	144
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	144-145
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	145-147

### **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	149-213
--	---------

### **CAPITULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	215
---------------------	-----

### **CAPÍTULO VII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	217-222
---	---------

### **ANEXOS**

	223-228
--	---------

Tegucigalpa, MDC., 12 de septiembre de 2012  
**Oficio N°576-2012-DAM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Comayagua,  
Departamento de Comayagua  
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 017-2011-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abogada Daysi Oseguera de Anchecta**  
Magistrada Presidente

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditorías Municipales del año 2011 y de la Orden de Trabajo No.017-2011-DAM del 29 de Julio de 2011.

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

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

##### **Objetivos Generales**

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

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Municipalidad de Comayagua ,Departamento de Comayagua; presentan razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año 31 de diciembre de 2010 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros y Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros o en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Auditoría Interna, Asesor Legal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaría Municipal, Administración Desconcentrada de Servicios Públicos Comité Técnico Administrativo, Relaciones Publicas, Departamento Municipal de Justicia, Recursos Humanos, Administración, Planificación y Desarrollo Urbano y Territorial, Desarrollo Económico y Social, Obras y Servicios Públicos y Compras y Suministros, Mantenimiento y Control de Bienes Locales, Informática, Control Tributario, facturación, auditoria fiscal, apremio, Contabilidad y Presupuesto, Contribución por Mejora, ordenamiento territorial, (Catastro), Planificación Formulación y Desarrollo de Proyectos, Socialización y formulación, seguimiento, supervisión, Control Urbano, delineamiento, permiso de construcción, Unidad Municipal Ambiental, educación ambiental, control y manejo ambiental,

Desarrollo Comunitario, Unidad Municipal de la Mujer, la juventud y la niñez, unidad Municipal de Vivienda, bibliotecas Municipales, Unidad de Desarrollo Económico Local, Unidad de Cultura y Turismo, Unidad de Investigación y Estadísticas, Construcción, Mantenimiento de Obras Municipales, Mantenimiento de Jardines y Ornatos y Cementerios.

Empresas Relacionadas: Servicios de Aguas de Comayagua y Fundación Comayagua Colonial.

## **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 1)**

## **G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, los Ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L162,661,276.13)**. ( Ver Anexo N°2).

Durante el período examinado que comprende del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, Los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L344,514,386.16)** ( Ver ANEXO N°2).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Elaborar el Plan Operativo anual tomando en cuenta el recurso humano que labora en esa unidad, a fin de evitar que se programen actividades que no se podrán cumplir en tiempo y forma, mismo que está obligado a presentar ante la

Corporación Municipal para su aprobación, definiendo los objetivos, resultados o metas por año.

2. Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.
3. Exigir al señor Alcalde Municipal la presentación de los informes administrativos a los que está obligado, estos deberán ser entregados en forma trimestral ante la Corporación Municipal para su respectiva revisión y aprobación, mismos que deberán contener un detalle del presupuesto ejecutado de los gastos según lo establecido en la Ley Municipalidades.
4. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal
5. Los presupuestos aprobados y las respectivas liquidaciones presupuestarias deberán ser preparados en tiempo y forma, presentándolos ante las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas, a más tardar el día 10 de enero de cada año, según lo establecido en la Ley de Municipalidades.
6. Asignar un coordinador general que dirija la política a seguir en la ejecución de los proyectos que la municipalidad realiza anualmente, el cual debe ser un profesional debidamente acreditado y colegiado para tal función, a fin de que estos se ejecuten conforme a normativa técnica estándar y a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.
7. Realizar una valuación real de todos los terrenos y edificios municipales y posteriormente remitir la información correcta y actualizada al Contador Municipal para que este proceda de inmediato a realizar los registros contables respectivos.
8. Crear un banco de datos en el cual se lleve un control histórico de los propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.
9. Proceder a hacer entrega a la jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad, la documentación útil para la conformación de sus expedientes e instruir al Alcalde para que complete los expedientes de los empleados, estos deberán contener lo siguiente: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales y en el caso de los Regidores documentos personales, hoja de vida,

Declaración Jurada, acreditación del Tribunal Supremo Electoral y acta de juramentación.

10. Implemente los controles efectivos y confiables de asistencia del personal que ahí labora en los mercados municipales, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, contemplando la colocación de un reloj marcador. Asimismo deducir las entradas tardías del personal, y que cada vez que el personal por motivos personales o de trabajo requiera ausentarse de la Institución, deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato Superior y por el Jefe de Recursos Humanos en un formato de permiso y marcar en el reloj marcador la entrada y salida.
11. Facilitar al departamento de Auditoría Interna el acceso de consulta al sistema Simaifi, de los módulos de cada departamento, para que esta unidad implemente las evaluaciones periódicas de auditoría interna, de la gestión informática, con base en una adecuada valoración de los riesgos de control y seguridad, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
12. Previa a la formulación de las respectivas liquidaciones al final de cada período fiscal, se deben realizar pruebas aritméticas de cada uno de los renglones en forma vertical y horizontal, a fin de presentar información correcta.
13. Procede a agotar los dos requerimientos de cobro por escritos con intervalos de un mes cada uno, y luego proceda a ejercer el cobro de la morosidad por la vía de apremio o la judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y el Capítulo VIII del procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal. De igual forma establecer controles efectivos para evitar que siga prescribiéndose la mora tributaria.
14. Elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, para lo que deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo, darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado, previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.
15. Pagar medio sueldo a la Regidora No.5 señora Nubia Carolina Petit Andará, la cual deberá marcar la entrada y salida, de igual forma suspender el pago de dietas y sueldos a las regidora N°2 **Olga Marina Pineda** Hernández hasta que deje de existir incompatibilidad de horarios en el desempeño de sus funciones.
16. Evite efectuar pagos por concepto de telefonía celular por montos superiores a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

17. Evitar efectuar pagos por accidentes provocados por negligencia de empleados municipales y que de acuerdo al parte policial han tenido la culpa, efectuar las deducciones correspondientes al empleado, a fin de salvaguardar el patrimonio de la Municipalidad.
18. Evitar efectuar pagos por concepto de alimentación y horas extras a empleados que pertenecen a Instituciones Privadas, que además no están contemplados en el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad y por el cual se le esta pagando el bono por dicho servicio.
19. Prescindir del servicio que otorga el Banco de Occidente, ya que no ofrece ningún beneficio adicional a la municipalidad como ser: veracidad en el registro de las operaciones, registros en línea que faciliten la obtención de información rápida, arqueos sorpresivos para verificar la razonabilidad de los saldos presentados; por lo que se debe asignar un empleado municipal que realice dicha labor y al cual diariamente se le efectúe el arqueo correspondiente por una persona ajena al departamento dejando evidencia de dicho arqueo, el cual deberá ser comparado con el depósito que se hace a Banco de Occidente y verificar si estas corresponden. De igual forma el sistema de ingresos debe estar en red a fin de que esta información sea útil al departamento de Control Tributario y Contabilidad.
20. Llevar un control de los anticipos otorgados, lo cual debe ser verificado antes de pagar las planillas y que se deduzcan los mismos al momento de elaborar las mismas.
21. Cumplir con el reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, liquidando los viáticos que reciben en tiempo y forma y a la vez exigiendo a los empleados y funcionarios la presentación de la respectiva liquidaciones cual incluirá el informe de gira, , recibos, facturas de hotel, combustible entre otros .Al momento de efectuar pagos por concepto de viáticos y otros gastos de viaje.
22. Proceder a determinar los faltantes de los bienes ya sea en caso de pérdida, robo o daño intencionado del bien y posteriormente notificar a los responsables y tomar las acciones que la Ley dispone para su recuperación.
23. Contemplar en el Plan de Arbitrios que se debe hacer un cambio de salarios de acuerdo a los decretos emitidos por la Secretaria de Trabajo en relación al salario mínimo, el cual debe ser aplicado para el cobro de impuesto pecuario, después de su aplicación.
24. Previo a la contratación de consultorías y otros servicios profesionales, se debe dar cumplimiento a todas las Leyes aplicables en la materia, enviando las invitaciones y las bases de licitación a todos los oferentes participantes en el proceso, esto con el fin de asegurar los resultados positivos de las mismas.
25. Revisar los registros que maneja el departamento de contabilidad por costo de cada proyecto, procediendo a excluir los montos que corresponden a cheques anulados.

26. Revisar el proceso de contratación y adjudicación a fin de obtener información confiable que permita que el contrato se suscriba de acuerdo al monto adjudicado.
27. Evitar el uso de fondos que han sido aprobados para ejecución de proyectos, en otras actividades.
28. Elaborar los respectivos informes por cada supervisión realizada a los proyectos, tal es el caso de los contratos por alquiler de maquinaria que es necesario verificar que cumplan con el número de horas pactadas en el contrato. Informes de las supervisiones efectuadas.
29. Previo al inicio de contratación y ejecución de un proyecto deberán contar con el presupuesto base debidamente firmado y sellado por el responsable de su elaboración y aprobación.
30. Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener: Solicitud y aprobación del proyecto, Cotizaciones o el proceso de licitación que corresponda por su monto, el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control), Fuente (s) de financiamiento, Garantías, Detalle de las órdenes de pago, Estimación por cada pago efectuado, Órdenes de cambio, Informes de supervisión, Fotografías (Inicio, proceso y final), Acta de recepción final.
31. Al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se deberá contratar un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades, en su artículo 99-A.
32. Todas las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la municipalidad deberán ser registradas correcta y oportunamente en la cuenta que corresponde, asegurando de esta manera la confiabilidad, eficacia, suficiencia y oportunidad de la información que se genere y comunique en los Estados Financieros, por lo que en dichas cuentas se deberá realizar una investigación y los ajustes que correspondan para revelar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
33. Proceder a operar la contabilidad con apego a los postulados creando auxiliares por cada cuenta y sub cuenta, generando mayores, que le sirvan de base para la conformación de los Estados Financieros y registrando correcta y oportunamente todas las operaciones que genera la Municipalidad.

34. Revisar los ingresos que perciben los mercados, determinando el monto de los ingresos diarios, así como el grado de morosidad por parte de los arrendatarios, cuantificando el monto de las cuentas por cobrar a la fecha, trasladando este dato a contabilidad, a fin de generar cifras reales en los Estados Financieros.
35. Las operaciones que afecten los Estados Financieros, deben de controlarse, clasificarse y registrarse adecuadamente en base a la naturaleza que le dio origen, evitando de esta manera presentar inconsistencia de saldos entre los diferentes informes que la municipalidad maneja. Establecer el uso de partida doble por cada transacción, a fin de llevar un mejor control de las operaciones, procedimiento que mejore el registro de las operaciones.
36. El sistema contable SIMAFI que la municipalidad maneja debe proporcionar todos los informes y reportes detallados, por cada una de las cuentas presentados en los estados financieros, facilitando de esta manera su fácil comprobación e integración y exactitud.
37. Al momento de realizar la Rendición de Cuentas y el Estado de Resultado, éstas deberán se revisarse y conciliarse para que no se reflejen diferencias entre ambos.
38. Registrar y contabilizar cada una de las transacciones que resulten de la obtención de los diferentes servicios, préstamos, compras, ejecución de estudio y obras, por obligaciones que contrae la entidad con sus trabajadores, contribuciones o aportaciones retenidas por la institución y de otros gastos incurridos en las operaciones, evitando de esta forma reflejar en cada uno de los Estados Financieros e informes respectivos los montos con exactitud, veracidad y su registro correcto.
39. Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, asegurarse que el objeto que se está afectando es el correcto, de igual forma el Contador Municipal deberá a proceder a efectuar el registro en el objeto correspondiente, a efecto que la Rendición de Cuentas presente valores confiables.
40. Proceder a levantar un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de ese año y registrar en las Rendiciones de Cuentas respectivos, los valores que resultan de dicho inventario, a fin de que los registros sean coherentes.
41. Proceder a solicitar a la Institución a la cual se le compró el programa Contable, para que se realicen los cambios necesarios a manera que proporcione información segregada a nivel de subgrupo de cada objeto del gasto.
42. Iniciar las acciones encaminadas a realizar una organización del sistema contable dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para que al momento de efectuar el pago de cualquier tipo de gasto se deban generar las partidas

correspondientes y las órdenes de pago debidamente firmadas por las autoridades competentes.

43. Aprobar el fondo manejado por el señor Alcalde y el manejado por el Administrador Municipal, mismos que tienen que ser regulados por un Reglamento; Asimismo crear un Reglamento que regule el otorgamiento de ayudas a particulares.
44. Actualizar la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos, proceder a enviar dos requerimientos de cobro por escrito a intervalos de un mes cada uno, en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades y en caso de no recibir respuesta por parte de los contribuyentes, entable un juicio ejecutivo.
45. Elaborar un informe actualizado de los contribuyentes que han suscrito planes de pago con la Municipalidad de Comayagua y proceda a dar seguimiento a los mismos, requiriendo a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones o compromisos suscritos.
46. Asignar un lugar seguro y con vigilancia para la custodia de todos los vehículos propiedad de la Municipalidad, tanto en horas hábiles como en jornadas fuera de los horarios de trabajo.
47. Realizar los trámites necesarios para reportar de manera inmediata a la Dirección General de Bienes Nacionales, todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad que no se notificaron oportunamente.
48. Instruir a la Jefe de Planificación para que de inmediato se inscriba en el colegio de Arquitectos de Honduras, a fin de legalizar el ejercicio de la profesión, asimismo dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Descripción de Puestos y Salarios y compensación salarial de la Municipalidad de Comayagua, que establece que para desempeñar el cargo debe contar con una experiencia mínima de dos años.
49. Solicitar al Jefe de Obras Públicas para que proceda a tramitar su título y a Colegiarse para que pueda cumplir con los requisitos necesarios y legales para cumplir con sus funciones.
50. El Auditor Interno deberá evitar a partir de la fecha realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, apegar su labor a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y al Marco Rector de las Auditorias Internas.
51. Al momento de nombrar el Auditor Interno se deberá tomar en cuenta lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos que en su artículo **TSC-NOGENAIG-08 INHABILIDADES** , a fin de evitar el conflicto de intereses. Asimismo se deben tomar en cuenta las opinión que el Tribunal Superior de Cuentas emitió en el oficio N°0783/2010-DE.

52. Archivar la documentación correspondiente a transacciones efectuadas con fondos ERP , a fin que este disponible para futuras revisiones, misma que debe conservarse hasta por un máximo de 10 años.
53. Proceder de inmediato a presentar la liquidación de los fondos correspondiente a los proyectos ejecutados durante la tormenta 16 ante la oficina de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
54. Manejar los Fondos de la estrategia de la Pobreza en una cuenta separada.
55. Exigir al Alcalde Municipal que proceda a presentar la respectiva caución a la que está obligado legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo instruir al Alcalde para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución, presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, éste deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.
56. Exigir al señor Javier Alexis Gonzales Zelaya, encargado del Almacén, que proceda a efectuar la Declaración Jurada de Bienes y después la actualice cada año, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
57. Proceder a realizar un Plan de Acción que controle los cobros que realiza el administrador del estadio municipal, cobros que deberán efectuarse conforme a lo establecido en el plan de arbitrios, asimismo incluir en el plan de arbitrios los cobros efectuados a los vendedores ambulantes.
58. Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de remisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones.
59. Proceder a la elaboración de talonarios de recibos de pago debidamente pre-enumerado para uso de la Unidad de Cultura y Turismo, mismos que deben ser remitidos por escrito a los encargados de la unidad, de igual forma deben realizar supervisiones periódicas, sobre dichos cobros para verificar los procesos realizados.
60. Gestionar de manera más eficiente y en la fecha oportuna, las actualizaciones de valoración de tierras, para que la municipalidad cuente con datos actualizados para el cobro de los impuestos.
61. Tramitar las placas de los vehículos que no la poseen y realizar el cambio de placas particulares e internacionales a nacionales e identificar todos los vehículos propiedad de la Municipalidad con la bandera nacional y con la leyenda "Propiedad

del Estado de Honduras”, tal como lo establece el Reglamento del artículo 22 del decreto 135-94.

62. Obtener la documentación que acredite la legalidad y propiedad de los vehículos donados, realizar los traspasos del propietario correspondientes, realice los pagos de matrícula de vehículos de forma inmediata.
63. Proceder a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales del inmueble Caja Real y proceder a inscribirlo en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar esta propiedad.
64. Por cada proyecto que se encuentre en ejecución, proceder a instaurar el uso de la bitácora, que deberá plasmar las actividades, incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución del proyecto.
65. Los ingresos provenientes de dominios plenos, se deberán depositar en una cuenta especial y destinar los mismos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio de la comunidad.
66. Previo al pago de sueldos y salarios, decimo tercer, decimo cuarto mes de salario y vacaciones, remitir las planillas a cada funcionario autorizado para su debida revisión y autorización.
67. Previo al trámite de viáticos, se verifique si el empleado o funcionario no tiene pendiente de liquidar viáticos otorgados en fechas anteriores, de igual forma exigir a los empleados y funcionarios de la municipalidad la presentación de la liquidación de viáticos en apego a lo que establece el Reglamento de viáticos vigente de la Municipalidad.
68. Elaborar pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud, que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado de salud mental que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes necesidades determinadas para el mejoramiento continuo de sus funciones.
69. Previo a las adquisiciones proceder a realizar las cotizaciones de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, realizando el número de cotizaciones establecido, elaborando un resumen, el cual detallará las causas del porqué se adjudica la Compra o contratación a un proveedor en especial. Asimismo, debe observarse que todos los formatos utilizados para estas evaluaciones incluyan todos los datos que le dieron origen y que a su vez contengan las firmas u observaciones según sea el caso.
70. Previo a la autorización las órdenes de pago, asegurarse que contengan la documentación de soporte, como ser la elaboración de contratos que estipule el trabajo a realizar, el pago por dicho contrato y duración del mismo.
71. Proceder a elaborar los informes de monitoreo y remitirlos al Departamento de Administración para que se adjunten en las órdenes de pago correspondiente;

asimismo grabar los spot y mantenerlos en un lugar adecuado para posteriores revisiones, de igual forma el Administrador deberá exigir, estos como requisitos previo al pago.

72. Cuando se efectúen erogaciones por concepto de alimentos y compra de artesanías, se debe dejar evidencia escrita de las actividades en las cuales se utilizaron los alimentos y a que personas se les obsequió las artesanías, esta debe estar firmada por el funcionario o empleado encargado del evento.
73. Solicite a todos los proveedores el documento donde constate que están certificados en la Cámara de Comercio.
74. Proceder a elaborar los respectivos informes de resultado de las evaluaciones de control interno o auditorías internas practicadas a las diferentes dependencias de la administración municipal, dejando evidencia documental de las actividades realizadas por el departamento, remitiendo los informes al Departamento de Supervisión de Auditorías Municipales para su revisión.
75. Cuando exista la necesidad de efectuar modificaciones al presupuesto, estas deberán ser aprobadas primero por la Corporación y luego se realice la erogación correspondiente.
76. Enviar copias de las actas de sesión de Corporación Municipal al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia de la entrega.
77. Proceder a registrar en los libros de actas las anotaciones que tengan que ver con la presentación de los informes de ingresos y egresos presentados por el Departamento de Tesorería.
78. Proceder a elaborar las Conciliaciones Bancarias, mismas que deberá firma el Contador Municipal y posteriormente las remita a la Administración para que sean aprobadas por el Administrador y el Alcalde Municipal, debiendo ser archivadas con la documentación de respaldo respectiva.
79. Asignar el fondo de caja chica a una persona independiente al cargo de Tesorería, a fin de evitar incompatibilidad en las funciones del tesorero y propiciar transparencia del manejo del fondo.
80. Realizar una programación que le permita realizar arquezos sorpresivos oportunamente a cada uno de los fondos que se manejan en la municipalidad, así como de las recaudaciones que se efectúan en los mercados municipales, estadio, y casa de la cultura.
81. Guardar las medidas de seguridad que permitan una mejor custodia de los cheques que se emitan en Tesorería.
82. Dotar a los Administradores de los Mercados San Antonio y San Francisco de una caja de seguridad para que en ella se guarde el efectivo proveniente de las recaudaciones que estos realizan por el cobro de los locales comerciales.

83. Proceder a preparar los expedientes de contribuyentes morosos, archivando toda la documentación que originó la deuda así como la documentación que respalda las gestiones que han realizado para la recuperación de la misma.
84. Actualizar de inmediato en la base de datos los montos reales de la morosidad por concepto de impuestos y tasas municipales, a fin de remitir a los contribuyentes requerimientos de cobro con información actualizada y real.
85. Actualizar la información de las tarjetas únicas de contribuyentes a fin de conocer los saldos reales por contribuyente, datos que deberán ingresar al sistema, propiciando uniformidad de la información que sirva para la toma de decisiones.
86. Diseñar formatos para que la Administradora del Mercado San Antonio, lleve controles adecuados de las operaciones que se generan en el mercado y de esta forma le permita elaborar informes veraces, consistentes y confiables. De igual forma el administrador municipal deberá conjuntamente con la Administradora del Mercado San Antonio determinar la morosidad real por locatario y procediendo de inmediato a la recuperación de la mora existente mediante estrategias previamente definidas.
87. Efectuar propuestas de planes de pago a los locatarios que les facilite realizar abonos para saldar la deuda pendiente y en caso que se suscriban planes de pago, hacer un detalle de estos y dar seguimiento a los mismos para evitar el vencimiento y suscribir pagares que respalden dichos convenios.
88. Llevar un expediente por cada uno de los préstamos obtenidos, mismos que deberán contener toda documentación que le dio origen, pagos, etc, facilitando de esta manera su fácil revisión, proceder de forma inmediata a realizar las gestiones administrativas para hacer las respectivas investigaciones sobre dichos cuotas y de acuerdo a esta realizar lo que corresponda, ya sea los pagos o los ajustes contables correspondientes.
89. Capacitar al personal que labora en los mercados en áreas de administración general y manejo de la computadora, propiciando el mejoramiento de su gestión.
90. Revisar periódicamente las operaciones que se generan en los mercados municipales para verificar y mejorar oportunamente los controles.
91. Los cobros por concepto de alquiler de los puestos deberán realizarse de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios, y cuando haya variaciones deben estar autorizadas por la Corporación Municipal y tienen que plasmarse en los informes mensuales. De igual forma se debe aperturar un expediente por cada puesto en el cual se lleve un historial de los locatarios que lo han arrendado con la documentación que respalde las operaciones, como ser el cambio de locatario.
92. Proceder a elaborar recibos preenumerados, los cuales deben ser debidamente remitidos a los administradores de los mercados arriba descritos, para que ellos

realicen los cobros correspondientes, así como al Administrador del estadio Municipal, evitando borrones y tachaduras.

93. Exigir al administrador del estadio municipal que todos los egresos sean respaldados con facturas emitidas por los proveedores o prestadores de servicio, las que deberán contener número pre impreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc, a fin de transparentar la administración.
94. Archivar los recibos en forma correlativa, tal como se encuentran en el informe diario, conciliar este informe contra recibos y cheques, para verificar cualquier error del sistema.
95. Evite realizar alteraciones, borrones y tachaduras en las tarjetas de kardex tanto en la descripción de los nombres de las personas que retiran el material como en la cantidad de materiales.
96. Elaborar formatos de solicitudes de materiales y requisiciones preimpresos, detallando el nombre de los beneficiarios, número de identidad, fecha de la solicitud y descripción del material solicitado y la cantidad.
97. Exigir que todas las requisiciones estén debidamente firmadas por los responsables del proyecto, registrando en estas todas las entradas y salidas de materiales.
98. Modificar el formato de solicitud de vacaciones e implementarlo una vez que sea aprobado por la administración y así completar información necesaria en el expediente de cada empleado.
99. Mandar a imprimir los formatos de anticipo de viáticos y de requisición con el orden correlativo numérico e instruirlo para que sea utilizado en este orden y por fecha.



**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO II**

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
  
- B. ESTADOS FINANCIEROS**
  
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
  
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Comayagua,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua al 31 de diciembre del 2010 y el Estado de Resultados por los años 2007, 2008 y 2009. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Durante el período sujeto de examen se comprobó que los saldos de las Cuentas de Balance no presentan variaciones entre un año y otro, pese a que éstas han tenido movimiento. Al 31 de diciembre de 2010 la municipalidad no registraron las operaciones del año 2010 ya que:

El monto real de la Cuenta Caja y Bancos que al 31 de diciembre de 2009 presentaba un saldo de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L29,589,613.95)** y al 31 de diciembre de 2010 presentaba el mismo valor, siendo evidente que esta cuenta tuvo movimiento ya que se efectuaron depósitos y retiros en las diferentes cuentas.

La cuenta Bienes Raíces también se muestra estática, ya que presenta un saldo de **DIEZ MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L 10,035,775.60)**, siendo el mismo saldo que reflejan los Balances de los años 2007, 2008 y 2009.

La Cuenta Obras en Construcción capitalizables, al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo de **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L 26,757,505.43)** siendo el mismo saldo reflejado en los años 2007, 2008 y 2009, valor que

no es correcto, ya durante el 2007 se ejecutaron **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS(L31,908,488.78)**, en el 2008 **VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS(L 22,963,437.90)**, en el 2009 **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L 40,429,222.22)**, en el 2010 **NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L 90,958,339.22)** de los cuales no se registró el monto correspondiente a las obras capitalizables.

La Cuenta Instalaciones y Sistemas de Servicio público tampoco ha tenido variación ya que al 31 de diciembre de 2010, presenta un saldo de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L3,955,536.48)** siendo el mismo saldo reflejado en los años 2007 2008 y 2009 lo cual es incorrecto en vista que durante el período se han ejecutado obras que deberían registrarse en esa cuenta.

La cuenta Otros documentos y Cuentas por Cobrar reflejan en el Balance General el monto de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L349,867.09)** en el año 2007, **QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L576,782.84)** en el año 2008, **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS L 376,110.86)** en el año 2009, **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS(L 695,054.45)** en el año 2010 y **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS(L 299,810.30)** en el año 2011, valores que no corresponden ya que los saldos reflejados no cuentan con su respectivo auxiliar que refleje como están compuestas, estos valores corresponden a los ingresos diarios captados en el Departamento de Administración Tributaria ocurridos el ultimo día del mes, los cuales al realizar el banco el respectivo cierre mensual de operaciones no son reflejados en el Estado de Cuenta que el Banco emite y son operados hasta el primer día del siguiente mes, por lo que se determinó que no existe una integración real de las Cuentas por Cobrar, ya que se comprobó que la información reflejada como ingresos pendientes de cobro en las Rendiciones de Cuentas no corresponden a valores reales de éstas, ya que los valores son calculados por el sistema contable y luego trasladados a las Rendiciones, basándose en proyecciones presupuestadas acorde a los ingresos recaudados el año anterior, por lo tanto esos valores no corresponden a Cuentas por Cobrar.

La Cuenta Otros Cargos diferidos presenta la misma situación siendo el saldo al 31 de diciembre de 2010 el valor de **CIENTO DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L118,350.00)**; la Cuenta Ordenes de Compra por pagar al 31 de diciembre del año 2010 presenta un saldo de **MIL CIENTO SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L 1,178.45)**, siendo el mismo saldo de los años 2007 2008 y 2009, las Cuentas Por Pagar al 31 de diciembre de 2010 presentan un saldo de

**CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L58,620.00)**, siendo el mismo valor presentado en los años 2007, 2008 y 2009.

La cuenta Intereses por Pagar presenta incorrectamente el saldo al 31 de diciembre de 2010, cuyo saldo es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L 244,184.33)**, siendo Éste el mismo saldo de los años 2007, 2008 y 2009, tampoco se registran y contabilizan los intereses que se generan de la deuda contraída con el Banco del País los cuales durante el periodo sujeto de examen ascienden a **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 846,087.77)**; valor que es incorrecto ya que el préstamo no ha sido cancelado por lo tanto cada año los intereses se incrementan.

La Cuenta Transferencias del Sector Público tampoco se presenta correctamente, ya que el saldo al 31 de diciembre de 2010, es el mismo de los años 2007, 2008 y 2009, tampoco se presenta correctamente la Cuenta Transferencias del Sector Privado la cual al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo de **NOVECIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS NUEVE LEMPIRAS (L 909,509.00)** siendo el mismo saldo de los años 2007 2008 y 2009, de igual forma se presenta incorrectamente la cuenta Otras Recuperaciones de Capital, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2010 esta por un valor de **CIENTO SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L161,896.01)** es el mismo saldo de los años 2007 2008 y 2009.

Los valores reflejados en la cuenta de Ingresos en el Estado de Resultado difiere del monto reflejado en la Rendición de Cuentas, ya que el año 2008 el Estado de Resultados refleja un valor de **CIENTOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L100,729,722.41)** y la Rendición de Cuentas refleja **CIENTO VEINTIUN MILLONES CIENTO CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L121,104,338.02)**, existiendo una diferencia de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L 20,374,615.61)**, en el año 2010 el Estado de Resultados refleja **NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L93,241,333.02)** y la Rendición de Cuentas refleja **CIENTO VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L 122,830,946.97)**, existiendo una diferencia de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L29,589,613.95)**, de igual forma el sistema contable no fue programado para emitir detalles de los intereses que se generan de la deuda contraída con el Banco del País, los cuales durante el período sujeto de examen ascienden a **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 846,087.77)**.

El sistema contable no fue programado para emitir detalles de los movimientos a nivel de sub cuentas que integran la cuenta de gastos, lo que ocasiona diferencias.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Comayagua al 31 de diciembre de 2010, ni los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Postulados.

Tegucigalpa M.D.C 12 de septiembre de 2012.

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO A MINEROS**  
Director de Municipalidades

B.

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
CAJA Y BANCOS	20,092,400.42	
OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	349,857.09	
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>20,442,257.51</b>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
BIENES RAICES	10,035,775.60	
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION CAPITALIZ	26,757,505.43	
INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLI	3,955,536.48	
MAQUINARIA Y EQUIPO	9,715,374.59	
<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>50,464,192.10</b>
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>		
OTROS CARGOS DIFERIDOS	118,350.00	
<b>TOTAL CARGOS DIFERIDOS</b>		<b>118,350.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>71,024,799.61</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
ORDENES DE COMPRA POR PAGAR	1,178.45	
CUENTAS POR PAGAR	58,620.00	
INTERESES POR PAGAR	244,184.33	
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>303,982.78</b>
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		
PRESTAMOS POR PAGAR	10,051,729.79	
<b>TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>10,051,729.79</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>10,355,712.57</b>
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL</b>		
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL MUNICIPAL</b>		
PATRIMONIO ACUMULADO	46,312,766.25	
CUENTA CORRIENTE DEL AÑO	10,657,387.88	
TRANSFERENCIA SECTOR PUBLICO	2,627,527.90	
TRANSFERENCIA SECTOR PRIVADO	909,509.00	
OTRAS RECUPERACIONES DE CAPITAL	161,896.01	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>60,669,087.04</b>
<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>		<b>71,024,799.61</b>

**B. MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS DEL PERIODO</b>		
INGRESOS CORRIENTES	50,366,901.76	
INGRESOS DE CAPITAL	31,091,615.16	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>81,458,516.92</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>FUNCIONAMIENTO Y TRANSFERENCIAS</b>		
SERVICIOS PERSONALES	10,014,174.79	
SERVICIOS NO PERSONALES	1,980,886.07	
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,759,161.10	
TRANSFERENCIA CORRIENTES	625,161.03	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>14,379,382.99</b>
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	7,398,324.44	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>7,398,324.44</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE SERVICIOS</b>		
SERVICIOS Y ORNATOS	273,824.65	
TREN DE ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA	1,886,951.68	
BARRIDO DE CALLES	1,045,125.17	
ALCANTARILLADO SANITARIO	279,211.95	
MERCADO SAN ANTONIO	289,943.22	
MERCADO SAN FRANCISCO	565,110.99	
RASTRO MUNICIPAL	168,348.15	
ESTADIO MUNICIPAL	561,277.64	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>5,069,793.45</b>
<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>		
OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES	39,014,791.93	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>39,014,791.93</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</b>		
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	4,938,836.23	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>4,938,836.23</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>70,801,129.04</b>
<b>TOTAL INGRESOS – EGRESOS</b>		<b>10,657,387.88</b>

B.

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
CAJA Y BANCOS	30,400,691.62	
OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	576,782.84	
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>30,977,474.46</b>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
BIENES RAICES	10,035,775.60	
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCIÓN CAPITALIZ	26,757,505.43	
INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLI	3,955,536.48	
MAQUINARIA Y EQUIPO	13,739,777.27	
<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>54,488,594.78</b>
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>		
OTROS CARGOS DIFERIDOS	118,350.00	
<b>TOTAL CARGOS DIFERIDOS</b>		<b>118,350.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>85,584,419.24</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
ORDENES DE COMPRA POR PAGAR	1,178.45	
CUENTAS POR PAGAR	58,620.00	
INTERESES POR PAGAR	244,184.33	
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>303,982.78</b>
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		
PRESTAMOS POR PAGAR	6,609,984.27	
<b>TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>6,609,984.27</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>6,913,967.05</b>
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL</b>		
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL MUNICIPAL</b>		
PATRIMONIO ACUMULADO	57,019,386.13	
CUENTA CORRIENTE DEL AÑO	17,952,133.15	
TRANSFERENCIA SECTOR PUBLICO	2,627,527.90	
TRANSFERENCIA SECTOR PRIVADO	909,509.00	
OTRAS RECUPERACIONES DE CAPITAL	161,896.01	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>78,670,452.19</b>
<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>		<b>85,584,419.24</b>

**B. MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS DEL PERIODO</b>		
INGRESOS CORRIENTES	62,658,540.74	
INGRESOS DE CAPITAL	38,071,181.67	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>100,729,722.41</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>FUNCIONAMIENTO Y TRANSFERENCIAS</b>		
SERVICIOS PERSONALES	12,414,696.64	
SERVICIOS NO PERSONALES	2,686,158.40	
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,253,924.13	
TRANSFERENCIA CORRIENTES	1,395,110.03	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>18,749,889.20</b>
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	9,027,250.02	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>9,027,250.02</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE SERVICIOS</b>		
SERVICIOS Y ORNATOS	372,967.61	
TREN DE ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	1,887,272.72	
BARRIDO DE CALLES	1,848,311.82	
JARDINERIA ORNATOS Y CEMENTERIOS	549,885.05	
ALCANTARILLADO SANITARIO	306,793.19	
MERCADO SAN ANTONIO	309,867.72	
MERCADO SAN FRANCISCO	644,332.63	
RASTRO MUNICIPAL	188,977.42	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>6,108,408.16</b>
<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>		
ESTADIO MUNICIPAL	766,201.77	
OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES	45,473,368.92	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>46,239,570.69</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</b>		
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	2,652,471.19	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>2,652,471.19</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>82,777,589.26</b>
<b>TOTAL INGRESOS – EGRESOS</b>		<b>17,952,133.15</b>

B.

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
CAJA Y BANCOS	29,589,613.95	
OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	376,110.86	
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>29,965,724.81</b>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
BIENES RAICES	10,035,775.60	
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION CAPITALIZ	26,757,505.43	
INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLI	3,955,536.48	
MAQUINARIA Y EQUIPO	15,909,196.64	
<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>56,658,014.15</b>
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>		
OTROS CARGOS DIFERIDOS	118,350.00	
<b>TOTAL CARGOS DIFERIDOS</b>		<b>118,350.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>86,742,088.96</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
ORDENES DE COMPRA POR PAGAR	1,178.45	
CUENTAS POR PAGAR	58,620.00	
INTERESES POR PAGAR	244,184.33	
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>303,982.78</b>
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		
PRESTAMOS POR PAGAR	5,539,382.03	
<b>TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>5,539,382.03</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>5,843,364.81</b>
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL</b>		
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL MUNICIPAL</b>		
PATRIMONIO ACUMULADO	74,971,520.13	
CUENTA CORRIENTE DEL AÑO	2,228,271.11	
TRANSFERENCIA SECTOR PUBLICO	2,627,527.90	
TRANSFERENCIA SECTOR PRIVADO	909,509.00	
OTRAS RECUPERACIONES DE CAPITAL	161,896.01	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>80,898,724.15</b>
<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>		<b>86,742,088.96</b>

**B. MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009  
(Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS DEL PERIODO</b>		
INGRESOS CORRIENTES	60,344,470.23	
INGRESOS DE CAPITAL	26,130,386.30	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>86,474,856.53</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>FUNCIONAMIENTO Y TRANSFERENCIAS</b>		
SERVICIOS PERSONALES	13,276,804.86	
SERVICIOS NO PERSONALES	3,276,876.36	
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,758,755.33	
TRANSFERENCIA CORRIENTES	827,715.78	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>19,140,152.33</b>
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	5,751,650.02	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>5,751,650.02</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE SERVICIOS</b>		
SERVICIOS Y ORNATOS	415,014.74	
TREN DE ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	1,993,958.75	
BARRIDO DE CALLES	1,687,324.18	
JARDINERIA ORNATOS Y CEMENTERIOS	645,708.01	
ALCANTARILLADO SANITARIO	329,196.26	
MERCADO SAN ANTONIO	234,544.48	
MERCADO SAN FRANCISCO	723,083.11	
RASTRO MUNICIPAL	211,414.75	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>6,240,244.28</b>
<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>		
ESTADIO MUNICIPAL	698,661.24	
OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES	50,855,579.69	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>51,554,240.93</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</b>		
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	1,560,297.86	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>1,560,297.86</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>84,246,585.42</b>
<b>TOTAL INGRESOS – EGRESOS</b>		<b>2,228,271.11</b>

B.

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
CAJA Y BANCOS	29,622,562.26	
OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	695,054.45	
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>30,317,616.71</b>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
BIENES RAICES	10,035,775.60	
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION CAPITALIZ	26,757,505.43	
INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLI	3,955,536.48	
MAQUINARIA Y EQUIPO	16,919,696.41	
<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>57,668,513.92</b>
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>		
OTROS CARGOS DIFERIDOS	118,350.00	
<b>TOTAL CARGOS DIFERIDOS</b>		<b>118,350.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>88,104,480.63</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
ORDENES DE COMPRA POR PAGAR	1,178.45	
CUENTAS POR PAGAR	58,620.00	
INTERESES POR PAGAR	244,184.33	
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>303,982.78</b>
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		
PRESTAMOS POR PAGAR	5,539,382.03	
<b>TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>5,539,382.03</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>5,843,364.81</b>
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL</b>		
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL MUNICIPAL</b>		
PATRIMONIO ACUMULADO	77,229,500.98	
CUENTA CORRIENTE DEL AÑO	1,332,681.93	
TRANSFERENCIA SECTOR PUBLICO	2,627,527.90	
TRANSFERENCIA SECTOR PRIVADO	909,509.00	
OTRAS RECUPERACIONES DE CAPITAL	161,896.01	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>82,261,115.82</b>
<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>		<b>88,104,480.63</b>

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**B. ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS DEL PERIODO</b>		
INGRESOS CORRIENTES	69,162,658.55	
INGRESOS DE CAPITAL	24,078,674.47	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>93,241,333.02</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>FUNCIONAMIENTO Y TRANSFERENCIAS</b>		
SERVICIOS PERSONALES	13,629,374.45	
SERVICIOS NO PERSONALES	6,908,222.32	
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,331,122.83	
TRANSFERENCIA CORRIENTES	887,612.60	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>23,756,332.20</b>
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,913,916.42	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>6,913,916.42</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE SERVICIOS</b>		
SERVICIOS Y ORNATOS	497,356.70	
TREN DE ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	2,346,231.78	
BARRIDO DE CALLES	1,995,510.63	
JARDINERIA ORNATOS Y CEMENTERIOS	738,832.48	
ALCANTARILLADO SANITARIO	318,753.89	
MERCADO SAN ANTONIO	195,109.69	
MERCADO SAN FRANCISCO	759,309.87	
RASTRO MUNICIPAL	203,362.46	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>7,054,467.50</b>
<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>		
ESTADIO MUNICIPAL	981,180.04	
OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES	51,134,363.21	
ASIGNACIONES GLOBALES	71,291.24	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>52,186,834.49</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</b>		
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	1,997,100.48	
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>1,997,100.48</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>91,908,651.09</b>
<b>TOTAL INGRESOS – EGRESOS</b>		<b>1,332,681.93</b>

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota 2)**

Código.	Descripción	2007	2008	2009	2010	TOTAL
		<b>Ingresos Totales</b>	<b>81,458,516.92</b>	<b>121,104,338.02</b>	<b>116,865,548.15</b>	<b>122,830,946.97</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>50,366,901.76</b>	<b>62,655,540.74</b>	<b>60,344,470.23</b>	<b>69,162,658.55</b>	<b>242,529,571.28</b>
11	Ingresos Tributarios	<b>34,727,368.00</b>	<b>42,148,398.50</b>	<b>40,130,341.59</b>	<b>49,093,823.57</b>	<b>166,099,931.66</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	6,273,748.10	6,443,537.96	5,527,741.29	5,352,869.93	<b>23,597,897.28</b>
111	Impuesto Personal	1,922,123.49	1,573,746.81	2,376,974.98	2,938,766.42	<b>8,811,611.17</b>
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	4,091,487.15	5,363,955.81	4,366,287.80	5,972,185.68	<b>19,793,916.44</b>
113	Impuesto a establecimientos comerciales	5,103,346.31	5,584,493.68	6,320,809.39	7,793,240.63	<b>24,801,890.01</b>
114	Impuesto a establecimientos de servicios	2,678,517.81	3,524,223.87	3,999,686.33	4,706,128.20	<b>14,908,556.21</b>
115	Impuesto pecuario	119,726.00	112,614.00	212,346.53	208,872.47	<b>653,559.00</b>
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos naturales	67,247.00	123,443.00	64,782.00	99,597.00	<b>355,069.00</b>
117	Tasas por prestación Servicios Municipales	7,760,869.28	8,337,426.93	7,950,980.86	10,251,370.56	<b>34,300,647.63</b>
118	Derechos Municipales	6,710,302.86	11,084,956.44	9,310,732.41	11,770,792.68	<b>38,876,784.39</b>
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>15,639,533.76</b>	<b>20,507,142.24</b>	<b>20,214,128.64</b>	<b>20,068,834.98</b>	<b>76,429,639.62</b>
120	Multas	321,715.63	714,732.17	300,994.27	372,135.58	<b>1,709,577.65</b>
121	Recargos	1,591,943.28	2,760,031.18	1,486,704.82	1,095,184.11	<b>6,933,863.39</b>
122	Recuperación por cobros de Impuestos y Derechos en mora	4,353,339.07	5,317,569.02	5,129,019.49	5,358,899.23	<b>20,158,826.81</b>
123	Recuperación por cobro de Servicios municipales en Mora	4,102,007.29	3,921,182.18	4,626,702.19	4,478,589.01	<b>17,128,480.51</b>
124	Recuperación por cobro de Rentas	657,147.00	719,044.00	1,020,875.60	1,211,345.50	<b>3,608,412.10</b>
125	Renta de Propiedades	2,366,496.77	2,394,262.47	1,907,658.59	2,005,137.49	<b>8,673,555.32</b>
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
127	Otros Ingresos Corrientes	2,246,884.72	4,680,321.22	5,742,173.68	5,547,544.06	<b>18,216,923.58</b>
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>31,091,615.16</b>	<b>58,448,797.28</b>	<b>56,521,077.92</b>	<b>53,668,288.42</b>	<b>199,729,778.78</b>
21	Prestamos y Convenios	200.00	0.00	0.00	0.00	<b>200.00</b>
22	Venta de Activos Fijos Municipales	1,597,215.41	1,039,878.90	1,472,528.01	581,139.90	<b>4,690,762.22</b>
23	Contribución por Mejoras	1,815,126.55	1,356,929.63	1,052,353.05	1,040,163.49	<b>5,264,572.72</b>
25	Transferencias	18,961,797.44	28,894,032.96	17,169,709.26	9,476,476.81	<b>74,502,016.47</b>
26	Subsidios	7,520,937.82	5,509,040.38	4,631,938.17	11,022,102.97	<b>28,684,019.34</b>
28	Otros Ingresos de Capital	1,196,337.94	1,271,299.80	1,803,857.81	1,958,791.30	<b>6,230,286.85</b>
29	Recurso de Balance	0.00	20,377,615.61	30,390,691.62	29,589,613.95	<b>80,357,921.18</b>
290	Disponibilidad Financiera	0.00	20,377,615.61	30,390,691.62	29,589,613.95	<b>80,357,921.18</b>
29001	Saldo Efectivo del año anterior	0.00	20,377,615.61	30,390,691.62	29,589,613.95	<b>80,357,921.18</b>

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota 2)**

<b>Grupo</b>	<b>Descripción</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>Total</b>
	<b>Gran Total</b>	<b>73,619,873.27</b>	<b>90,240,737.46</b>	<b>87,491,903.99</b>	<b>92,919,450.86</b>	<b>394,938,227.70</b>
	<b>Sub Total Gasto Corriente</b>	<b>23,171,873.84</b>	<b>25,287,344.71</b>	<b>26,397,422.30</b>	<b>32,169,607.66</b>	<b>107,026,248.51</b>
<b>100</b>	Servicios Personales	13,187,912.38	17,400,731.16	18,591,911.11	19,420,532.82	<b>68,601,087.47</b>
<b>200</b>	Servicios No Personales	2,634,730.24	3,186,968.57	3,657,269.31	7,447,290.21	<b>16,926,258.33</b>
<b>300</b>	Materiales y Suministros	3,001,372.79	3,641,689.87	2,863,801.05	3,807,761.96	<b>13,314,625.67</b>
<b>500</b>	Transferencia Corriente	3,945,172.21	882,627.51	1,168,397.28	1,260,431.08	<b>7,256,628.08</b>
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	402,686.22	175,327.60	116,043.55	233,591.59	<b>927,648.96</b>
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>50,447,999.43</b>	<b>64,953,392.75</b>	<b>61,094,481.69</b>	<b>60,749,843.20</b>	<b>237,245,717.07</b>
<b>100</b>	Servicios Personales	4,132,631.55	2,616,437.57	3,580,152.98	3,635,287.72	<b>13,964,509.82</b>
<b>200</b>	Servicios No Personales	2,549,545.44	1,547,855.90	2,629,297.31	2,997,983.04	<b>9,724,681.69</b>
<b>300</b>	Transferencia Corriente	1,560,054.95	1,797,359.26	1,419,050.34	1,618,050.42	<b>6,394,514.97</b>
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	31,401,145.74	43,536,119.12	45,550,559.03	44,110,523.95	<b>164,598,347.84</b>
<b>500</b>	Transferencias de Capital	4,016,718.80	9,536,731.79	5,400,565.48	6,553,197.94	<b>25,507,214.01</b>
<b>600</b>	Activos Financieros	99,301.24	49,562.74	0.00	0.00	<b>148,863.98</b>
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	6,688,601.71	5,869,326.37	2,514,856.55	1,045,731.64	<b>16,118,516.27</b>
<b>800</b>	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	717,777.25	<b>717,777.25</b>
<b>900</b>	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	71,291.24	<b>71,291.24</b>

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

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

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

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

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

La Municipalidad cuenta con el programa en el área de contabilidad llamado Sistema Municipal Administrativo Financiero, **SIMAFI**, para el registro de sus operaciones de (Ingresos y Gastos) la ejecución presupuestaria y preparación de los Estados Financieros.

**Base de Devengado:** La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro a base de devengado.

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

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

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

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

La unidad monetaria utilizada es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2010**

**ANALISIS BALANCE GENERAL**

**BALANCE GENERAL DESDE 2007 AL 2010  
(Expresado en Lempiras)**

**Cuadro No.1**

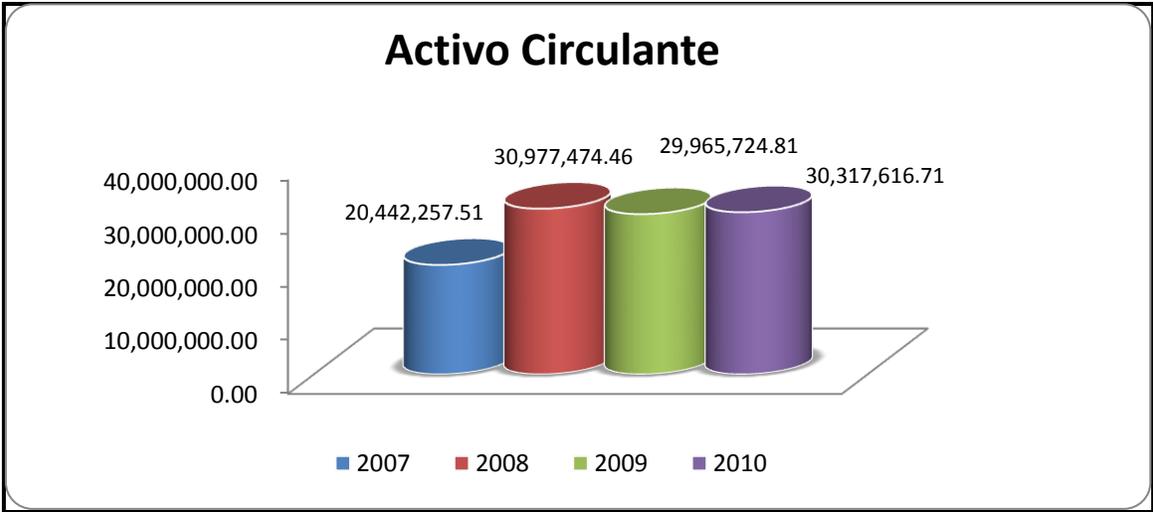
Detalle	2007	2008	2009	2010	Variaciones Porcentuales		
					2007/2008	2008/2009	2009/2010
<b>Total Activos</b>	<b>71,024,799.61</b>	<b>85,584,419.24</b>	<b>86,742,088.96</b>	<b>88,104,480.63</b>	20%	1%	2%
<b>Circulante</b>	<b>20,442,257.51</b>	<b>30,977,474.46</b>	<b>29,965,724.81</b>	<b>30,317,616.71</b>	52%	-3%	1%
Caja y Bancos	20,092,400.42	30,400,691.62	29,589,613.95	29,622,562.26	51%	-3%	0%
Otros Documentos y Cuentas Por Cobrar	349,857.09	576,782.84	376,110.86	695,054.45	65%	-35%	85%
<b>Propiedad Planta y Equipo</b>	<b>50,464,192.10</b>	<b>54,488,594.78</b>	<b>56,658,014.15</b>	<b>57,668,513.92</b>	8%	4%	2%
Bienes Raíces	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60	0%	0%	0%
Obras Publicas En Construcción capitalizable	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43	0%	0%	0%
Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48	0%	0%	0%
Maquinaria y Equipo	9,715,374.59	13,739,777.27	15,909,196.64	16,919,696.41	41%	16%	6%
<b>Diferido</b>	<b>118,350.00</b>	<b>118,350.00</b>	<b>118,350.00</b>	<b>118,350.00</b>	0%	0%	0%
Otros Cargos Diferidos	118,350.00	118,350.00	118,350.00	118,350.00	0%	0%	0%
<b>Total Pasivos</b>	<b>10,355,712.57</b>	<b>6,913,967.05</b>	<b>5,843,364.81</b>	<b>5,843,364.81</b>	-33%	-15%	0%
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>303,982.78</b>	<b>303,982.78</b>	<b>303,982.78</b>	<b>303,982.78</b>	0%	0%	0%
Órdenes de Compra Por Pagar	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45	0%	0%	0%
Cuentas Por Pagar	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00	0%	0%	0%
Intereses Por Pagar	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33	0%	0%	0%
<b>Pasivos A Largo Plazo</b>	<b>10,051,729.79</b>	<b>6,609,984.27</b>	<b>5,539,382.03</b>	<b>5,539,382.03</b>	-34%	-16%	0%
Prestamos Por Pagar	10,051,729.79	6,609,984.27	5,539,382.03	5,539,382.03	-34%	-16%	0%
<b>Patrimonio y Capital Municipal</b>							
Patrimonio Acumulado	46,312,766.25	57,019,386.13	74,971,520.13	77,229,500.98	23%	31%	3%
Cuenta Corriente del Año	10,657,387.88	17,952,133.15	2,228,271.11	1,332,681.93	68%	-88%	-40%
Transferencia Sector Publico	2,627,527.90	2,627,527.90	2,627,527.90	2,627,527.90	0%	0%	0%
Transferencia Sector Privado	909,509.00	909,509.00	909,509.00	909,509.00	0%	0%	0%
Otras Recuperaciones de Capital	161,896.01	161,896.01	161,896.01	161,896.01	0%	0%	0%
<b>Total Patrimonio</b>	<b>60,669,087.04</b>	<b>78,670,452.19</b>	<b>80,898,724.15</b>	<b>82,261,115.82</b>	30%	3%	2%
<b>Total Pasivo Más Capital</b>	<b>71,024,799.61</b>	<b>85,584,419.24</b>	<b>86,742,088.96</b>	<b>88,104,480.63</b>	20%	1%	2%

Los activos totales para el año 2008 crecieron en un 21% en relación al año 2007, pasando de **L71,024,799.61** a **L 85,584,419.24**, debido a que aumentaron los activos circulantes y aumentaron los valores Propiedad, Planta y Equipo en el año 2009 crecieron en un 2% en relación al año 2008 pasando de **L85,584,419.24** a **L86,742,088.96**, en el año 2010 el crecimiento fue de 2% pasando de **L 86,742,088.96** a **L 88,104,480.63** siendo el rubro mas significativo la cuenta Maquinaria y Equipo ( **Ver Balance General Pagina 32**).

En relación al Balance General analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera así:

**1.- Activo Circulante.**

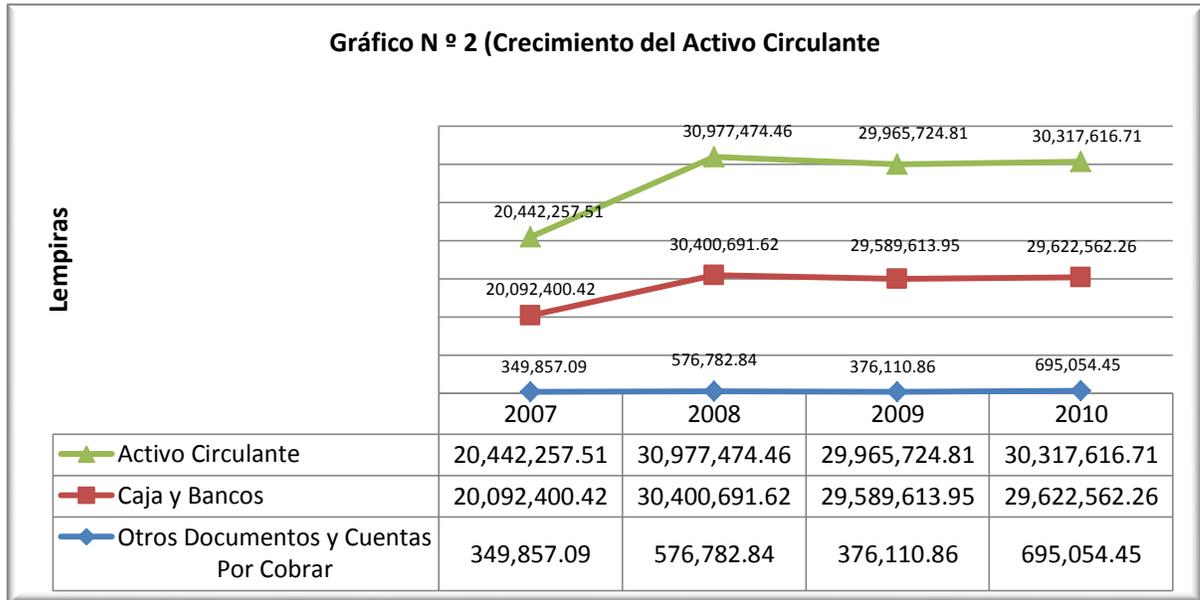
El activo circulante en el año 2007 refleja un total de L 20,442,257.51, mismo que para el año 2008 se incrementó en un 52%, reflejando un valor de L 30,977,474.46, para el año 2009 disminuyo en un 4% reflejando un valor de L 29,965,724.81, en el año 2010 se incremento en un 2% reflejando un valor de L 30,317,616.71, esto debido al crecimiento experimentado en la sub-cuenta Caja y Bancos que fue de L 10,308,291.20( **Ver Balance General Pagina 32**).



**Crecimiento del Activo Circulante**

Es importante indicar que dentro de activos circulante presentados en los Estados Financieros por la Municipalidad, se encuentra la cuenta otros documento y cuentas por cobrar mismas mantienen variación de alza y disminución entre los años 2007, 2008, 2009 y 2010, de igual forma se observa que los saldos presentados por la Municipalidad en los Estados Financieros de está cuenta, se comprobó que la mora tributaria no está actualizada y no está cuantificada ni registrada contablemente. La cuenta de Caja y Bancos ha venido experimentando cambios en los años del 2007 al 2009 con valores de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L 30,400,691.62)** en el 2008, **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS**

**CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L 29,589,613.95)** en el 2009 y **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L29,622,562.26)** año 2010. La relación activo circulante versus pasivo circulante para los años 2007,2008, 2009 y 2010 2010 es de 1.00 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas en el 100%.**Ver Balance General General página 32)**



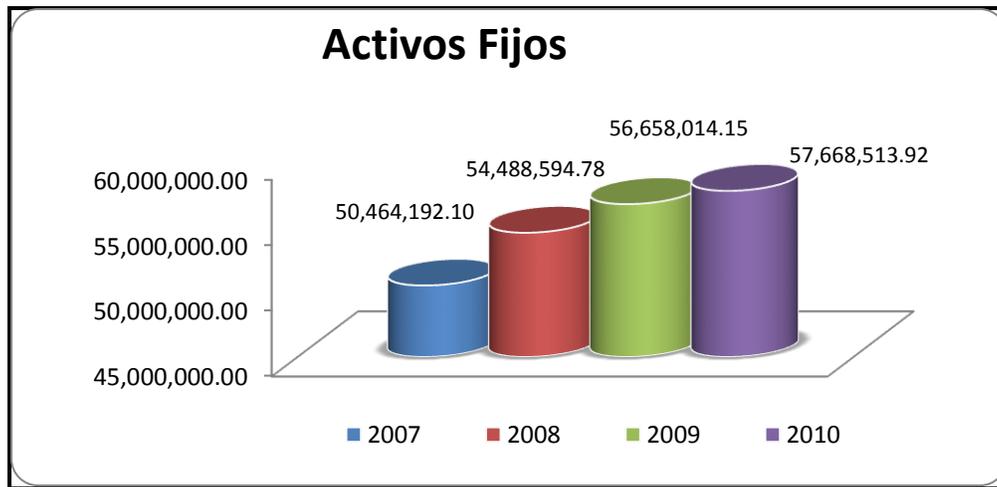
## 2.- Propiedad Planta y Equipo

### Expresado en Lempiras

Detalle	2007	2008	2009	2010
Bienes Raíces	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60
Obras Publicas En Construcción capitalizable	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43
Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48
Maquinaria y Equipo	9,715,374.59	13,739,777.27	15,909,196.64	16,919,696.41
<b>Totales</b>	<b>50,464,192.10</b>	<b>54,488,594.78</b>	<b>56,658,014.15</b>	<b>57,668,513.92</b>

El total de activos fijos en el último año fue de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L 57,668,513.92)**, siendo el más significativo el activo correspondiente a Obras Publicas en Construcción con un total de **VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L 26,757,505.43)**. Es importante destacar que la mayoría de las cuentas que integran los activos fijos en los estados financieros presentados por la municipalidad, sus saldos no presenta variaciones del año

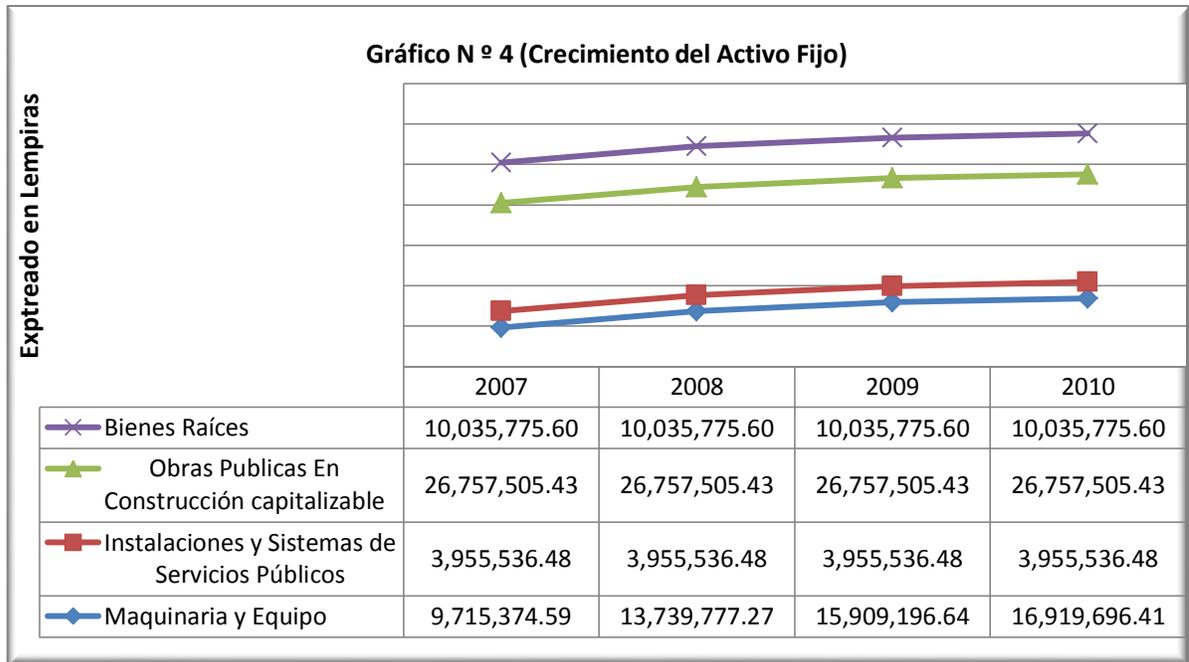
2007 al 2010, a excepción de la cuenta Maquinaria y Equipo que presenta un crecimiento del año 2007 al 2010 de L 7,204,321.51( ver Balance General página 32)



### Crecimiento de los Activos Fijos

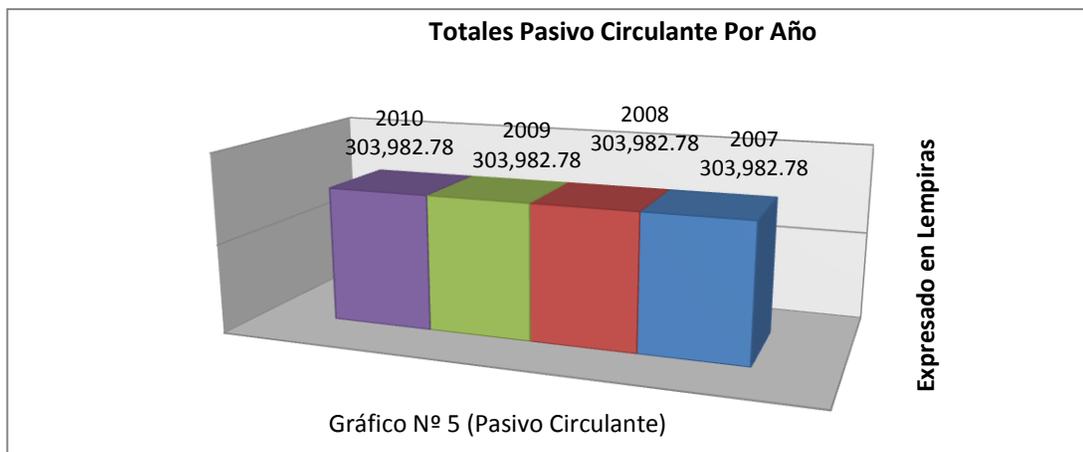
El crecimiento de los activos fijos es de un 8% en el año 2008, se observa en el Balance General del año 2008 la única cuenta que tuvo un crecimiento fue la cuenta Maquinaria y Equipo que de L 9,715,374.59 paso a L 13,739,777.27 lo que representa un 41% en relación al año 2007, en el año 2009 el crecimiento de los activos fue del 4%, la única cuenta que tuvo un crecimiento fue la Cuenta Maquinaria y Equipo que de L13,739,777.27 pasó a L 15,909,196.64 lo que representa el 16% en relación al año 2008, en el año 2010 el crecimiento fue de un 2% en relación al año 2009 , la sub cuenta Maquinaria y Equipo fue la única que tuvo crecimiento que de L15,909,196.64 paso a L16,919,696.41 equivalente a un 6% en relación al año 2009, la sub cuenta Bienes Raíces, Obras Publicas en Construcción Capitalizable e Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos durante el período sujeto de examen no presentan ninguna variación en sus saldos desde el 2007 al 2010 debido a que en el Balance General, las Obras Públicas En Construcción capitalizable no han sido registradas como ser: Parque Lomas del Rio período de ejecución en el año 2009-2010 por un valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L 4,142,769.65)**, Construcción paseo los monumentos fase II y fase III período de ejecución 2006 al 2010 por un valor de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L 9,772,728.36)**, Caja Real en proceso de ejecución 2007 al 30 de junio de 2011 y que a la fecha se ha gastado un valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 9,545,050.59.)** Construcción de aceras nor-este y nor oeste período de ejecución 2008-2009 por un valor de **UN MILLÓN OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 1,086,825.90)**. Rehabilitación de plaza la caridad período de ejecución 2009 al 2011 por un valor de **UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L 1,118,150.05)** y ampliación colector de alcantarillado

sanitario sector noreste de la ciudad período de ejecución 2010-2011 por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L 2,663,395.19)**(Ver Balance General página 32)



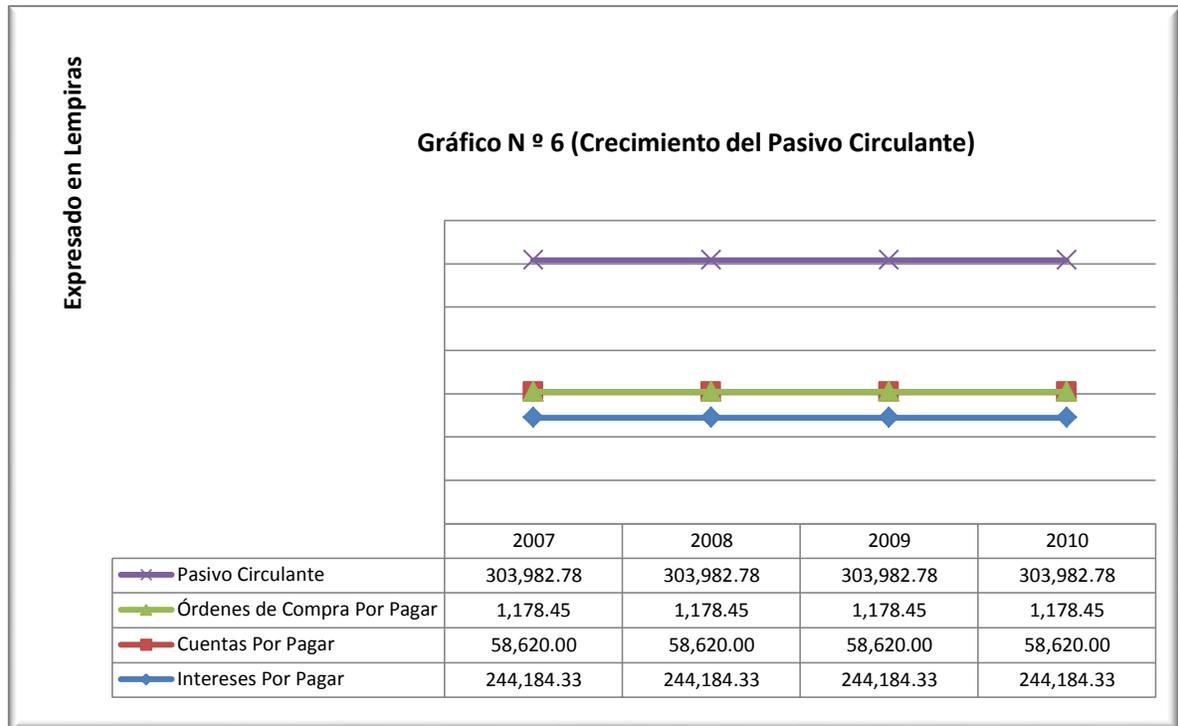
### 3. – Pasivo Circulante.

El pasivo circulante presenta un total de **TRESCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L 303,982.78)** constante desde el año 2007 al 2010 mismo que no presenta ninguna variación durante el período examinado y dentro de estos totales no hay valores significativos de importancia ya que sus saldos están estáticos en todas sus cuentas.



## Crecimiento del Pasivo Circulante

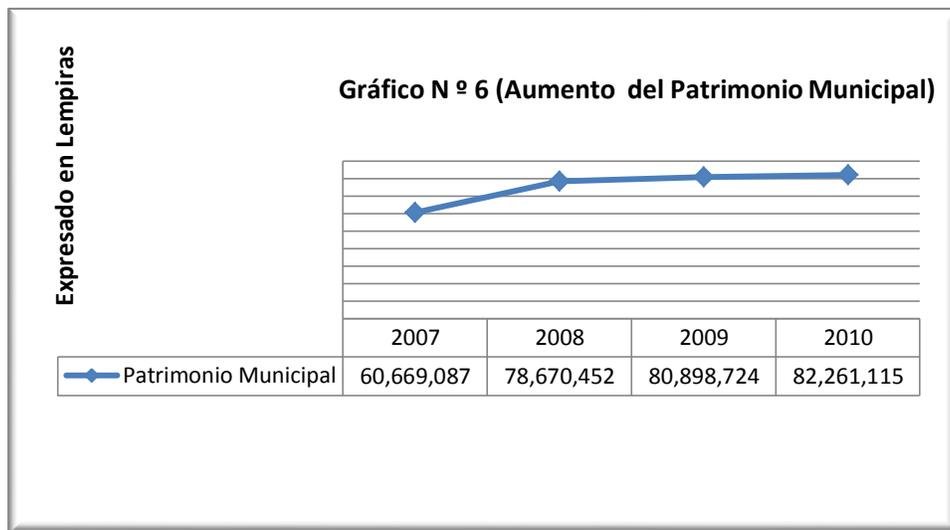
En relación a las cuentas que integran el pasivo circulante que reflejan en los estados financieros en el año 2007 al 2010 sus saldos se mantienen sin movimiento, entre estas cuentas que no presentan ninguna variación las Ordenes de Compra Por Pagar, Cuentas Por Pagar y Intereses Por Pagar, demostrando de esta manera que la municipalidad de Comayagua no registra todas las operaciones generadas por la entidad, **Ver Balance General página 52).**



## 4.- Patrimonio y Capital Municipal

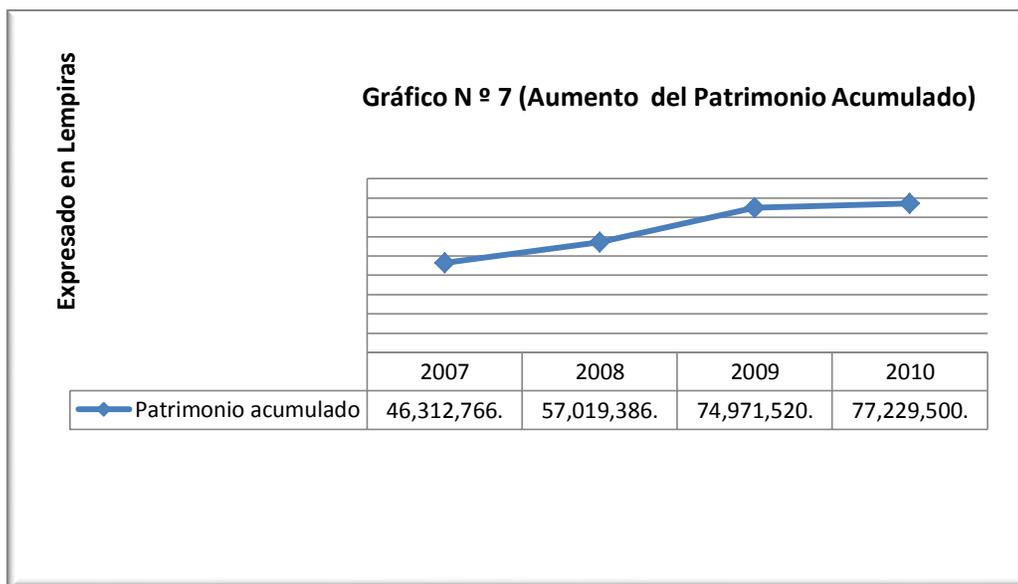
Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

El Patrimonio y Capital Municipal reflejan el valor correspondiente al Patrimonio Municipal la naturaleza de la cuenta es acreedora, misma que en el año 2007 presentaba un valor de L 60,669,087.04, aumentando en el año 2008 en un 30% en relación al año 2007 ya que presentó un valor de L 78,670,452.19, aumentando en un 3% en el año 2009 en relación al año 2009 ya que reflejó un valor de L 86,742,088.96, aumentando en el año 2010 en un 1.57% en relación al año 2009 ya que reflejó un valor de L 88,104,480.63.



Esta compuesta por las siguientes cuentas:

- a)- Patrimonio Acumulado: Es la sumatoria de los resultados de períodos anteriores, sean estos superávit o déficit más utilidades del periodo actual.

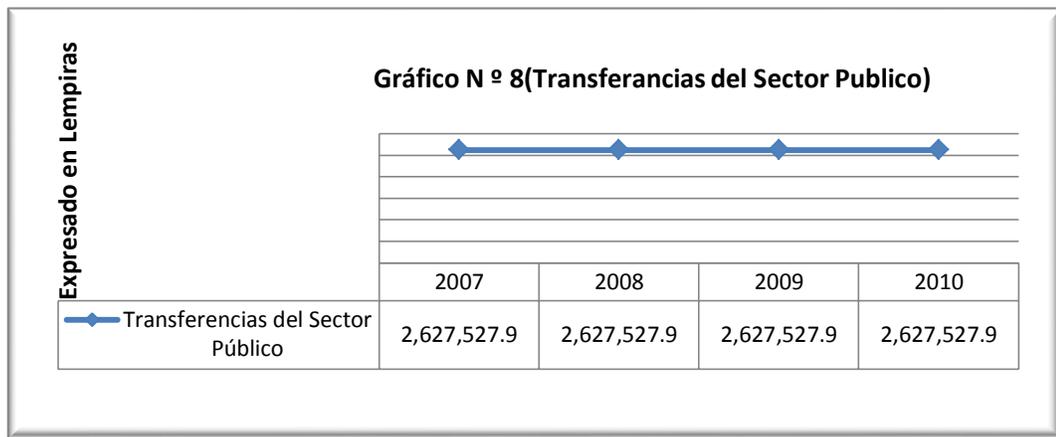


b)- Cuentas Corriente del año: Este resulta de restar al total de los ingresos generados por la municipalidad dentro de un período fiscal, menos el total de gastos ejecutados, la diferencia puede resultar positiva (superávit) o negativo (déficit)

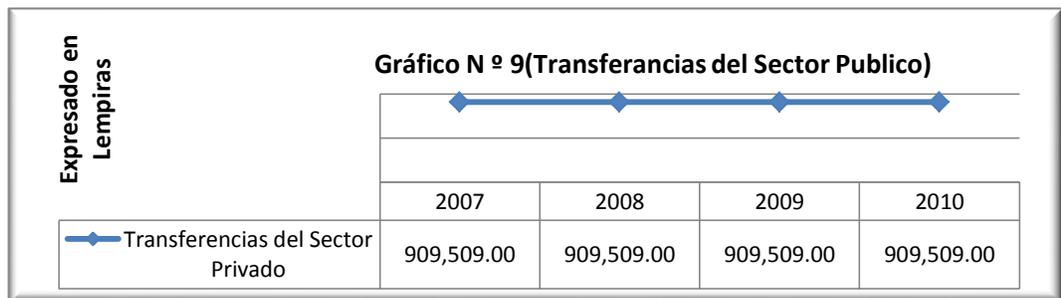
**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2007 AL 2010  
(Expresado en miles de Lempiras)**

Detalle	2007	2008	2009	2010	Variaciones Porcentuales		
					2007/ 2008	2008/ 2009	2009/ 2010
Ingresos	81458,516.92	100729,722.41	86474,856.53	93241,333.02	19%	-16%	7%
Gastos	70801,129.04	82777,589.26	84246,585.42	91908,651.09	14%	2%	8%
Utilidad	10657,387.88	17952,133.15	2228,271.11	1332,681.93	41%	-706%	-67%

c)- Transferencia Sector Público: Son todos los fondos transferidos por el gobierno central, siendo evidente que la Municipalidad no ha efectuado los registros correctos ya que solamente arrastra valores de años anteriores



d)- Transferencia Sector Privado: Son todos los fondos transferidos por la empresa privada, cuenta que no tuvo movimiento durante el período sujeto a examen ya que solamente arrastraron valores de años anteriores, no efectuaron los registros.



**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA  
ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS**

**ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2007 AL 2010  
(Expresado en Lempiras)**

**Cuadro N°.2**

Detalle	2007	2008	2009	2010	Variaciones Porcentuales		
					2007/2008	2008/2009	2009/2010
<b>Ingresos del Periodo</b>							
Ingresos Corrientes	50366,901.76	62658,540.74	60344,470.23	69162,658.55	20%	-4%	13%
Ingresos de Capital	31091,615.16	38071,181.67	26130,386.30	24078,674.47	18%	-46%	-9%
<b>Total Ingresos</b>	<b>81458,516.92</b>	<b>100729,722.41</b>	<b>86474,856.53</b>	<b>93241,333.02</b>	<b>19%</b>	<b>-16%</b>	<b>7%</b>
<b>Egresos</b>							
<b>Funcionamiento y Transferencias</b>							
Servicios Personales	10014,174.79	12414,696.64	13276,804.86	13629,374.45	19%	6%	3%
Servicios No Personales	1980,886.07	2686,158.40	3276,876.36	6908,222.32	26%	18%	53%
Materiales y Suministros	1759,161.10	2253,924.13	1758,755.33	2331,122.83	-22%	28%	25%
Transferencia Corrientes	625,161.03	1395,110.03	827,715.78	887,612.60	55%	-69%	7%
<b>Sub-total</b>	<b>14379,382.99</b>	<b>18749,889.20</b>	<b>19140,152.33</b>	<b>23756,332.20</b>	<b>23%</b>	<b>2%</b>	<b>19%</b>
<b>Transferencias de Capital</b>							
Transferencias de Capital	7398,324.44	9027,250.02	5751,650.02	6913,916.42	18%	-57%	17%
<b>Sub-total</b>	<b>7398,324.44</b>	<b>9027,250.02</b>	<b>5751,650.02</b>	<b>6913,916.42</b>	<b>18%</b>	<b>-57%</b>	<b>17%</b>
<b>Gastos de Funcionamiento Operativo de Servicios</b>							
Servicios y Ornatos	273,824.65	372,967.61	415,014.74	497,356.70	27%	10%	17%
Tren de Aseo y Recolección de Basura	1886,951.68	1887,272.72	1993,958.75	2346,231.78	0%	5%	15%
Barrido de Calles	1045,125.17	1848,311.82	1687,324.18	1995,510.63	43%	-10%	15%
Jardinería Ornatos y Cementerios	279,211.95	549,885.05	645,708.01	738,832.48	49%	15%	13%
Alcantarillado Sanitario	289,943.22	306,793.19	329,196.26	318,753.89	5%	7%	-3%
Mercado San Antonio	565,110.99	309,867.72	234,544.48	195,109.69	-82%	-32%	-20%
Mercado San Francisco	168,348.15	644,332.63	723,083.11	759,309.87	74%	11%	5%
Rastro Municipal	561,277.64	188,977.42	211,414.75	203,362.46	-197%	11%	-4%
<b>Sub-total</b>	<b>5069,793.45</b>	<b>6108,408.16</b>	<b>6240,244.28</b>	<b>7054,467.50</b>	<b>17%</b>	<b>2%</b>	<b>12%</b>
<b>Egresos de Capital</b>							
Estadio Municipal	0.00	766,201.77	698,661.24	981,180.04	100%	-10%	29%
Obras Publicas No Capitalizables	39014,791.93	45473,368.92	50855,579.69	51134,363.21	14%	11%	1%
Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	71,291.24			100%
<b>Sub-total</b>	<b>39014,791.93</b>	<b>46239,570.69</b>	<b>51554,240.93</b>	<b>52186,834.49</b>	<b>16%</b>	<b>10%</b>	<b>1%</b>
<b>Gastos Financieros y Otros Gastos</b>							
Gastos Financieros y Otros Gastos	4938,836.23	2652,471.19	1560,297.86	1997,100.48	-86%	-70%	22%
<b>Sub-total</b>	<b>4938,836.23</b>	<b>2652,471.19</b>	<b>1560,297.86</b>	<b>1997,100.48</b>	<b>-86%</b>	<b>-70%</b>	<b>22%</b>
<b>Total Egresos</b>	<b>70801,129.04</b>	<b>82777,589.26</b>	<b>84246,585.42</b>	<b>91908,651.09</b>	<b>14%</b>	<b>2%</b>	<b>8%</b>
<b>Total Ingresos - Egresos</b>	<b>10657,387.88</b>	<b>17952,133.15</b>	<b>2228,271.11</b>	<b>1332,681.93</b>	<b>41%</b>	<b>-706%</b>	<b>-67%</b>

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2007 AL 2010**  
**(Expresado en Lempiras)**

**Cuadro Nº.3**

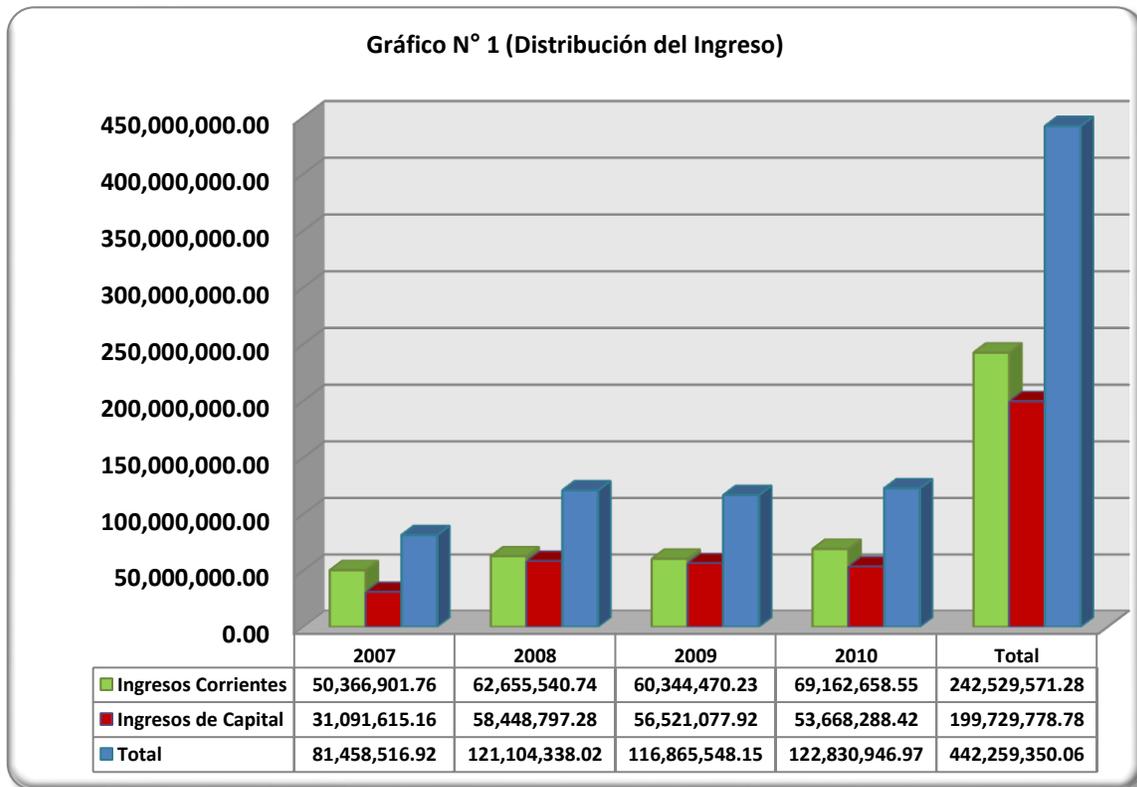
Código.	Descripción	Ingresos Recaudados				Variaciones		
		2007	2008	2009	2010	2007/2008	2008/2009	2009/2010
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>81458,516.92</b>	<b>121104,338.02</b>	<b>116865,548.15</b>	<b>122830,946.97</b>	33%	-4%	5%
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>50366,901.76</b>	<b>62655,540.74</b>	<b>60344,470.23</b>	<b>69162,658.55</b>	20%	-4%	13%
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>34727,368.00</b>	<b>42148,398.50</b>	<b>40130,341.59</b>	<b>49093,823.57</b>	18%	-5%	18%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	6273,748.10	6443,537.96	5527,741.29	5352,869.93	3%	-17%	-3%
111	Impuesto Personal	1922,123.49	1573,746.81	2376,974.98	2938,766.42	-22%	34%	19%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	4091,487.15	5363,955.81	4366,287.80	5972,185.68	24%	-23%	27%
113	Impuesto a establecimientos comerciales	5103,346.31	5584,493.68	6320,809.39	7793,240.63	9%	12%	19%
114	Impuesto a establecimientos de servicios	2678,517.81	3524,223.87	3999,686.33	4706,128.20	24%	12%	15%
115	Impuesto pecuario	119,726.00	112,614.00	212,346.53	208,872.47	-6%	47%	-2%
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos naturales	67,247.00	123,443.00	64,782.00	99,597.00	46%	-91%	35%
117	Tasas por prestación Servicios Municipales	7760,869.28	8337,426.93	7950,980.86	10251,370.56	7%	-5%	22%
118	Derechos Municipales	6710,302.86	11084,956.44	9310,732.41	11770,792.68	39%	-19%	21%
12	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>15639,533.76</b>	<b>20507,142.24</b>	<b>20214,128.64</b>	<b>20068,834.98</b>	24%	-1%	-1%
120	Multas	321,715.63	714,732.17	300,994.27	372,135.58	55%	-137%	19%
121	Recargos	1591,943.28	2760,031.18	1486,704.82	1095,184.11	42%	-86%	-36%
122	Recuperación por cobros de Impuestos y Derechos en mora	4353,339.07	5317,569.02	5129,019.49	5358,899.23	18%	-4%	4%
123	Recuperación por cobro de Servicios municipales en Mora	4102,007.29	3921,182.18	4626,702.19	4478,589.01	-5%	15%	-3%
124	Recuperación por cobro de Rentas	657,147.00	719,044.00	1020,875.60	1211,345.50	9%	30%	16%
125	Renta de Propiedades	2366,496.77	2394,262.47	1907,658.59	2005,137.49	1%	-26%	5%
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00			
127	Otros Ingresos Corrientes	2246,884.72	4680,321.22	5742,173.68	5547,544.06	52%	18%	-4%
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>31091,615.16</b>	<b>58448,797.28</b>	<b>56521,077.92</b>	<b>53668,288.42</b>	47%	-3%	-5%
21	Prestamos y Convenios	200.00	0.00	0.00	0.00			
22	Venta de Activos Fijos Municipales	1597,215.41	1039,878.90	1472,528.01	581,139.90	-54%	29%	-153%
23	Contribución por Mejoras	1815,126.55	1356,929.63	1052,353.05	1040,163.49	-34%	-29%	-1%
25	Transferencias	18961,797.44	28894,032.96	17169,709.26	9476,476.81	34%	-68%	-81%
26	Subsidios	7520,937.82	5509,040.38	4631,938.17	11022,102.97	-37%	-19%	58%
28	Otros Ingresos de Capital	1196,337.94	1271,299.80	1803,857.81	1958,791.30	6%	30%	8%
29	Recurso de Balance	0.00	20377,615.61	30390,691.62	29589,613.95	100%	33%	-3%
	<b>Gastos</b>							
	<b>Sub Total Gasto Corriente</b>	<b>23171,873.84</b>	<b>25287,344.71</b>	<b>26397,422.30</b>	<b>32169,607.66</b>	8%	4%	18%
100	Servicios Personales	13187,912.38	17400,731.16	18591,911.11	19420,532.82	24%	6%	4%
200	Servicios No Personales	2634,730.24	3186,968.57	3657,269.31	7447,290.21	17%	13%	51%
300	Materiales y Suministros	3001,372.79	3641,689.87	2863,801.05	3807,761.96	18%	-27%	25%
500	Transferencia Corriente	3945,172.21	882,627.51	1168,397.28	1260,431.08	-347%	24%	7%
700	servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	402,686.22	175,327.60	116,043.55	233,591.59	-130%	-51%	50%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>50447,999.43</b>	<b>64953,392.75</b>	<b>61094,481.69</b>	<b>60749,843.20</b>	22%	-6%	-1%
100	Servicios Personales	4132,631.55	2616,437.57	3580,152.98	3635,287.72	-58%	27%	2%
200	Servicios No Personales	2549,545.44	1547,855.90	2629,297.31	2997,983.04	-65%	41%	12%
300	Transferencia Corriente	1560,054.95	1797,359.26	1419,050.34	1618,050.42	13%	-27%	12%
400	Bienes Capitalizables	31401,145.74	43536,119.12	45550,559.03	44110,523.95	28%	4%	-3%
500	Transferencias de Capital	4016,718.80	9536,731.79	5400,565.48	6553,197.94	58%	-77%	18%
600	Activos Financieros	99,301.24	49,562.74	0.00	0.00	-100%		
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	6688,601.71	5869,326.37	2514,856.55	1045,731.64	-14%	-133%	-140%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	717,777.25			100%
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	71,291.24			100%

(Todos los valores expresados en lempiras)

## 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

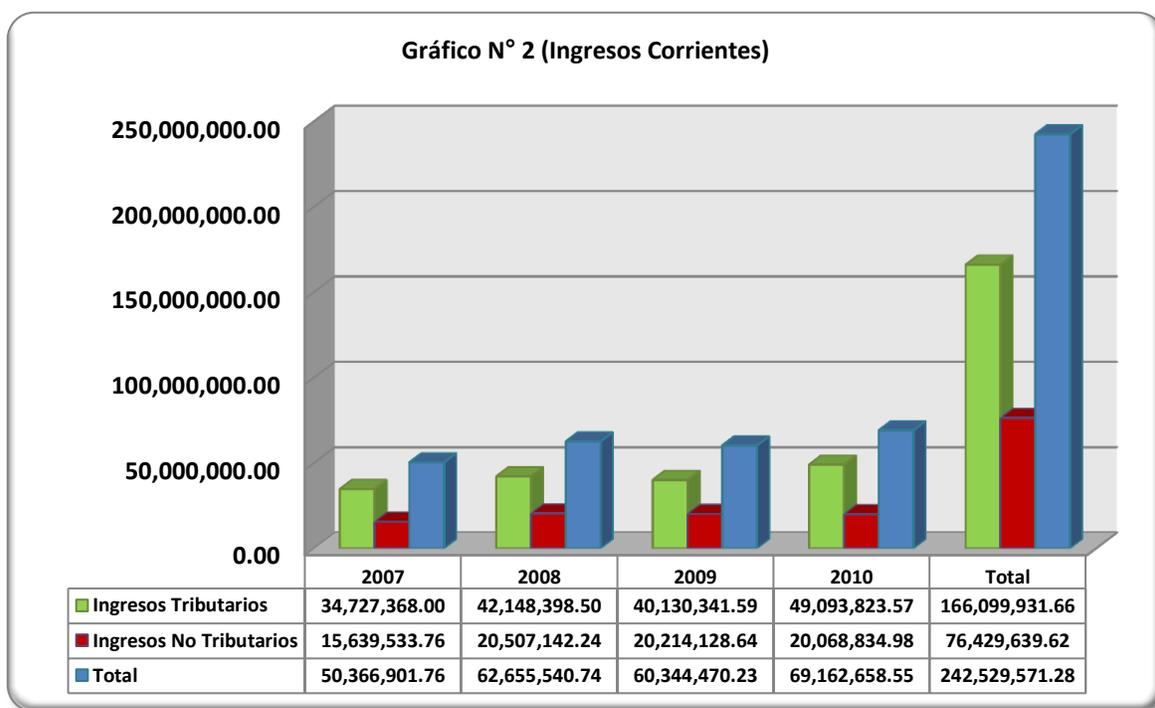
### Ingresos Totales

La Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2010, la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L442,259,350.06)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L242,529,571.28)**, ingresos de capital la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L199,729,778.78)** y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L29,589,613.95)**, Es importante mencionar que se comprobó que existen diferencias en relación a los Ingresos reportados en el Estado de Resultado y a los reportados en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos, además el Estado de Resultado no refleja la distribución de los Ingresos por lo que se tomo la Información reflejada en la Liquidación ( **Ver Liquidación de Ingresos 2007-2010 página 41**).

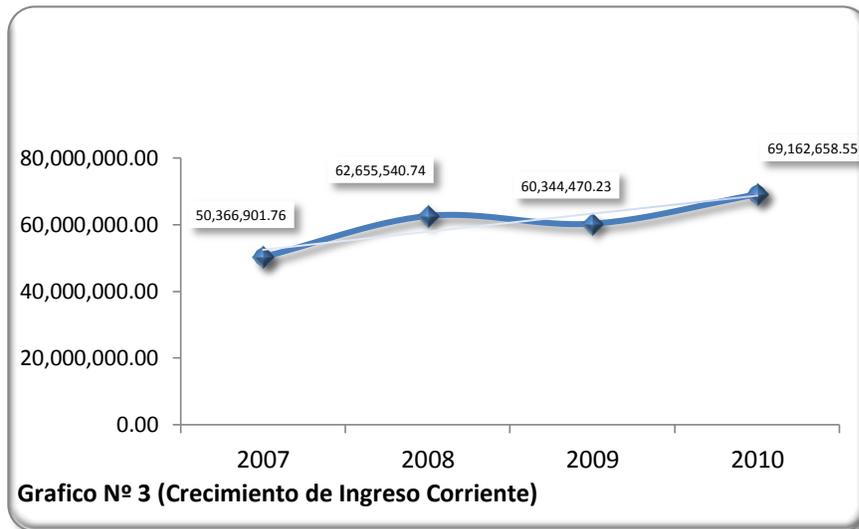


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

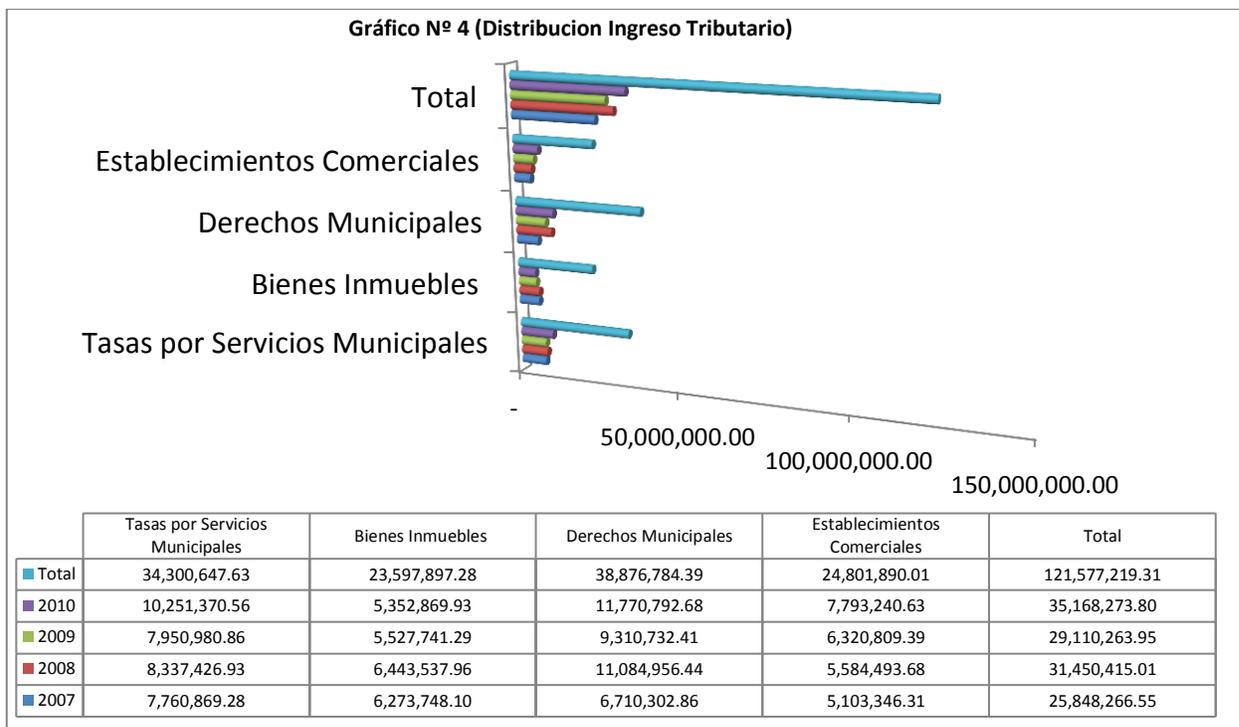
1 Los Ingresos Corrientes, durante los 4 años reflejan un total de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L242,529,571.28)**, distribuidos en ingresos tributarios la suma de **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L166,099,931.66)** e ingresos no tributarios por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.76,429,639.62)**, es importante mencionar que el Estado de Resultado de Ingresos y Egresos no refleja la distribución de los ingresos, por lo que se tomaron los datos que refleja la liquidación presupuestaria de Ingresos y Egresos( **Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos 2007-2010**)



2. Los ingresos corrientes durante el período sujeto de examen, en el año 2008 tuvieron un crecimiento de 25% en relación al año 2007, en el año 2009 tuvieron un descenso del 4% en relación al año 2008, en el año 2010 tuvieron un crecimiento del 15% en relación al año 2009, ver Gráfico N° 3, siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios, el cobro por derechos municipales, tasas por servicios municipales, impuestos establecimientos comerciales y el impuesto sobre bienes inmuebles, ( **Ver Liquidación de Ingresos Página 48**)

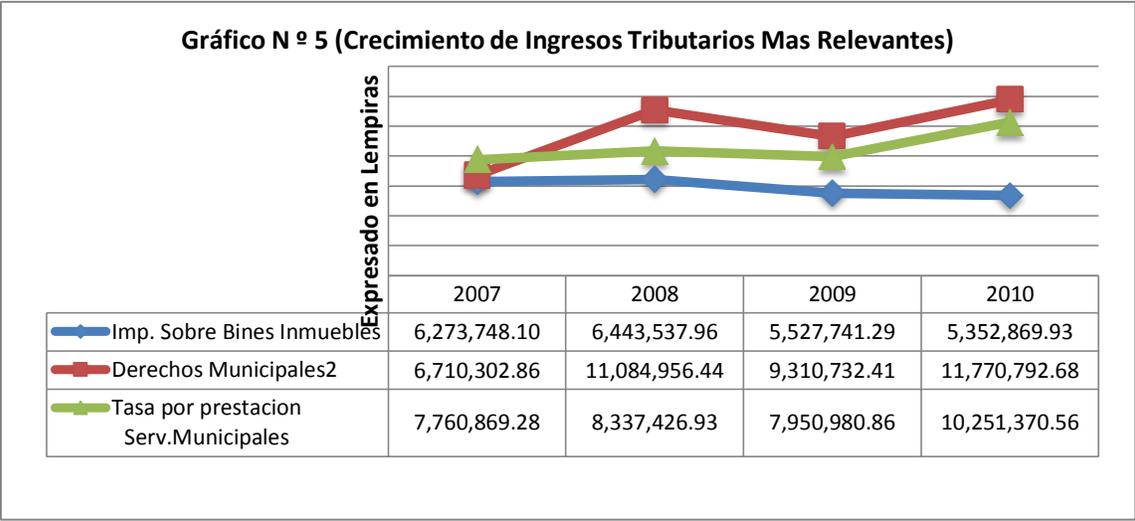


**2.1 Ingresos Tributarios**, los rubros más significativos en orden de recaudación son los siguientes: tasa por Prestación de Servicios, Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto establecimientos Comerciales e impuesto a Establecimientos de Servicios, así:



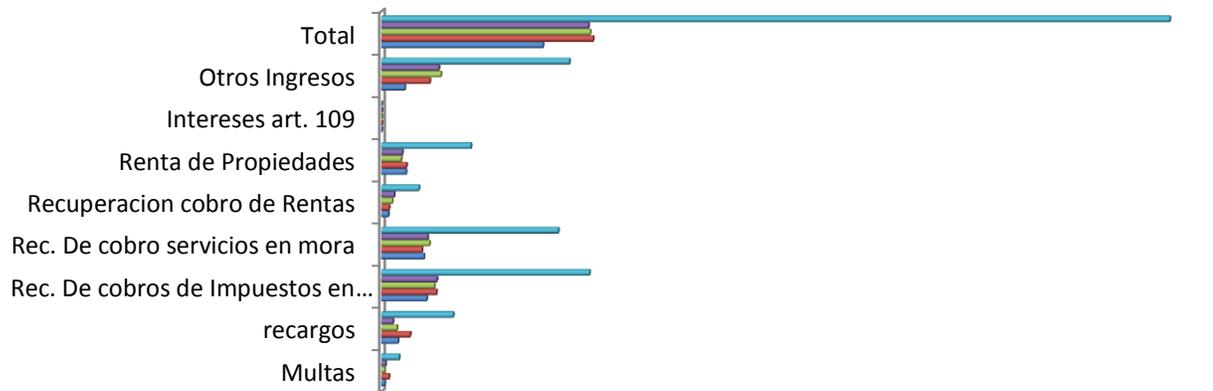
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2007 al 2010, el rubro tasa por prestación de servicios municipales presenta lo siguiente: en el año 2008 hubo un incremento del 8% en relación al año 2007, en el año 2009 decreció un 5% en relación al

año 2008, en el año 2010 hubo un incremento del 29% en comparación del año 2009, lo anterior se debe a las políticas de recaudación en el rubro, el impuesto sobre Bienes Inmuebles experimenta un crecimiento de un 3% en el año 2008 en relación al año 2007, en el año 2009 tuvo un descenso de un 15% en comparación al año 2008 y un descenso de un 4% en el año 2010 en relación al año 2009 descenso 14.67%, esto se debe a que la Administración no implementa políticas de cobro efectiva como ser el envío de avisos de cobro y un seguimiento oportuno a los contribuyentes, Ver Liquidación Presupuesto de Ingresos y Egresos( **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos página 41**).



2.2 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en mora, Recuperación por cobros de impuestos y Derechos en mora, recuperación por cobro de Servicios Municipales en mora, Recuperación por cobro de Rentas, Renta de Propiedades, Intereses, Otros Ingresos Corrientes.( **ver liquidación de Ingresos y Egresos Página 41**)

**Gráfico N° 6 (Ingresos No Tributarios)**



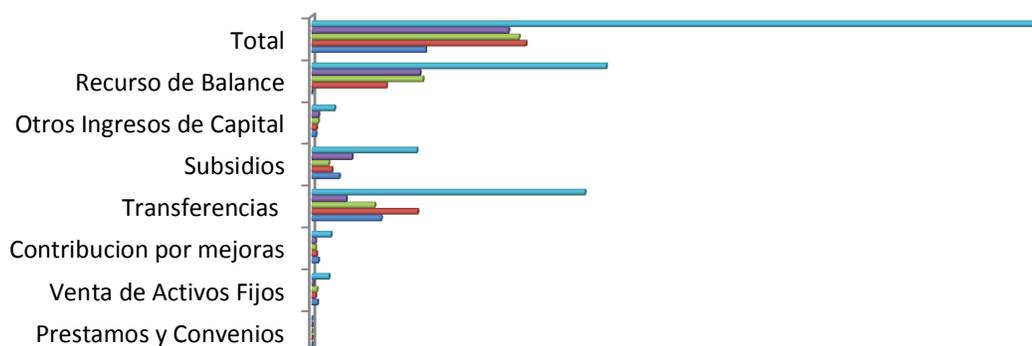
	Multas	recargos	Rec. De cobros de Impuestos en mora	Rec. De cobro servicios en mora	Recuperacion cobro de Rentas	Renta de Propiedades	Intereses art. 109	Otros Ingresos	Total
Total	1,709,577	6,933,863	20,158,82	17,128,48	3,608,412	8,673,555	-	18,216,92	76,429,63
2010	372,135.58	1,095,184	5,358,899	4,478,589.	1,211,345	2,005,137	-	5,547,544	20,068,83
2009	300,994.27	1,486,704	5,129,019	4,626,702.	1,020,875	1,907,658	-	5,742,173	20,214,12
2008	714,732.1	2,760,031	5,317,569	3,921,182	719,044.0	2,394,262	-	4,680,321	20,507,14
2007	321,715.6	1,591,943	4,353,339	4,102,007	657,147.0	2,366,496	-	2,246,884	15,639,53

La Municipalidad de Comayagua maneja el sistema **SIMAFI**, el cual se utiliza como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, no sean implementado políticas eficaces para la recuperación de todos los impuestos Al 30 de junio del año 2011 la municipalidad presenta una serie de deficiencias en el control interno del sistema actual, a pesar de todas las causas planteadas anteriormente la municipalidad ha presentado un incremento en sus recaudaciones, siendo los de mayor importancia los Servicios y Derechos Municipales.

**2.- Los Ingresos de Capital**, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas, de la administración central, seguidas de los subsidios. Para el periodo del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2010 la municipalidad recibió, transferencias por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DOS**

**MIL DIECISEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L74,502,016.47)**, de las cuales corresponden **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVO (L42,128,229.21)** por concepto de transferencias del 5% siendo este el rubro mas sobre salientes durante el periodo y otras transferencias del gobierno central por la cantidad de L12,760,821.08, fondos para protección forestal corresponden **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L2,650,327.15)**, fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) por un total de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS(L3,886,619.34)** desembolsados en los años 2007 y 2008, por ultimo fondos externos componente 3B recibidos por total de **TRECE MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L13,076,019.69)** para el año 2008, representando en este año un incremento muy significativo en comparación al resto de los años, ( **Ver Liquidación de Ingresos y egresos página 41**)

**Gráfico N° 7 (Ingresos de Capital)**

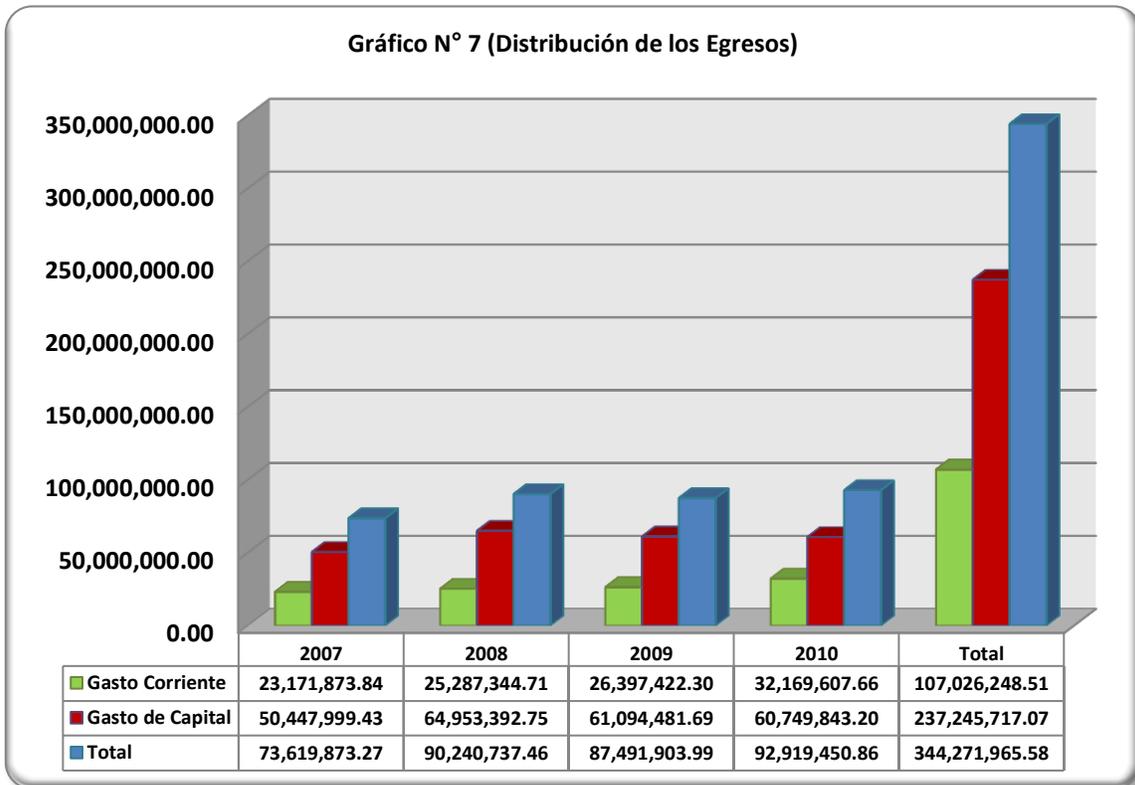


	Prestamos y Convenios	Venta de Activos Fijos	Contribucion por mejoras	Transferencias	Subsidios	Otros Ingresos de Capital	Recurso de Balance	Total
Total	200.00	4,690,76	5,264,57	74,502,0	28,684,0	6,230,28	80,357,9	199,729,
2010	0.00	581,139.	1,040,16	9,476,476	11,022,1	1,958,79	29,589,6	53,668,2
2009	0.00	1,472,52	1,052,35	17,169,70	4,631,93	1,803,85	30,390,6	56,521,0
2008	-	1,039,87	1,356,92	28,894,0	5,509,04	1,271,29	20,377,6	58,448,7
2007	200.00	1,597,21	1,815,12	18,961,7	7,520,93	1,196,33	-	31,091,6

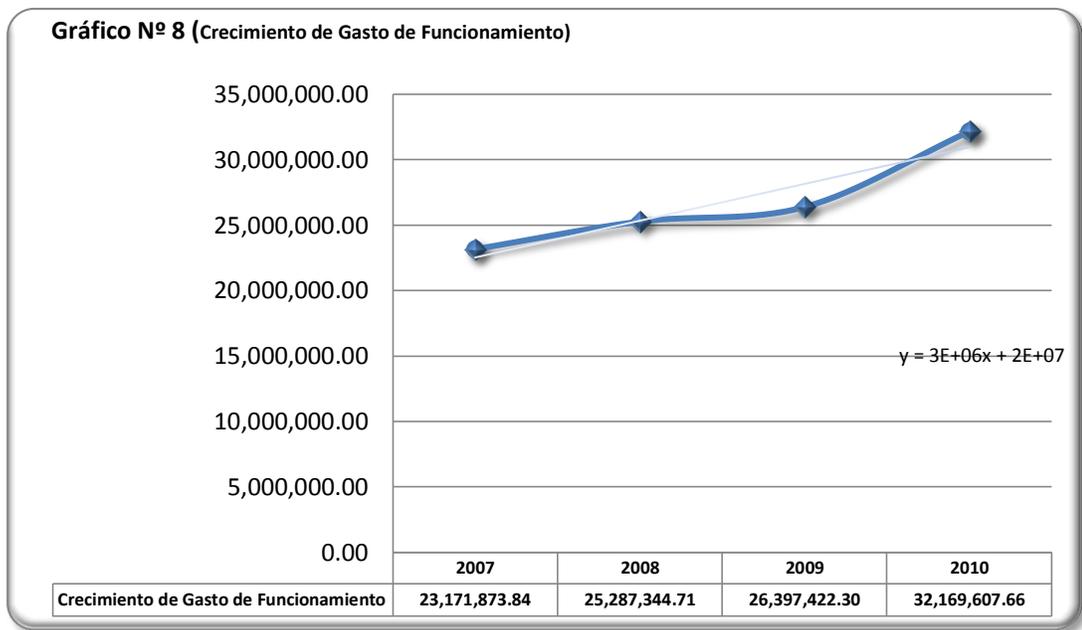
## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Comayagua, del Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES**

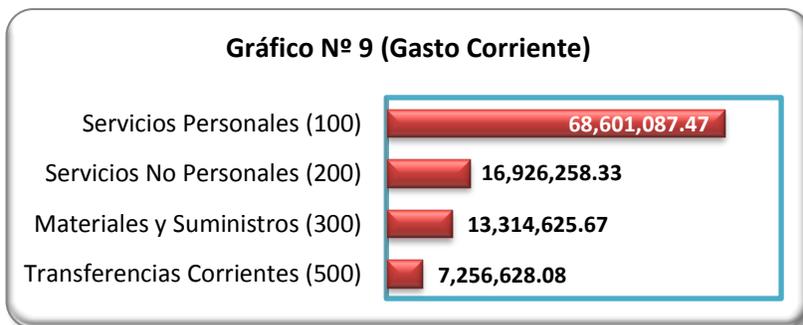
**DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL LEMPIRAS NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS L 344,271,965.58**, los cuales se distribuyen en **CIENTO SIETE MILLONES VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS L107,026,248.51** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa de generales de la Municipalidad y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS L237,245,717.07**, ver gráfico N° 7.



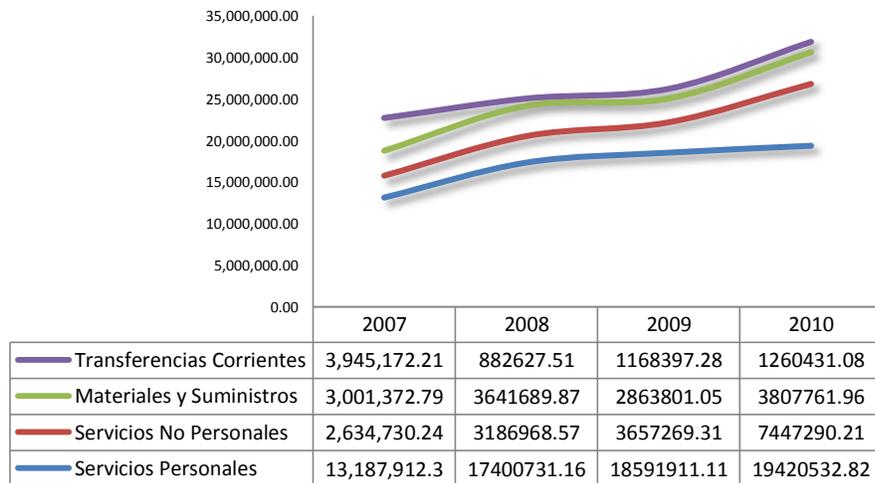
Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Comayagua durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año 2008 tuvieron un crecimiento de un 10% en relación al año 2007, en el año 2009 el crecimiento fue de 5% en relación al año 2008, en el año 2010 el crecimiento fue de 22% en relación al año 2009, ( **Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos**)



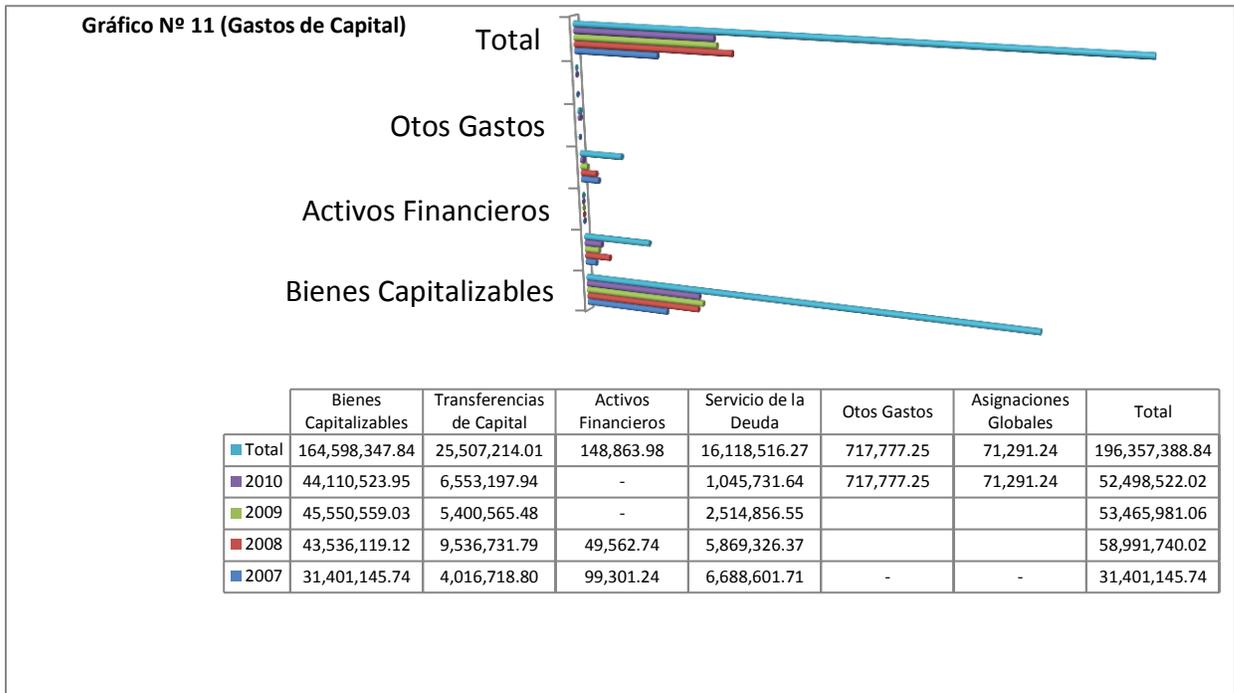
Los Gastos Corrientes el rubro mas significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L68,601,087.47)**, seguido por Servicios no Personales cuyo monto fue de **DIEZ Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L 16,926,258.33)**, Materiales y Suministros con un monto de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L 13,314,625.67)** y por ultimo Transferencias Corrientes cuyo valor asciende a **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L7,256,628.08)** , estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad Comayagua grafico N° 9 y 10, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con contrucciones y mejoras de obras.



**Gráfico Nº 10 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)**



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **DOSCIENTOS SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L207,162,010.59)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L164,598,347.84)** para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L25,507,214.01)** para cubrir transferencias de capital y **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS L148,863.98** para activos financieros y para los servicios de la deuda y disminución servicios de la deuda la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L16,118,516.27)** y para otros gastos en el período suman la cantidad de **SETECIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L717,777.25)** y como último las asignaciones globales suman la cantidad de **SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L71,291.24)**, Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos pagina 41).



### 3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007-2010

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

#### 1. Ingresos

**Ingresos Totales;** La Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2010, la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L442,269,350.06)** de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L242,529,571.28)**, en Ingresos de capital, la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L170,150,164.83)** y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L29,589,613.95)**, ver Liquidación de Ingresos y Egresos Página 41)

**Gastos Totales**; La Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L344,271,965.58)** los cuales se distribuyen en **CIENTO SIETE MILLONES VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA UN CENTAVOS (L107,026,248.51)** para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más transferencias corrientes (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + transferencias corrientes), sumó la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L237,245,717.07)**. En el estado de resultado no se incluye los gastos por inversión, el servicio de la deuda y las asignaciones globales, **ver Liquidación de Ingresos y Egresos Página 41).**

**Los Ingresos Corrientes** en el año 2008 en relación al año 2007 crecieron en un 20%, en el año 2009 en relación al año 2008 decrecieron en un 4%, en el año 2010 en relación al año 2009 crecieron en un 13% **ver Gráfico N° 3. Pag. No. 60.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios, Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuestos a Establecimientos Comerciales, Impuestos a Establecimientos industriales, Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, **ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Página No. 41**

Relación de ingreso corriente / gasto de funcionamiento año 2010:  $\frac{(69,162,658.55)}{31,936,016.07} = 2.1656$ , los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos de funcionamiento.

Relación de ingreso corriente / gasto corriente año 2009:  $\frac{(60,344,470.23)}{26,281,378.75} = 2.2960$ , los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes.

Relación de ingreso corriente / gasto corriente año 2008:  $\frac{(62,655,540.74)}{25,112,017.11} = 2.4950$ , los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes.

Relación de ingreso corriente / gasto corriente año 2007:  $\frac{(50,366,901.76)}{22,769,187.62} = 2.2120$ , los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes.

Relación de ingreso corriente totales / gastos totales:  $\frac{(242,529,571.28)}{106,098,599.55} = 2.2858$ , los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos totales

a. **Gastos**

**Los Gastos Corrientes**; Durante el período del 2007 al 2010 los montos han sido fluctuantes, el aumento más significativo fue en el 2010 en relación al 2009 con un 18% con un monto equivalente a **CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS**

**(L5,772,185.36).** En el año 2009 en relación al 2008 incremento en un 4% con un monto equivalente a **UN MILLON CIENTO DIEZ MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS(L 1,110,077.59)**. Los Gastos Corrientes en el 2008 en relación al 2007 experimenta otro crecimiento del 8% equivalente **DOS MILLONES CIENTO QUINCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 2,115,470.87)**, esto es debido al incremento de servicios personales y en la compra de materiales y suministros se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Pág. No. 41.**

#### **Gastos en Inversiones de Capital y Otros:**

Los gastos de capital para el año 2007 ascendieron a L50,447,999.43 incrementando a L64,953,392.75 para el año 2008, lo que representó un 29%, debido a una aumento en la cuenta Bienes Capitalizables de un 39%, lo que significa que se efectuó un aumento en las obras ejecutadas en el año 2008, en el año 2009 se incrementaron a L61,094,481.69, lo que represento el 6%, debido a un aumento en las obras ejecutadas en el año 2009, en el año 2010 disminuyeron a L 60,749,843.20 lo que represento un 0.57% debido a una disminución en las obras ejecutadas en el año 2010.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión entre los años 2009 y 2010 el valor de L4,097,322.29 que representaban un exceso de un 34% promedio del total de gastos que se utilizaron para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1 valores asignados en exceso de gasto de funcionamiento según la Ley.

#### **b. Objetivos de la Municipalidad.**

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

- Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- Propiciar la integración regional;
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

### **Conclusión**

La Institución, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para Gasto de Funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión entre los años 2007a 2010 el valor de (L5,469,109.71) que representaban un exceso de un 22% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, ver cuadro N° 1 valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento, según Ley.

**Cuadro N° 1**

<b>Año</b>	<b>Ingreso Corriente</b>	<b>Transferencias</b>	<b>Gastos según Ley</b>	<b>Gastos de Municipalidad</b>	<b>Exceso de Gasto</b>	<b>Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento</b>
<b>2007</b>	50,366,901.76	L 9,764,864.05	L 21,123,247.11	L 23,171,873.84	L 2,048,626.73	10%
<b>2009</b>	60,344,470.23	13,017,994.86	26,090,487.32	26,397,422.30	306,934.98	1%
<b>2010</b>	69,162,658.55	9,273,308.27	29,056,059.66	32,169,607.66	-3,113,548.00	11%

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2007 y 2008 el 40% de los ingresos corrientes, en los años 2008 y 2009 se consideró el 40% y el 2010 el 40%. En relación a las transferencias para el año 2007 al 2008 según el artículo 91(decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró un 10% destinado a gastos de funcionamiento y para el año 2009 y para el año 2010 del mismo artículo según (decreto N° 143-2009)se consideró el 15%.



**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, A los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011.

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

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

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

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. El contador municipal no elabora las conciliaciones bancarias, estas son elaboradas y firmadas por el tesorero municipal y no existe evidencia que estas sean revisadas por un funcionario independiente de Tesorería.
2. La documentación que respalda las conciliaciones de la municipalidad no está adjunta a las mismas, ya que se encuentra anexada en diferentes archivos.
3. El fondo de caja chica es manejado por el tesorero municipal
4. No se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos de los fondos de caja chica y de las recaudaciones en los mercados y la unidad de cultura y turismo de la municipalidad.
5. Los cheques pendientes de pagos, son manejados en la oficina de tesorería municipal y auditoría interna en el escritorio sin ninguna medida de seguridad
6. El efectivo recaudado por la administración de los mercados es guardado en un escritorio
7. El departamento de control tributario y contribución por mejoras no manejan expedientes de los contribuyentes que adeudan valores por concepto de mejoras
8. Los saldos por concepto de cuentas por cobrar reportados por el departamento de control tributario no coinciden con los valores reflejados en los requerimientos de cobro remitidos a los contribuyentes.
9. Los saldos reflejados en las tarjetas únicas por contribuyente que maneja el departamento de control tributario no están actualizadas.
10. La administración del mercado San Antonio no maneja un detalle de la mora acumulada y actualizada por locatario y no es consistente al emitir informes, y además los deudores no están de acuerdo con el valor de dicha deuda.
11. No se han realizado gestiones de cobro constantes, oportunas y efectivas a los locatarios del mercado San Antonio y mercado san francisco.
12. Los departamentos de la municipalidad y la fundación Comayagua colonial que ejecutan obras no realizan estas con uniformidad, ya que cada uno posee independencia de criterios
13. Los valores reflejados en los avalúos de bienes inmuebles determinados por el departamento de catastro no son confiables.
14. No mantienen expedientes de la documentación que respalde los préstamos contraídos con el banco del País y banco municipal Banma.
15. No existe evidencia que se han efectuado gestiones para saldar las cuentas por pagar con antigüedad considerable por falta de documentación soporte.
16. la administradora del mercado San Antonio reutiliza las tarjetas de cobro de períodos anteriores para registrar pagos por recuperación de mora recibidos en el mes actual, asimismo en estas tarjetas se registran más de un puesto.
17. Los cobros por renta de puestos en el Mercado San Antonio varían de un mes a otro sin justificación alguna.
18. No se utilizan recibos prenumerados al efectuar los cobros de los locales comerciales en los mercados municipales.
19. Existe numeración de recibos de ingresos duplicada
20. Se utiliza el mismo formato para recaudación de ingresos y para soporte de egreso.
21. No existen fichas catastrales de años anteriores al 2010
22. Los comprobantes únicos de pago por alquiler de puestos en el redondel del mercado san francisco, no son anulados cuando cometen errores al elaborarlos y la mayoría no son debidamente llenados con la información necesaria.

23. Los recibos de ingresos no se encuentran en orden correlativo y los ingresos generados por el departamento de control tributario no concilian con los informes diarios
24. Deficientes controles para el manejo y control de los materiales en la bodega.
25. Los miembros de la corporación municipal no tienen expedientes de personal y otros no se encuentran completos.
26. El formato para autorización de vacaciones carece de un espacio destinado para registrar la fecha que el empleado las solicita y otros datos importantes
27. No se le deducen llegadas tarde a los empleados que llegan después de la hora establecida, y el personal que se presenta a trabajar no marca al ingresar a sus labores.
  
28. No hay controles efectivos de asistencia para el personal que se encuentra en los mercados de la municipalidad.
29. Algunos formatos que utiliza la administración no están preenumerados
30. Algunas cuentas no mantienen el mismo número de código de un año a otro en la presentación de los informes rentísticos.
31. El departamento de auditoría interna no tiene acceso al sistema financiero automatizado SIMAIFI.
32. Rendiciones de cuentas del período examinado con errores aritméticos

Tegucigalpa MDC., 12 de septiembre de 2012.

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO A MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1 LA CONTADORA MUNICIPAL NO ELABORA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias son elaboradas y firmadas por el Tesorero Municipal y no por la Contadora Municipal como correspondería, además se comprobó que estas no son revisadas ni firmadas por un funcionario independiente de Tesorería, tampoco son firmadas por el Alcalde Municipal, detalle a continuación:

Alcaldía Municipal			
No. De Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo Estado de Cuenta al 30 de Junio (L)	Observaciones
<b>Banco de Occidente</b>			Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
11-701-000572-3	Cheques	3024,745.27	Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
11-701-001233-9	Cheques	5,913.60	Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
<b>Banco de los Trabajadores</b>			Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
11-701-000104-8	Cheques	18,289.09	Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
11-701-000101-4	Cheques	10,840.35	Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
<b>BANADESA</b>			Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
05-102-17288	Cheques	316,121.40	Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión
<b>Banco LAFISE</b>			
12250300009	Cheques	893,816.18	Falta firma y sello de los responsables de la elaboración y revisión

Incumpliendo lo establecido en:

#### **El Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas  
TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha de 9 de Diciembre del 2011, el señor Manuel Velásquez, Tesorero, manifiesta lo siguiente: “Con relación a las observaciones de las conciliaciones bancarias, considero que el enfoque no es el correcto en vista que la Tesorería municipal lo que hace es enviar el informe mensual de ingresos y egresos obedeciendo a la obligación que señala la ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4 que literalmente dice: Artículo 58.- Son obligaciones del tesorero municipal las siguientes:  
4. Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de los ingresos y egresos.

De estos informes mensuales se envía copia al Alcalde, Auditor Interno y Contabilidad

Municipal, no hemos recibido hasta la fecha observaciones que señalen las debilidades, además enviamos una copia para cada miembro de la corporación, el Secretario Municipal hace constar en acta dicha correspondencia.

Por tanto entre las obligaciones de la tesorería no está la de conciliaciones cuentas bancarias, oficialmente esa en función que corresponde contabilidad municipal como parte de los registros financieros”.

De igual forma en nota de fecha de 9 de Diciembre del 2011, el señor Ivan Machado, Contador Municipal manifestó lo siguiente: “Lo mencionado por el señor Tesorero en su nota de fecha 09 de diciembre del 2011; en el numeral 1, párrafo 4 en donde su persona me designa como el encargado de las conciliaciones de las cuentas bancarias, debo manifestar que es una responsabilidad que hasta este momento me doy cuenta de ella, desconocía que era parte de mis funciones ya que ninguna de las anteriores personas encargadas del departamento de contabilidad realizaba esta función. Además el mismo hace referencia a la ley de municipalidades al artículo 58, numeral 4; pero el numeral 6 literalmente dice: “Las demás propias de su cargo”, y creo que como responsable de administrar la hacienda pública municipal el realizar conciliaciones bancarias es parte también de sus funciones como tesorero municipal.

Debo recordarles que es el Señor Tesorero Municipal es quien custodia cada una de las cuentas bancarias, es también la persona que realiza y conoce los movimientos que aparecen reflejados en los Estados de Cuenta y aparte de eso posee un modulo dentro del sistema de información para realizar las conciliaciones bancarias, modulo al que solo su persona tiene acceso para modificar y alimentar su información”.

Lo anterior ocasiona una incompatibilidad de funciones y que no exista un control adecuado del manejo de los fondos municipales, además en caso de existir errores estos no pueden ser detectados oportunamente.

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

Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a elaborar las Conciliaciones Bancarias, las firme y selle, posteriormente las remita a la Administración para que sean aprobadas por el Administrador y el Alcalde Municipal, debiendo ser archivadas con la documentación de respaldo respectiva.

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

Se comprobó que la documentación que respalda las conciliaciones Bancarias de la Municipalidad, no tiene adjunta la documentación de respaldo como ser estados de cuenta bancario, cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito respectivamente, a continuación ejemplos:

Número de Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Saldo al 30 de junio de 2011	Observaciones
11-701-00572-3	Banco de Occidente	Cheques	3,024,745.27	Faltan Estados de Cuenta, cheques pagados, notas de debito y crédito

11-701-00572-9	Banco de Occidente	Cheques	5,913.60	Faltan Estados de Cuenta, cheques pagados, notas de debito y crédito
11-701-000104-8	Banco de los Trabajadores	Cheques	18,289.09	Faltan Estados de Cuenta, cheques pagados, notas de debito y crédito
11-701-000104-4	Banco de los Trabajadores	Cheques	10,840.35	Faltan Estados de Cuenta, cheques pagados, notas de debito y crédito

Incumpliendo lo establecido en:

**EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

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

Sobre el particular en nota de fecha de 9 de Diciembre del 2011, el Tesorero Municipal Manuel Velásquez manifestó lo siguiente: “En relación a los archivos estos se manejan de forma que faciliten la información por ejemplo los informes de la Corporación están en un solo leitz, etc. En cuanto a los soportes de los informes de ingresos y egresos se acompaña a los mismos en los reportes del sistema de la cuentas de mayor movimiento una vez que conciliamos contra banco”.

Lo anterior dificulta comprobar si las Conciliaciones están debidamente respaldadas.

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

Girar instrucciones al Contador Municipal para que a partir de la fecha adjunte la documentación de soporte a cada Conciliación Bancaria como ser: Estados de Cuenta Bancaria, cheques y las notas de crédito o debito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, a fin de llevar un mejor control.

**3 EL FONDO DE CAJA CHICA ES MANEJADO POR EL TESORERO MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno en el área de caja y bancos, se comprobó que el fondo de caja chica es manejado por el Tesorero Municipal quien es el encargado de las recaudaciones que percibe la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de Diciembre de 2011, el señor Carlos Miranda Canales, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Históricamente el fondo de caja chica

ha sido manejado por el Tesorero Municipal que rinde caución, precisamente porque es él quien maneja los fondos, no he encontrado hasta la fecha ningún artículo en la Ley de Municipalidades que me diga que otra persona deberá manejarlo, sin embargo por recomendaciones ya se ha delegado esta actividad a otra persona”

Lo anterior ocasiona que no haya una adecuada transparencia en el manejo de los fondos, ya que el manejo de los mismos se concentra en una sola persona.

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

Asignar el fondo de caja chica a una persona independiente al cargo de tesorería, a fin de evitar incompatibilidad en las funciones del tesorero y propiciar transparencia del manejo del fondo.

**4 NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y DE LAS RECAUDACIONES EN LOS MERCADOS Y LA UNIDAD DE CULTURA Y TURISMO DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar el control interno en el rubro de caja y bancos, se constató que el departamento de Auditoría Interna no realiza arqueos sorpresivos de los fondos de caja chica que maneja el departamento de tesorería y de las recaudaciones realizadas por la administración de los mercados municipales y casa de la cultura; en el año 2010 se realizaron dos arqueos y en lo que ha transcurrido del año 2011 no se ha practicado ningún arqueo al fondo de caja chica, detalle a continuación:

<b>Nombre del Fondo</b>	<b>Valor del Fondo(L)</b>	<b>Encargado del Fondo</b>	<b>Dependencia a la que pertenece</b>	<b>Observaciones</b>
Caja chica	15,000.00	Manuel Velásquez	Tesorería Municipal	El último arqueo se lo efectuaron el 30-12-2010
Ingresos por alquiler de locales	El monto varía de acuerdo a las recaudaciones	Silveria Márquez	Mercado San Antonio ( Alcaldía Municipal)	No hay evidencia que se han efectuado arqueos
Ingresos por alquiler de locales	El monto varía de acuerdo a las recaudaciones	Jorge Alberto Machado	San Francisco( Alcaldía Municipal) Municipal	No hay evidencia que se han efectuado arqueos
Ingresos para alquiler de la casa de la cultura	El monto varía de acuerdo a las recaudaciones	Rosario María Alberto Velásquez	Casa de la Cultura( Municipalidad)	No hay evidencia que se han efectuado arqueos

Lo anterior incumple lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

## **TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes**

Sobre el particular en nota de fecha 05 de Septiembre de 2011, el señor Fredy Gomez, Jefe de Auditoria Interna manifiesta lo siguiente: "Al respecto le manifiesto que a los fondos rotatorios de caja chica tal como lo expresa en el hallazgo, solamente se realizaron dos arqueos en el año 2010 porque así se fue considerando por la unidad de auditoría interna realizarlos. El cual comprende el período de mi gestión como auditor interno los años anteriores al 2010 tengo entendido que se practicaban pero debido a que la información fue trasladada a bodegas de almacenamiento de la alcaldía se dificulta un poco poder encontrar la información. Sin embargo haremos lo posible por demostrar a esa comisión que usted dirige la información solicitada.

Al no efectuar arqueos de los fondos Municipales se corre el riesgo que existan diferencias en el manejo de los mismos, lo que ocasionaría pérdidas a la Hacienda Municipal.

### **RECOMENDACIÓN N°4** **AL AUDITOR INTERNO**

Proceder a Realizar una programación que le permita realizar arqueos sorpresivos oportunamente a cada uno de los fondos que se manejan en la municipalidad, así como de las recaudaciones que se efectúan en los mercados municipales, estadio, y casa de la cultura.

## **5 LOS CHEQUES PENDIENTES DE PAGOS, SON MANEJADOS EN LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL Y AUDITORÍA INTERNA SIN NINGUNA MEDIDA DE SEGURIDAD**

En la revisión y visitas que se les hicieron al Tesorero municipal y Auditor Interno, se observó que los cheques pendientes de pago se manejan en el escritorio sin ningún control, ya que el acceso a ambas oficinas no es restringido, poniendo en riesgo los mismos.

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 de 9 de Diciembre del 2011, el señor Manuel Velásquez, Tesorero manifestó lo siguiente: "En cuanto a los cheques pendientes de pago, estos son entregados a los beneficiarios en la tesorería, los mismos se manejan en una sola gaveta del escritorio la que tiene su respectivo llavín para dejarlos seguros en ausencia del tesorero, los días de pagos (sábados) los cheques se ordenan sobre el escritorio para facilitar la entrega".

Lo anterior ocasiona que los cheques puedan ser objeto de extravío.

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

Girar instrucciones, al Tesorero Municipal y al Auditor Interno para que al momento de elaborar cheques y revisar los mismos se guarden las medidas de seguridad que permitan una mejor custodia de los mismos.

**6 EL EFECTIVO RECAUDADO POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS ES GUARDADO EN UN ESCRITORIO**

En la revisión y visitas que se les realizaron a los administradores de los mercados Municipales San Antonio y San Francisco, se constató que el efectivo recaudado es guardado en un escritorio sin ningún control y que no reúne los requisitos básicos de seguridad.

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 de 19 de Octubre del 2011, el Señor Jorge Alberto Machado, Administrador Mercado San Francisco manifestó lo siguiente: “Los depósitos: es correcto que no los efectuamos en forma diaria y le explico las razones: tenemos que pagar taxi para llevar ese dinero por lo peligroso que es llevarlo y el taxi lo pagamos de nuestro dinero, perdemos más tiempo ya que tenemos que estar antes de las 3:30 P.M, en el banco de la alcaldía y a veces tenemos gente en la oficina pendiente de algo además no da tiempo de regresarse porque a las cuatro salimos del trabajo. En adelante si la recomendación suya es que se deposite el dinero en forma diaria pues lo vamos a hacer aunque esto implique un poco más de esfuerzo.”

Lo anterior ocasiona que el efectivo pueda extraviarse, ocasionando un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Dotar a los Administradores de los Mercados San Antonio y San Francisco de una caja de seguridad para que en ella se guarde el efectivo proveniente de las recaudaciones que estos realizan por el cobro de los locales comerciales.

**7 LOS DEPARTAMENTOS DE CONTROL TRIBUTARIO Y CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS NO MANEJAN EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES QUE ADEUDAN VALORES POR CONCEPTO DE MEJORAS**

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que existen contribuyentes que adeudan valores por concepto de mejoras, de los cuales tanto el Departamento de Control Tributario como Contribución de Mejoras, no manejan expedientes en los cuales se encuentre la información que generó la deuda y que refleje las gestiones que ambos

departamentos han realizado para la recuperación de la misma, a continuación algunos ejemplos de clientes morosos sin expedientes:

**Departamento Control Tributario:**

No.	Nombre del Contribuyente	Concepto de la Cuenta	Saldo al 30-06-2011(L)
1	Jorge Bonilla	Bienes inmuebles y Servicios Públicos	11,868.09
2	Arquímedes Lizardo Velasquez	Bienes inmuebles y Servicios Públicos	23,209.29
3	Maria Elena Bardales Rodriguez	Bienes inmuebles y Servicios Públicos	16,232.17
4	Jose Elías Barahona Meza	Bienes inmuebles y Servicios Públicos	22,986.24

**Departamento Contribución por Mejoras:**

No.	Nombre del Contribuyente	Saldo Deuda Actual(L)	Observaciones
1	María Beatriz García Pavón	L. 44,017.05	Firmó arreglo de pago
2	Rubén Antonio González Pérez	L. 10,845.90	Demanda Judicial
3	Héctor E. Gómez Macías	L. 29,633.84	Demanda Judicial
4	Delmi Castro Turcios	L. 30,246.52	Demanda Judicial

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información

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

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de Diciembre de 2011, el señor Rios, Jefe del Departamento de Contribución por Mejoras manifiesta lo siguiente en el numeral 1): “Para el Departamento de Contribución por Mejoras la ficha de Registro es el expediente de cada uno de los contribuyentes, en donde podemos justificar los pagos que se hacen y ahí mismo verificamos saldos, cálculos de intereses y morosidad de cada uno de los contribuyentes de los diferentes proyectos, eso lo puede comprobar con las copias de los expedientes que se le entregaron en la fecha 04 de noviembre oficio 257/017”.

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con el respaldo necesario que le permita ejercer un mejor control de las cuentas, información que es útil para que la Municipalidad ejecute el cobro en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes.

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

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Control Tributario y Contribución por Mejoras para que procedan a preparar los expedientes de contribuyentes morosos, archivando toda la documentación que originó la deuda así como la documentación que respalda las gestiones que han realizado para la recuperación de la misma.

**8 LOS SALDOS POR CONCEPTO DE CUENTAS POR COBRAR REPORTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO COINCIDEN CON LOS VALORES REFLEJADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO REMITIDOS A LOS CONTRIBUYENTES.**

Al comparar los saldos por concepto de Cuentas por Cobrar que presenta en sus informes el Departamento de Control Tributario, contra los requerimientos de cobro remitidos a los contribuyentes, se constató que los valores no coinciden, en la mayoría de casos contra los valores registrados en los requerimientos de cobro estos son inferiores a los datos que maneja en sus informes el Departamento de Control Tributario, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Debe Años	Deuda según		Diferencias(L)
		Informes Control Tributario(L)	Requerimientos de cobro(L)	
Jorge Bonilla	2004-2011	11,868.09	11,713.06	155.03
Arquímedes Lizardo Velásquez	2002-2011	23,209.29	23,086.82	122.47
María Elena Bardales Rodríguez	2003-2011	16,232.17	16,157.47	74.70
José Elías Barahona Meza	2003-2011	22,986.24	23,121.25	135.01
Oscar Armando Bardales Salinas	2004-2011	40,171.44	39,916.60	254.84
Carmen Soledad Boquín Chávez	2003-2011	18,435.10	17,981.66	453.44
Estela Boquín Aguiluz	2003-2011	15,793.05	15,878.30	85.25
María Eva Bonilla	2003-2011	12,591.07	12,571.88	19.19
Irma Suyapa Barahona Hernández	2003-2011	8,410.33	8,403.52	6.81
José Rene Bueso	2003-2011	15,306.53	15,259.75	46.78
Luis Alonzo Bustillo Martínez	2003-2011	11,436.13	11,413.35	22.78
María Haydee Aguiluz Mejía	2003-2011	15,739.91	15,944.15	204.24
María Haydee Aguiluz Mejía	2003-2011	477.18	642.19	165.01
María Beatriz Andrade Rivera	2003-2011	2,000.97	2,891.83	890.86

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC-PRECI-05: Confiabilidad

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

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

Sobre el particular en nota de fecha 07 de octubre de 2011, el Lic. Nelson Chévez Jefe de Control Tributario, manifiesta lo siguiente: “las diferencias se deben a varios factores como ser: intereses generados a la fecha, la diferencia se debe a que Catastro no había realizado el cambio de valores de impuesto”.

La inconsistencia en la información genera desorden en el manejo de las Cuentas por Cobrar, pudiendo en algunos casos ocasionar reclamos por parte de los contribuyentes.

### **RECOMENDACIÓN Nº 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que actualice de inmediato en la base de datos los montos reales de la morosidad por concepto de impuestos y tasas municipales, a fin de remitir a los contribuyentes requerimientos de cobro con información actualizada y real.

### **9 LOS SALDOS REFLEJADOS EN LAS TARJETAS ÚNICAS POR CONTRIBUYENTE QUE MANEJA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ESTÁN ACTUALIZADAS.**

Al revisar las tarjetas únicas de contribuyente, se constató que la información reflejada en las mismas no está actualizada y por consiguiente no es confiable. Se realizaron comparaciones de los saldos que adeudan los contribuyentes según estas tarjetas con la información que genera el sistema “módulo tributario”, y se determinó que estos difieren significativamente, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Ultimo saldo posteado en tarjeta	Fecha ultimo posteo según tarjeta	Observaciones (saldo según sistema al 30-09-2011 (L))	
Blanca Nery Cruz Santos	663.10	01-03-2011	323.16	04-05-2011
Elvin Reniery Diaz Anariba	10,000.54	02-06-2011	6,667.00	04-10-2011
Marco Antonio Luna Bonilla	9,938.71	04-04-2011	8,944.84	30-09-2011
Maria Erundina Lagos	0.	24-02-2009	1,923.00	24-08-2011
Doris Argentina Acosta	10,676.36	06-05-2011	8,168.33	pagare

Incumpliendo lo establecido en:

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2011 remitida por el Lic. Nelson Chévez, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: Los saldos en las tarjetas no se

actualizan de inmediato ya que el sistema de archivos no nos permite poderlas almacenar correctamente y los valores son actualizados al momento de certificar las deudas o cuando los contribuyentes abonan o hacen planes de pago.

Lo anterior ocasiona que se puedan cometer errores significativos al efectuar los cálculos de los valores a cobrar.

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

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, que actualice la información de las tarjetas únicas de contribuyente a fin de conocer los saldos reales por contribuyente, datos que deberán ingresar al sistema, propiciando uniformidad de la información que sirva para la toma de decisiones.

**10 LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN ANTONIO NO MANEJA UN DETALLE DE LA MORA ACUMULADA Y ACTUALIZADA POR LOCATARIO Y NO ES CONSISTENTE AL EMITIR INFORMES, Y ADEMÁS LOS DEUDORES NO ESTÁN DE ACUERDO CON EL VALOR DE DICHA DEUDA**

Al evaluar la unidad del Mercado San Antonio, se comprobó que la administración no maneja un detalle de mora acumulada y actualizada por locatario, dificultando determinar la morosidad existente a una fecha específica. De igual forma los avisos de cobro que remite a los locatarios únicamente manifiesta que tiene una mora alta y no les indica el valor de la deuda que tienen ya que no maneja un dato exacto. Asimismo la Administradora no es consistente al generar información ya que emitió dos informes de la mora al 30 de junio de 2011 con datos diferentes, detalle a continuación:

**Mora del Mercado San Antonio al 30 de junio de 2011:**

<b>Fuente de Información</b>	<b>Monto (L)</b>
Dato proporcionado en informes mensual al Alcalde	21,883.00
Dato proporcionado al Tribunal Superior de Cuentas	14,145.00
<b>Dato determinado según Comisión de Auditoría TSC</b>	<b>159,665.00</b>

Asimismo, al realizar una confirmación de saldos con los arrendatarios de los puestos del Mercado San Antonio, se constató que en su mayoría los deudores no están de acuerdo con los saldos que maneja la Administración del mercado, lo anterior en vista que éste no cuenta con información confiable y actualizada de cuentas por cobrar, a continuación ejemplos:

**Valores expresados en Lempiras**

No.	Nombre Locatario	Puesto No.	Valor Deuda Según		Observaciones
			Municipalidad	Locatario	
1	Aleyda Fonseca López	2	10,906.00	0.00	Presentó tarjeta de cobro donde se comprobó que está al día
2	Gustavo Núñez	3	3,349.00	0.00	Presentó tarjeta de cobro donde se comprobó que está al día
3	Delmy Leticia Sánchez	4	12,355.00	900.00	Se comprobó en tarjetas que tiene cancelado hasta Mayo 2011
4	Eva Cristina Maldonado	5	24,690.00	0.00	Presentó tarjeta de cobro donde se comprobó que está al día

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC-PRECI-05: Confiabilidad de la Información

TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de la Información

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

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2011 en el párrafo 3, la señora Silveria Márquez, Administradora del Mercado San Antonio manifiesta lo siguiente: “No se maneja un detalle mes a mes de años anteriores de locatarios por mora; por tal razón no puedo determinar la mora que tenían los locatarios al 30 de abril de 2007, ni ninguna otra fecha de años anteriores”.

La falta de información ocasiona que la Municipalidad no esté efectuando cobros oportunos a los locatarios de los mercados.

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

Girar instrucciones, al Administrador Municipal para que diseñe formatos para que la Administradora del Mercado San Antonio lleve controles adecuados de las operaciones que se generan en el mercado y de esta forma le permita elaborar informes veraces, consistentes y confiables. De igual forma el administrador municipal deberá conjuntamente con la Administradora del Mercado San Antonio determinar la morosidad real por locatario y procediendo de inmediato a la recuperación de la mora existente mediante estrategias previamente definidas.

**11 NO SE HAN REALIZADO GESTIONES DE COBRO CONSTANTES, OPORTUNAS Y EFECTIVAS A LOS LOCATARIOS DEL MERCADO SAN ANTONIO Y MERCADO SAN FRANCISCO.**

Al revisar las cuentas por cobrar del Mercado San Antonio y partiendo del 01 de mayo de 2007 con saldos en cero debido a la falta de información proporcionada, se determinó que este mercado maneja cuentas por cobrar de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L159,655.00)**, debido a la falta de gestiones de cobro de manera constante, oportuna y efectiva.

A continuación se presenta el detalle de morosidad por tipo de locatario al 30 de junio de 2011:

**Valores Expresados en Lempiras**

Año	Valor del Puesto	Depósitos por Alquiler	Morosidad	Recuperación Mora	Mora período Auditado
2007	410,865.00	275,184.00	136,455.00	123,801.00	12,654.00
2008	604,266.00	422,154.00	181,896.00	133,068.00	48,828.00
2009	594,220.00	395,296.00	200,208.00	179,636.00	20,572.00
2010	598,735.00	391,504.00	205,742.00	167,380.00	38,362.00
2011	287,971.00	192,028.00	95,554.00	56,315.00	39,239.00
<b>Totales</b>	<b>2496,057.00</b>	<b>1676,166.00</b>	<b>819,855.00</b>	<b>660,200.00</b>	<b>159,655.00</b>

De igual forma al revisar la información proporcionada por el administrador del mercado San Francisco se comprobó que las Cuentas por Cobrar ascienden a **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS LEMPIRA (L 1,394,506.00)**, esto debido a la falta de gestiones de cobro de manera constante, oportuna y efectiva. Se realizaron confirmaciones de saldos por concepto de mora con los locatarios del mercado y se constató que la información proporcionada por el administrador es correcta. Es importante hacer notar que la Municipalidad no cuenta con información que permita conocer la antigüedad de la mora, a continuación se presenta el detalle de morosidad por tipo de locatario al 30 de junio de 2011:

Tipo de puesto arrendado	Mora al 30/6/2011
Bodegas	L. 85,500.00
Ramplas	L. 44,680.00
Carretas	L. 1,400.00
Baños	L. 6,280.00
Bicicletas	L. 10.00
<b>Primer planta</b>	<b>L. 538,095.00</b>
Segunda planta	L. 676,920.00
Taller de zapatos	L. 6,290.00
Redondel	L. 38,331.00
<b>Totales</b>	<b>L. 1,394,506.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control  
TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones correctivas.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de septiembre de 2011 en el inciso 6 la señora Silveria Márquez, Administradora del Mercado San Antonio, manifiesta literalmente lo siguiente: “cuando hay cambios de locatario varía el valor por puestos ya que así lo estipula el plan de arbitrios en años anteriores.”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de octubre de 2011, la señora Silveria Márquez Administradora del Mercado San Antonio, manifiesta lo siguiente: “1.- La mora se reflejada en el año 2007 es debido a que a mediados del 2006 el mercado estuvo en reparación del techo por un período de 7 meses más o menos y durante ese período no se cobró. 2.- Que debido a la no existencia de un reglamento interno de los Mercados aprobado por la Corporación Municipal en el cual yo pueda ampararme para poder realizar los respectivos cobros.”

Lo anterior ocasiona, que la municipalidad deje de percibir por este concepto montos que podrían ser utilizados en obras en beneficio del municipio

#### **RECOMENDACIÓN Nº 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la administradora del mercado municipal San Antonio y del Mercado San Francisco para que desarrolle e implemente lo siguiente:

- Políticas y estrategias de cobro efectivas que permitan recuperar la mora.
- Efectuar propuestas de planes de pago a los locatarios que les facilite realizar abonos para saldar la deuda pendiente.
- En caso que se suscriban planes de pago, hacer un detalle de esto y dar seguimiento a los mismos para evitar el vencimiento y suscribir pagares que respalden dichos convenios.

#### **12 LOS DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD Y LA FUNDACIÓN COMAYAGUA COLONIAL QUE EJECUTAN OBRAS NO REALIZAN ESTAS CON UNIFORMIDAD, YA QUE CADA UNO POSEE INDEPENDENCIA DE CRITERIOS**

Al evaluar el control interno, se comprobó que los departamentos que ejecutan obras en la municipalidad como ser :el de Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano, Desarrollo Comunitario, y la Fundación Comayagua, utilizan diferente metodología en la ejecución de los proyectos que se les asigna para su ejecución, ya que estos poseen independencia en vista que no existe una unidad que coordine a los diferentes departamentos, porque la mayoría de los proyectos no se realizan conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, y no se les exige a los contratistas los requisitos mínimos para iniciar las obras como ser:

- No presentan garantías
- Programa detallado de la ejecución de obras
- No presenta Nómina de personal técnico asignado para dirigir el proyecto

- Documentos que acredita la disponibilidad del equipo, entre otras

A continuación una Descripción de la Metodología que utilizan los Departamentos:

### Metodología por departamento en la ejecución de Obras

Obras Públicas	Desarrollo Comunitario	Departamento de planificación urbana	Fundación Comayagua Colonial
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza las obras de pavimentos, puentes, bacheo de calles, alcantarillado sanitario, edificios públicos, balastreo casco urbano y mantenimiento general de vías públicas.</li> <li>• Esta unidad está dirigida por una persona que aún no es Ing. Civil, y las obras se ejecutan con personal al día (cuadrillas de trabajadores, y la municipalidad adquiere los materiales e insumos.</li> <li>• Esta oficina es la encargada de realizar la ejecución de obras, este incluye diseños, presupuesto base y términos de referencia.</li> <li>• La administración Municipal es la encargada de realizar la contratación y financiera de las obras.</li> <li>• El departamento de obras administra técnicamente el desarrollo de estas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza obras como construcción de escuelas, sistema de agua potable, centros comunales, electrificación, viviendas y iglesias.</li> <li>• Esta unidad se encarga de desarrollar los perfiles para cada obra, que incluye diseño, presupuesto base y realizan la supervisión de las obras.</li> <li>• La administración y contratación de obras ejecutadas es realizada directamente por la administración municipal.</li> <li>• Durante el proceso de formulación, esta dependencia obtiene apoyo de la oficina de obras públicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este departamento se encarga de los permisos de construcción, plan de ordenamiento territorial, evaluación para aprobación de permisos de construcción, ejecución de obras como ser parques, cementerios y calles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta Fundación es la encargada de realizar las obras que están protegidas por el instituto de antropología e historia.</li> <li>• Esta unidad recibe contraparte municipal en la ejecución de obras, ya que los fondos que maneja son otorgados por instituciones cooperantes.</li> <li>• La fundación se encarga de realizar el diseño, presupuesto base y especificaciones técnicas para la ejecución de obras.</li> <li>• Las obras son desarrolladas entre cooperantes y la municipalidad con presupuesto por separado.</li> <li>• Esta unidad da el seguimiento al desarrollo de las obras.</li> </ul>

			Esta oficina posee algunos profesionales, 3 arquitectos y 1 ingeniero.
--	--	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de contratación del Estado, artículo 23 y artículo 68**

**Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egreso de año 2010, articulo 31**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2011, el Ing. Jorge A. Bulnes Gerente Fundación Comayagua, manifiesta lo siguiente, En relación al oficio N° 24-2011 TSC CC remitido a mi oficina en el cual se realiza la observación que en los proyectos que se coordinan desde esta oficina a los contratistas no se les exigen el cumplimiento de los requisitos mínimos para iniciar obras de acuerdo a lo que establece la ley de contratación del estado. En este sentido es importante aclarar que dependiendo el monto del contrato se aplican diferentes procedimientos en base a lo que establece la misma ley de contratación del estado en los casos que el monto del contrato supera los L. 85,000.00 se le ha exigido a los contratistas la presentación de la garantía de cumplimiento por un 15% del monto y en cada pago se les ha aplicado de un 5% a un 10% por garantía de calidad, adicionalmente en coordinación con el supervisor de obras encargando del proyecto desarrollan el programa de ejecución de la obra. Igualmente el contratista define el personal que asumirá la responsabilidad permanente del proyecto que es quien coordina con nuestro personal durante la ejecución del proyecto.”

En los últimos meses se ha coordinado con la administración de la Alcaldía de Comayagua la contratación de algunos proyectos en los cuales se han llevado a cabo todos los procedimiento establecidos por la ley, entre estos proyectos esta la contracción de Centro Municipal de la Juventud la fase dos del proyectos de la plaza de la caridad y aun en proceso de contratación el modulo 5 de caja real, para su referencia envío copia de documentación del proyecto contratado en diciembre del 2009 de la primera fase de la plaza la Caridad y del modulo 3 del centro Municipal de Convenciones Caja Real, en donde se incluye los términos de referencia del contrato, garantía de cumplimiento y el contrato.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2011, el Ing. Carlos Alberto Rodríguez Jefe de Obras Publicas, manifestó lo siguiente:

“En esta opinión no se identifica los proyectos que se aducen no cuentan con la documentación como ser Garantías, Programas detallado de la ejecución de la Obras, Nomina de personal técnico asignado para dirigir el proyecto, Documentación, que acredite la disponibilidad del equipo, entre otras, en mi opinión en la ejecución de los proyectos se desarrollan de acuerdo a la Ley de Contratación del Estados, si revisan la documentación encontraran la información que acredita que cuando se debe de presentar garantía esta se encuentra ahí, así Como la otras información que solicitan, como política de la institución no se realizan pagos sin que antes el contratista haya presentado esta documentación, en cuanto al procedimiento utilizado es el mismo que se ha venido utilizando según las normas

administrativas de la municipalidad”.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2011, el señor Oscar Armando López Sabillon Jefe Desarrollo Comunitario, manifestó lo siguiente:

“Con relación a la ejecución de obras, si cada departamento tiene su propio método de intervención, para el caso desarrollo comunitario es el único departamento que ejecuta los proyectos con participación comunitaria, lógicamente su tratamiento es diferente a los demás departamentos que lo hacen vía administrativa.”

La falta de uniformidad en la ejecución de los proyectos ocasiona desorden en los diferentes procesos, además la documentación no se puede obtener fácilmente ya que se encuentra archivada en diferentes departamentos, dificultando la revisión de la misma.

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

Girar instrucciones a los departamentos de Obras Públicas, Planificación y Desarrollo urbano, Desarrollo Comunitario, Unidad Municipal Ambiental y la Fundación Comayagua, nombrar un coordinador general que dirija la política a seguir en la ejecución de los proyectos que la municipalidad realiza anualmente, el cual debe ser un profesional (Ingeniero Civil o Arquitecto) debidamente acreditado y colegiado para tal función, a fin de que estos se ejecuten conforme a normativa técnica estándar y a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

### **13 LOS VALORES REFLEJADOS EN LOS AVALÚOS DE BIENES INMUEBLES DETERMINADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO SON CONFIABLES.**

Al revisar las constancias de avalúo realizadas por el Departamento de Catastro, se constató que éstas no presentan información confiable y actualizada. Por ejemplo, se evidenció que en un mes específico se emitieron **dos constancias de avalúo de un mismo bien con valores totalmente diferentes** y en algunos casos hasta con diferencias en las medidas de los mismos. Adicionalmente se pudo evidenciar que el Departamento de Catastro antes de esta auditoría no había realizado las valuaciones de los bienes incluyendo las mejoras realizadas, ejemplos a continuación:

Descripción del Inmueble	Clave Catastral	Mts2	Valor del Avalúo (L)	Fecha Constancia del avalúo
Esc. Eben Ezer, Bo. Jazmines	HJ421J-40-01	4,962.50	534,500.00	25/04/2011
			1,922,400.00	25/04/2011
Cuartel (Barrio Arriba)	HJ421C-28-01	6642.18	4,372,200.00	25/04/2011
			6,032,100.00	25/04/2011
Rastro Municipal	HJ143L-30-02	10,814.36	229,700.00	25/04/2011
		10,791.89	541,900.00	13/10/2011
		10,814.36	1,148,500.00	25/04/2011
Mercado San Francisco	HJ421H-06-01	6,748.43	19,869,700.00	25/04/2011

			18,907,200.00	25/04/2011
Edificio Municipal	HJ412W-08-07	926.53	3,523,700.00	25/04/2011
			3,477,500.00	25/04/2011
Mercado San Antonio	HJ421C-09-01	2,743.73	3,900,500.00	25/04/2011
			2,919,700.00	25/04/2011
Kínder Ángela Ochoa	HJ412W-37-16	274.02	872,800.00	25/02/2011
			864,800.00	25/02/2011

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de octubre de 2011, el Ing. Fernando Castro, Jefe del Departamento de Catastro, expresa lo siguiente: “Estos cambios de valores y cambios en las áreas de un mismo inmueble corresponden a que la información del área física de un inmueble generalmente varía del área registral, y constantemente se está actualizando en el sistema el área del inmueble de acuerdo al valor registrado por medición en campo, o la registrada en el Sistema Unificado de Registro (SURE) del Instituto de la Propiedad, que también es un dato obtenido por medición en campo. En el catastro municipal en el último año se ha estado actualizando las áreas de los inmuebles de acuerdo a las mediciones físicas que se realizan de los mismos por parte de los técnicos de catastro. Al actualizarse el área, también modifica el valor catastral de los inmuebles en menor o mayor cuantía según sea el caso de aumento reducción de área.”

Lo anterior ha ocasionado que la información que se refleja en el inventario y en los Estados Financieros no sea correcta.

**RECOMENDACIÓN N.º. 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que realice una valuación real de todos los terrenos y edificios municipales y posteriormente remitir la información correcta y actualizada al Contador Municipal para que este proceda de inmediato a realizar los registros contables respectivos.

**14 NO MANTIENEN EXPEDIENTES DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LOS PRÉSTAMOS CONTRAÍDOS CON EL BANCO DEL PAIS Y BANCO MUNICIPAL BANMA.**

En la revisión efectuada a las cuentas por pagar, se comprobó que la administración municipal no llevan expediente por cada uno de los préstamos contraídos, tal es el caso del préstamos con el banco municipal BANMA y un Crédito Publico Cobro 522 HG 008, mismo que no maneja documentación como convenios, contratos y pagos efectuados, dificultando de esta manera, comprobar su veracidad, exactitud y destino de los mismos, igual forma se contrajeron préstamos con Banco del País , y no se pudo comprobar la documentación que

le dio origen ya que no se llevan expedientes con toda la documentación, dificultando su revisión y comprobación. Es importante mencionar que el BANMA fue liquidado.

### Préstamos otorgados por Banco del País

Fecha	Institución crediticia	No. De préstamo	Monto del préstamo	Destino	Saldo al 30 de junio	Observaciones
24-09-2004	Banco del país S.A	No. 6119917	4,566,519.93	Construcción de graderías del estadio municipal	0.00	No se tiene la fecha que se origino la deuda, ya que la administración no mantiene archivos de los convenios de los prestamos.
19-08-2005	Banco del país S.A	No. 6185300	415,353.71	compra de deuda de varios pavimentos de contribución por mejoras	0.00	No se tiene la fecha que se origino la deuda, ya que la administración no mantiene archivos de los convenios de los prestamos.
19-08-2005	Banco del país S.A	No. 6185302	134,603.00	compra de deuda del pavimento de la calle Ismael romero a grevil Avelar	0.00	No se tiene la fecha que se origino la deuda, ya que la administración no mantiene archivos de los convenios de los prestamos.
02-11-2005	Banco del país S.A	No. 6000386	159,559.58	compra de deuda del pavimento de la calle del volcán	0.00	No se tiene la fecha que se origino la deuda, ya que la administración no mantiene archivos de los convenios de los prestamos.
06-02-2006	Banco del país S.A	No. 6225335	3,300,000.00	Repavimentación del bulevar VI centenario	0.00	No se tiene la fecha que se origino la deuda, ya que la administración no mantiene archivos de los convenios de los prestamos.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI VI-06 archivo institucional  
TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones  
TSC -NOGECI V-10 registro oportuno

Sobre el particular en nota de fecha 16 de noviembre de 2011, el señor Manuel Velásquez Contador Municipal, manifiesta lo siguiente:” la documentación que están solicitando corresponde a períodos de gobiernos municipales mucho antes de que nosotros ingresáramos a esta alcaldía, además los funcionarios de esos tiempos tenían la costumbre

de desaparecer la información que se producía en el tiempo que les tocaba fungir por tal razón desconocemos a que inversiones corresponden los créditos que mencionan en el oficio, solo sabemos que el Banma estuvo recibiendo pagos de esta municipalidad en concepto de plan de amortización de deuda, según decreto No. 277-98 del 28 de noviembre del 2008.

La falta de documentación impide la revisión de las operaciones, además no se puede determinar la veracidad y legalidad de las transacciones.

**RECOMENDACIÓN No.14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal, cuando la municipalidad adquiera compromisos por concepto de préstamos con instituciones financieras públicas y privadas, se debe llevar un expediente por cada uno de los préstamos otorgados, mismos que deberán contener toda documentación que le dio origen, pagos, etc, facilitando de esta manera su fácil revisión.

**15 NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE HAN EFECTUADO GESTIONES PARA SALDAR LAS CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.**

Al examinar las diferentes cuentas que integran las cuentas por pagar, durante el período del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, se cotejó que existen varias cuentas con antigüedad considerable, misma que no se pudo comprobar la fecha de suscripción de la deuda, valor contraído ,destino, su legalidad, autorización y su registro, en igual forma no existe evidencia de haberse hecho gestiones de pagos correspondientes de las deudas por parte de la administración ya que estos no cuentan con la documentación soporte, detalle a continuación:

**Detalle de las sub-cuentas por pagar**

Nombre de la Cuenta	Saldos al 31 diciembre 2007	Saldos al 31 diciembre 2008	Saldos al 31 diciembre 2009	Saldos al 31 diciembre 2010	Saldos al 30 de Junio de 2011
ÓRDENES DE COMPRA POR PAGAR	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45
CUENTAS POR PAGAR	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00
INTERESES POR PAGAR	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33
PRÉSTAMOS POR PAGAR	10051,729.79	6609,984.27	5539,382.03	5539,382.03	5539,382.03
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>10355,712.57</b>	<b>6913,967.05</b>	<b>5843,364.81</b>	<b>5843,364.81</b>	<b>5843,364.81</b>

A continuación se describe cada una de las cuentas:

**Ordenes de Compra por Pagar**

Esta cuenta corresponde a los valores que al final de cada mes se adeudan a los proveedores o prestadores de servicios.

**Cuentas Por Pagar:** Son los valores que la Municipalidad adeuda.

Intereses por Pagar: Son los intereses calculados sobre los montos adeudados

**Préstamos Por Pagar:** Prestamos que la Municipalidad mantiene con Instituciones Crediticias.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2011, el señor Fredy Arnaldo Gómez Auditor Interno, manifiesta lo siguiente: al respecto le informo que durante el período que fungí como administrador no sucedieron ni se hicieron pagos a favor de dichos préstamos por lo que desconozco la información que están solicitando.

Asimismo en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el señor Iván Alexis Machado Contador Municipal, manifiesta lo siguiente:

“Este préstamo fue obtenido por administraciones pasadas en esta alcaldía municipal, períodos que fueron respectivamente auditados por auditorías pasadas; desconozco la ubicación de los expedientes, documentación y todos los demás documentos que ustedes solicitan al departamento de contabilidad ya que no es responsabilidad de este departamento la custodia y resguardo de los mismos.

En cuanto a las gestiones que se han realizado también las desconozco ya que este tipo de labores no le compete al departamento de contabilidad.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad siga manteniendo compromisos que por su antigüedad ya deben estar saldados, además el mantener estos valores afecta la credibilidad de la Municipalidad en caso que solicite nuevos créditos.

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

Girar instrucciones al administrador municipal, para que se proceda de forma inmediata a realizar las gestiones administrativas para hacer las respectivas investigaciones sobre dichos cuotas y de acuerdo a esta realizar lo que corresponda, ya sea los pagos o los ajustes contables correspondientes.

#### **16 LA ADMINISTRADORA DEL MERCADO SAN ANTONIO REUTILIZA LAS TARJETAS DE COBRO DE PERÍODOS ANTERIORES PARA REGISTRAR PAGOS POR RECUPERACIÓN DE MORA RECIBIDOS EN EL MES ACTUAL, ASIMISMO EN ESTAS TARJETAS SE REGISTRAN MÁS DE UN PUESTO**

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que en el Mercado San Antonio utilizan las tarjetas de cobro de meses anteriores para registrar ingresos por concepto de pagos por recuperación de mora en el mes actual, ocasionando con esto que los depósitos de pago no cuadren con las tarjetas de cobro del mes.

Cuando un locatario realiza un pago en concepto de abono a deuda, este pago no es registrado en la tarjeta del mes que realizó el abono, sino que en la tarjeta del mes que tiene en mora que puede corresponder a deudas de meses y años anteriores. Para poder determinar el saldo de la mora de un locatario se tiene que revisar todas las tarjetas que un locatario ha tenido, en vista que el administrador no maneja informes detallados de saldos actualizados y confiables, esta es una de las razones por las que la administradora del mercado no genera registros oportunos y actualizados de los saldos en mora, a continuación se presentan algunos ejemplos de estos registros:

Puesto	Nombre	Fecha Tarjeta	Observaciones
7	Nelson Reina	Febrero 2011	Posteo abonos recibidos en Abril 2011
112	Juan Molina	Marzo 2011	Posteo abonos recibidos en Mayo 2011
95	Ramón Ramírez	Marzo 2010	Posteo abonos recibidos en Junio 2010
22	José Recarte	Agosto 2010	Posteo abonos recibidos en Diciembre 2010

- a. De igual forma se comprobó que en el Mercado San Antonio, en una sola tarjeta manejan registros de varios puestos, dificultando determinar a qué puesto o arrendador pertenece dicha tarjeta y que locatario está efectuando el pago que se postea en la tarjeta de cobro y que valores quedan pendientes de pago por cada locatario.

Según tarjetas de cobro proporcionadas por el administrador del Mercado San Antonio se identificó que los siguientes puestos son registrados en una sola tarjeta así:

No. Puesto posteados en una sola tarjeta	Nombre del locatario
5 y 28	Eva Cristina Maldonado ( propietaria de ambos puestos)
25, 26 y 86	Bessy Merary Acosta Yáñez
47 y 53	Graciela Banegas
48 y 49	Wilfredo D. y Eva Urbina
54 y 55	Miguel Armando Flores
57 y 58	Amelia Griselda Perdomo
59 y 60	Andrés Hernández
61 y 62	Florinda Maldonado
70 y 71	Santos A. Bonilla
79 y 80	Etna Lizeth y Delmy Teresa Matute
88 y 103	Pablo y Miguel Sánchez Ruiz
33 y 109	María Vilma Madrid
102 y 105	Justina Chicas

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC- NOGECI V-17 Formularios uniforme

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

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2011, la señora Silveria Márquez, Administradora del Mercado San Antonio en el inciso 2 manifiesta lo siguiente: “En cuanto a la morosidad, mantengo las tarjetas de cobro pendientes de pago (meses anteriores) junto con el paquete de tarjetas del mes y cuando un locatario paga en concepto de mora, el pago se registra en la tarjeta que debía (que puede ser de uno o varios meses anteriores) y no en la tarjeta del mes que realiza el pago; por tal razón algunas tarjetas del mes no cuadran con los depósitos realizados en bancos. Asimismo en algunas tarjetas encontrará que se detalla el pago por mora y por error involuntario no se estableció la fecha en que efectuó el pago; más sin embargo el depósito se encuentra efectuado en la cuenta correspondiente del mercado.”.

Adicionalmente según nota de fecha 20 de septiembre de 2011 la señora Silveria Márquez, Administradora del Mercado San Antonio en el inciso 2 manifiesta lo siguiente: “los montos abonados no se hacen en desorden sino que se están utilizando 2 tarjetas una del mes actual y la tarjeta del mes que quedo en mora. Al igual los depósitos y informes se hacen por separado”.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de septiembre de 2011, en el inciso 5, la señora Silveria Márquez, manifiesta lo siguiente: “cuando hablan de varios locatarios en una sola tarjeta es porque ha habido cambios y el dueño actual es el que realiza los pagos correspondientes.”

Lo anterior ocasiona desorden en el manejo de los ingresos que se generan en el mercado, asimismo produce pérdidas económicas a la municipalidad de Comayagua por falta de control de la mora, de igual forma dificulta la revisión de las operaciones.

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

- a) Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a proporcionar a la Administradora del Mercado San Antonio formatos que faciliten el registro de las operaciones que se generan por él cobro de los locales y de la recuperación de la mora del mercado, exigiéndole a la misma que genere informes mensuales de ingresos y de las recuperaciones de la mora.
- b) De igual forma se debe capacitar al personal que labora en los mercados en áreas de administración general y manejo de la computadora, propiciando el mejoramiento de su gestión.
- c) Realizar revisiones periódicas a las operaciones que se generan en los mercados municipales para verificar y mejorar oportunamente los controles.
- d) Girar instrucciones a los Administradores de los Mercados Municipales para que se utilice una tarjeta por cada puesto, además para que implemente el uso de recibos pre enumerados y aperturen un expediente por cada puesto y locatario, en el cual se lleve un historial de cada una de las operaciones que estos realizan. Asimismo se

debe implementar el uso de auxiliares de ingresos y cuentas por cobrar.

- e) Proceder a realizar revisiones periódicas de las operaciones que realizan los administradores de los mercados, emitiendo informes que plasmen los resultados y mejoren los controles.

**17 LOS COBROS POR RENTA DE PUESTOS EN EL MERCADO SAN ANTONIO VARIAN DE UN MES A OTRO SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA.**

Los cobros por renta de puestos en el Mercado San Antonio varían de un mes a otro sin justificación alguna, tanto cuando cambian de propietario como con el propietario que ha tenido el puesto durante un período considerable de tiempo. No hay registros que justifiquen dichos cambios, a continuación se detallan algunos ejemplos:

<b>PUESTO</b>	<b>NOMBRE LOCATARIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>TARIFAS DIARIAS</b>
1	Jorge Lazo	Febrero 2010	15.00
		Marzo - Diciembre 2010	20.00
4	Delmy Leticia Sánchez	Enero 2010	20.00
		Febrero 2010	35.00
		Marzo – Diciembre 2010	30.00
33	Yaneth Guerrero	Enero 2010	5.00
		Febrero – Abril 2010	10.00
		Mayo – Diciembre 2010	5.00
38	Irma Maribel Romero	Enero 2010	15.00
		Febrero 2010	10.00
		Marzo – Diciembre 2010	15.00

Incumpliendo lo que establece:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de control

TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 20 de septiembre de 2011, en el inciso 6 la señora Silveria Márquez, Administradora del Mercado San Antonio manifiesta lo siguiente: “cuando hay cambios de locatario varía el valor por puestos ya que así lo estipula el plan de arbitrios en años anteriores

La variación de precios en los cobros de los locales comerciales, no permite determinar la mora por locatario, además repercute en la generación de ingresos.

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

Girar instrucciones a los administradores de los mercados para que los cobros por concepto de alquiler de los puestos se realicen de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios, y cuando haya variaciones deben estar autorizadas por la Corporación Municipal y tienen que plasmarse en los informes mensuales. De igual forma se debe

aperturar un expediente por cada puesto en el cual se lleve un historial de los locatarios que lo han arrendado con la documentación que respalde las operaciones, como ser el cambio de locatario.

**18 NO SE UTILIZAN RECIBOS PRENUMERADOS AL EFECTUAR LOS COBROS DE LOS LOCALES COMERCIALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.**

Al evaluar el control interno a los mercados municipales San Francisco y San Antonio, se constató que no manejan recibos pre enumerados ya que lo que utilizan son tarjetas de kardex en las que anotan los pagos que efectúan los arrendatarios de los mercados antes mencionados, y los recibos existentes solo se utilizan para cobros menores (L5.00 y 10.00) a los vendedores ambulantes y los puestos de verduras, de los cuales no se lleva un orden al utilizarlos.

Incumplimiento lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes**

Sobre el Particular en nota de fecha 18 de agosto de 2011, el Lic. Wilmer Anael Campos Administrador Municipal, manifestó lo siguiente: “No se maneja recibos pre numerados al efectuar los cobros de los locales comerciales en los Mercados Municipales: Actualmente el registro para los cobros de los mercados municipales son tarjetas de contribuyentes, es ahí donde se registran los cobros de los locales comerciales, el día 18 de agosto del 2011 se remitirá nota a los administradores de los mercados para que envíen la requisición de los talonarios para efectúen los cobros en base a la recomendación dada por el tribunal superior de cuentas.”

La falta de recibos preenumerados y el uso de tarjetas sin ningún control ocasiona desorden administrativo y pudiera estar ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

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

Instruir al Administrador Municipal para que proceda a elaborar recibos pre enumerados, los cuales deben ser debidamente remitidos a los administradores de los mercados arriba descritos, para que ellos realicen los cobros correspondientes.

**19 EXISTE NUMERACIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS DUPLICADA**

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que la numeración de recibos por concepto de tasas municipales e impuestos personal se encontraba duplicados hasta tres veces, ya que según el departamento de Control Tributario, el sistema que utilizaban es el que realizaba el error a la hora de que se imprimía, ejemplos a continuación:

Fecha	Número de recibo	Valor	Tipo de impuesto o tasa	Observación
11/01/2008	223218	50.00	Constancia de catastro	El recibo se encuentra en el sistema y físicamente.
11/01/2008	223218	201.86	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
11/01/2008	223219	197.76	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
11/01/2008	223219	100.00	Permiso para parlante.	El recibo se encuentra en el sistema y físicamente.
02/05/2009	258341	33.76	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
02/05/2009	258342	114.37	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
02/05/2009	258343	192.20	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
04/05/2009	258341	659.85	Construcción por mejoras para pavimento	El recibo se encuentra en el sistema y físicamente.
04/05/2009	258342	106.00	Pie de madera de pino en aldea la ceibita	El recibo se encuentra en el sistema y físicamente.
04/05/2009	258343	20.00	Impuesto personal	El recibo se encuentra en el sistema y físicamente.
29/05/2009	260467	258.25	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
29/05/2009	260467	102.25	Impuesto personal	El recibo solo se encuentra físicamente y no en el sistema.
29/05/2009	260467	100.00	Constancia de no poseer bienes	El recibo se encuentra en el sistema y físicamente.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros

TSC- NOGECI V-17 Formularios uniformes

Sobre el particular en nota de fecha de 20 de octubre de 2011, el Señor Iván Alexis Machado Contador Municipal, manifestó literalmente lo siguiente: “En relación a la duplicación de facturas: El departamento encargado de la emisión y control de la facturación es el departamento de administración financiera, el departamento de

contabilidad solamente se limita a proceder la información que remitida por este departamento recaudador por lo que desconozco el origen de la duplicidad de alguna numeración en las facturas emitidas.

Asimismo en nota de fecha de 28 de octubre de 2011, el Lic. Nelson J. Chávez Jefe Departamento de Control Tributario, manifestó literalmente lo siguiente: Hasta en junio del año 2009 en el cual todavía hacíamos uso del sistema integrado de información municipal (SIIM) teníamos identificada una falla a la cual nunca se le pudo dar solución. La falla consistía en que el sistema y sus módulos no estaban integrados para conocer la facturación y seguir los números correlativos. Tal es el caso del módulo de pagos varios en el cual se utilizaba uno desde el sistema de registro del impuesto personal y otro desde el modulo habitual. En ese tiempo el impuesto personal de los empleados de las empresas se facturaba individual por cada empleado el sistema le daba el correspondiente correlativo a cada factura; pero, cuando se facturaban pagos en el módulo habitual de facturación el correlativo que había ocupado inicialmente las facturas del impuesto personal era reemplazado en la base de datos por el nuevo registro y no quedaba evidencia en el sistema de facturas emitidas por pago de impuesto personal de empresas. Esa es la razón por la cual faltan y también por la que aparecen números de recibos reutilizados. Ese es error no implicaba ningún problema al momento de hacer el cuadro de los ingresos ya que en la suma de efectivo contra facturas los valores coinciden como se puede verificar en los reportes de cierre diario”.

En lo que respecta a las facturas que no están físicamente pero que aparecen en el sistema les puedo informar que fueron anuladas y algunas se encontraron en los archivos que se llevaban en esta oficina.

Las demás facturas de esta lista están nulas pero no se encontraron en los archivos. Respecto al otro listado de facturas que están en físico pero no aparecen en sistema, le informo que las buscamos en nuestros archivos pero no se encuentran, seguramente son pagos de otras dependencias y habría que buscarlas de acuerdo a la oficina que las mando a facturar. El que no aparezca en la base de datos del sistema se debe posiblemente a error en la facturación respecto al código presupuestario, un error humano que se daba con el SIIM y que afectaba el correcto registro del código dentro de la base de datos así como la información de la factura.

La duplicidad de recibos ha ocasionado desorden en el manejo de los ingresos, dificultando la revisión de los mismos, además a futuro podría ocasionar un perjuicio económico.

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

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que proceda a revisar el programa que regula la emisión de recibos, evitando emitir recibos con numeración duplicada, a fin de llevar un mejor control de los ingresos que percibe la Municipalidad por diferentes conceptos.

**20 SE UTILIZA EL MISMO FORMATO PARA RECAUDACIÓN DE INGRESOS Y PARA SOPORTE DEL EGRESO.**

Al evaluar el Control Interno de la administración del Estadio Municipal, se comprobó que el administrador utiliza el mismo formato para recaudación de los ingresos y para soportar los gastos administrativos, formatos informales que adolecen de los requisitos básicos, como ser preenumerados, membretados, sellados, por la autoridad competente así:

Recibo		Descripción	Ingreso (L)	Gasto(L)	Observación
Fecha	Número				
05/01/2011	S/N	Pago de alquiler de caseta.	450.00		Se utiliza un recibo informal para el cobro de casetas, vendedores ambulantes, este recibo no está preenumerado ni membretado.
05/01/2011	S/N	Pago de caseta N° 2	150.00		Se utiliza un recibo informal para el cobro de casetas, vendedores ambulantes, este recibo no está preenumerado ni membretado.
05/01/2011	S/N	Pago de caseta N° 7	150.00		Se utiliza un recibo informal para el cobro de casetas, vendedores ambulantes, este recibo no está preenumerado ni membretado.
05/01/2011	S/N	Pago de aseo gradería y contornos del estadio.		400.00	Se utiliza un recibo informal para erogaciones del gasto del estadio, este recibo no está preenumerado ni membretado.
05/01/2011	S/N	Pago de marcaje de la cancha del estadio municipal.		500.00	Se utiliza un recibo informal para el cobro de casetas, vendedores ambulantes, este recibo no está preenumerado ni membretado.
05/01/2011	S/N	Pago de alimentación de siete policías municipales.		350.00	Se utiliza un recibo informal para el cobro de casetas, vendedores ambulantes, este recibo no está preenumerado ni membretado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de agosto de 2011, el señor Rubén Darío Discua Administrador del Estadio Municipal, manifestó lo siguiente: en cuanto a este aspecto, no se me proporcionaron los formularios estipulados en la ley, por la persona encargada o responsable de dicha actividad; pues yo desconozco la ley que usted enuncia. Los egresos que se realizan son los siguientes: marcaje de la cancha, aseo del estadio, después de cada partido que se realiza, actividades estas que las ejecutan personas particulares y el pago por alimentación a policías municipales, pues esta actividad la realizan en horas y días no laborables.

Gastos estos que van acompañados en el informe, con su respectivo recibo de pago; pues

nosotros no realizamos ningún otro tipo de compras.

Lo anterior ocasiona que la información no sea confiable y no se puede comprobar si en efecto corresponden a transacciones de la Municipalidad.

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

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que:

- a) Remita al administrador del estadio Municipal recibos preenumerados para la recaudación de ingresos, mismos que deberán utilizarse en forma correlativa.
- b) Exija al administrador del estadio municipal que todos los egresos sean respaldados con facturas emitidas por los proveedores o prestadores de servicio, las que deberán contener número pre impreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc, a fin de transparentar la administración.

**21 NO EXISTEN FICHAS CATASTRALES DE AÑOS ANTERIORES AL 2010**

Al evaluar el control interno al Departamento de Catastro, se comprobó que para la actualización de la ficha catastral se utiliza la misma ficha inicial que se aperturó cuando el contribuyente declaró la primera vez y año a año se van borrando los datos del año anterior y en lápiz grafito se trasciben los datos del año actual, sin que quede ningún registro de los datos de los años anteriores, a continuación algunos ejemplos:

<b>Clave Catastral</b>	<b>Nombre del propietario o Razón Social</b>	<b>Única Fecha registrada de Avalúo</b>	<b>Inspector que realizó la evaluación</b>	<b>Valor del Impuesto a pagar(L)</b>
----	Nelson Antonio Andino	23 de junio 2010	Karen Velázquez	340.00
----	Reina Sofía Jiménez	29 de junio 2010	Fany Baquedano	510.80
----	Dinas Medrano Bonilla	29 de julio 2010	Ingrid López	934.50

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha de 12 de agosto de 2011, el Ing. Fernando Castro Jefe Departamento de Catastro, manifestó literalmente lo siguiente:” Actualmente el Catastro Municipal lleva un registro de cada inmueble mediante formato duro en fichas catastrales de cartulina, y en formato digital mediante el sistema de computo SIMAFI, el avalúo

catastral de cada inmueble se realiza anualmente, para ello se cuenta con el personal de campo encargado de actualizar la ficha catastral de cada inmueble según las mejoras realizadas en el mismo; si bien es cierto los datos del avalúo se registran en grafito, se mantiene un historial escrito en tinta indeleble del valor de impuesto tazado para cada año, el nombre del evaluador y la fecha del avalúo.

En cuanto al sistema de registro digital, este cuenta con un campo electrónico de la base de datos donde se hacen observaciones en cuanto a cambios realizados al avalúo de un inmueble en particular; sin embargo el departamento de Informática de la Municipalidad estará trabajando en conjunto con los programadores del Sistema de cómputo SIMAFI para mejorar el sistema, en cuanto al módulo de catastro se proponen varias mejoras que permitirán adecuarse a las recomendaciones realizadas por el TSC, para ello se adjunta memorándum enviado al encargado de informática de la Alcaldía detallando cada una de estas, entre las cuales serán:

- Se lleve un historial electrónico de los cambios en el avalúo de cada inmueble.
- Se registre el nombre del empleado que realice cambios en los datos de avalúo catastral de cada inmueble.
- Se registre la fecha en que se realicen cambios en el avalúo catastral de cada inmueble.

En cuanto al historial en duro, se analizará la mejor manera de adecuarse a las disposiciones recomendadas por el TSC, y una vez definidas estas medidas se presentarán para verificar que se adecuen a las recomendaciones realizadas”

La falta de fichas actualizadas no permite determinar si los cálculos del impuesto sobre bienes inmuebles se han realizado correctamente.

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

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Catastro, que ejecuten acciones que permitan crear un banco de datos en el cual se lleve un control histórico de los propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.

## **22 LOS COMPROBANTES ÚNICOS DE PAGO POR ALQUILER DE PUESTOS EN EL REDONDEL DEL MERCADO SAN FRANCISCO, NO SON ANULADOS CUANDO COMETEN ERRORES AL ELABORARLOS Y LA MAYORÍA NO SON DEBIDAMENTE LLENADOS CON LA INFORMACIÓN NECESARIA.**

Al evaluar el Control Interno a la Administración del Mercado San Francisco, mediante entrevista sostenida el día viernes 23 de julio de 2011, con el administrador del Mercado Señor José Alberto Machado; se constató que los comprobantes únicos de pago utilizados para el cobro del alquiler de puestos en el redondel del mercado, no son anulados en caso de cometer errores; por el contrario sobrescriben en ellos quedando muchas veces poco legibles y entendibles. De igual forma una gran cantidad de comprobantes no son debidamente llenados, logrando con esto que no se pueda determinar a qué locatario

corresponde el recibo de pago, detalle a continuación:

Descripción del pago	Número de recibo	fecha	Valor(L)	Observaciones
No describe el pago	134782	20-01-2011	10.00	No tiene firma no detalla el número de puesto y nombre de locatario, borrones.
No describe el pago	141937	12-04-2011	10.00	Tiene manchas y sobre escritura
No describe el pago	667717	Mes de junio 2011	5.00	No se puede determinar la fecha
No describe el pago	150174	26-07-2011	10.00	Tiene manchas y sobreescritura

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control

TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones

TSC- NOGECI V-17 Formularios uniformes

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2011, el Señor Jorge Alberto Machado Administrador Mercado San Francisco, manifestó lo siguiente:” por este medio le comunico que ya tomamos acciones con relación al hallazgo encontrado en el mercado san francisco y por ende ya mejoramos el trabajo que estamos realizando.”

Lo anterior ocasiona que la información no sea legible, además en el caso de los recibos que no son llenados completamente no se puede determinar el tipo de operación, el valor de la transacción y otros, lo que genera dificultad para comprobar las operaciones.

**RECOMENDACIÓN N°22**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador del mercado San Francisco, para que a partir de la fecha al elaborar los recibos a los locatarios del mercado, evite emitirlos con algún tipo de borrón, tachadura o alteración y en caso que se cometan errores, que proceda a anularlos y elaborar uno nuevo.

**23 LOS RECIBOS DE INGRESOS NO SE ENCUENTRAN EN ORDEN CORRELATIVO Y LOS INGRESOS GENERADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO SE CONCILIAN CON LOS INFORMES DIARIOS**

Al revisar los ingresos, se comprobó que los recibos no se archivan en orden correlativo, tampoco concilian los ingresos que perciben cada día y en el informe que emiten diariamente por medio del sistema si se encuentran en orden correlativo, pero no verifican si se este presenta algún error en el número del cheque, recibo o en la suma.

Incumpliendo lo establecido en:

## **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros  
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota de fecha de 09 de diciembre de 2011, el Lic. Nelson J. Chávez Jefe de Control Tributario, manifestó literalmente lo siguiente: Los recibos se archivan según orden correlativo debido a los procesos administrativos en los que se ven envueltos. En esta oficina se guardan las copias verdes de los pagos a bienes inmuebles, industria comercio y servicios, impuesto personal, y algunas de otras tasas. En el momento de cierre diario se agrupan de acuerdo al tipo de impuestos en que se factura para efectos de poder identificar más fácilmente algún error en facturación comparándolos con los totales que aparecen en el reporte de facturación diario. (Proceso desde julio de 2009) con los cuales deben ser iguales. El reporte de caja diario lista el total de la facturación y agrupado los totales según se vaya facturado.

Una vez realizado el cierre de la facturación de un día X el reporte es llevado al departamento de contabilidad para que ellos realicen la asignación de los ingresos trasladados previamente en el cierre del día; es importante mencionar que es en esta etapa en la cual se pueden descubrir errores de facturación los cuales son subsanados antes de realizar el cierre definitivo. Este proceso anteriormente se realizaba ingresando factura por factura pero con el nuevo sistema, desde esta oficina se trasladan los ingresos digitalmente al módulo de contabilidad y una vez que ellos verifican que los totales de los depósitos están correctos y que los valores en el cierre y en reporte de caja cuadran, simplemente trasladan los ingresos al presupuesto con una operación automatizada y simple

Al momento de no ordenar recibos según el informe diario de cierre, se pueden ocasionar problemas por la pérdida de un recibo, cheque o error de suma que haya en el informe.

### **RECOMENDACIÓN N°23** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al jefe de Control Tributario, para que archive los recibos en forma correlativa como se encuentra en el informe diario y que concilie este informe contra recibos y cheques, para verificar cualquier error del sistema y determinar que no haya ninguna pérdida a la hora de la búsqueda de un recibo.

## **24 DEFICIENTES CONTROLES PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS MATERIALES EN LA BODEGA.**

Con el propósito de evaluar el uso de los materiales utilizados para diversos proyectos de construcción, solicitados por los departamentos de obras públicas y desarrollo comunitario, se encontraron las siguientes situaciones:

- a) Se solicitaron las tarjetas de control de inventario al señor Javier Alexis Gonzales encargado de bodega, y se verificó que presentan alteraciones en los valores detallados.
- b) Las solicitudes de los diferentes departamentos que ejecutan proyectos no están pre-numeradas, no detallan la lista de beneficiarios de los materiales, con nombre y

- número de identidad;
- c) No existe constancia de entrega del material que sale de bodega.
- d) Se comprobó que el bodeguero también entrega material sin tener la requisición firmada por los responsables del proyecto, a continuación ejemplos:

#### Tarjetas y requisiciones con borrones y tachaduras

Programa	Descripción del artículo	Período de la tarjeta	observaciones
Desarrollo comunitario	Postes de madera	Del 11-12-2008 al 23-01-11	La tarjeta Presenta tachaduras en el número de requisición
Desarrollo comunitario	Postes de madera	15-12-2008 23, de enero de 2009 23-01-2009	La requisición, 1,2,3, y 4 esta enumerada manualmente.
Desarrollo comunitario	Cemento gris	Del 02-07-2008 al 11-08-2011	Borrones y tachaduras
Desarrollo comunitario	Cemento gris	Del 01 de noviembre al 10-07-2011	Borrones y tachaduras

- e) No existe evidencia que la totalidad de los materiales comprados ingresaron a la bodega, detalle a continuación:

#### COMPRA DE CEMENTO DURANTE EL PERÍODO SUJETO A EXAMEN MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

Total de Compras de bolsas de cemento realizadas en el período.	Total entrada de bolsas de cementos durante el período a la bodega.	Diferencia dejada de ingresar a la bodega.	Observaciones
162,090	42,000	120,090	Es evidente que no hay un control adecuado del cemento, ya que no todas las compras entran a la bodega y la documentación existente no es confiable.

- Esta diferencia se da porque algún material lo han llevado directo a los proyectos. Incumpliendo lo establecido en:

#### Marco Rector del Control Interno Institucional

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información

La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno

Control de Riesgos

Lo anterior no permite conocer la cantidad y monto de materiales (inventario) que entraron y salieron de la bodega y que fueron utilizados en cada proyecto, impidiendo determinar si se ha dado un uso correcto a los materiales de construcción comprados con fondos municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 24**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado del almacén de materiales para que realice lo siguiente:

- a) Evite realizar alteraciones, borrones y tachaduras en las tarjetas de kardex tanto en la descripción de los nombres de las personas que retiran el material como en la cantidad de materiales
- b) Elaborar formatos de solicitudes de materiales y requisiciones preimpresos, detallando el nombre de los beneficiarios, número de identidad, fecha de la solicitud y descripción del material solicitado y la cantidad.
- c) Exigir que todas las requisiciones estén debidamente firmadas por los responsables del proyecto.
- d) Registrar en las tarjetas de kardex todas las entradas y salidas de materiales mediante el método PEPS.
- e) Utilizar el método de inventario permanente para efectos contables.

**25 LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO TIENEN EXPEDIENTES DE PERSONAL Y OTROS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.**

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que los expedientes de los empleados permanentes, por contrato y miembros de la Corporación Municipal no se encuentran completos, ya que les faltan documentos personales, hojas de vida, entre otros, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Tipo de Personal	Documentación no encontrada en los expedientes
Iván Alexis Machado Motivo	Jefe de Contabilidad	Acuerdo	Tarjeta de entrevista inicial, referencias personales y laborales, carnet de afiliación al IHSS, hoja de antecedentes.
Jesús Orellana Cruz	Supervisor de campo	Acuerdo	Tarjeta de entrevista inicial, referencias personales y laborales, copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, carnet de afiliación al IHSS, hoja de antecedentes..
Jorge Alberto Machado Caballero	Administrador Mercado San Antonio	Acuerdo	Fotografía, partida de nacimiento, carnet del IHSS, hoja de antecedentes penales, caución.
Rosario María Alberto Velásquez	Jefe de la Unidad Cultura y Turismo	Contrato	Tarjeta de entrevista inicial, referencias personales y laborales, copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, carnet de afiliación al IHSS.

Lourdes Nirvana Ríos	Relacionadora Publica	Contrato	Tarjeta de entrevista inicial, referencias personales y laborales, copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, carnet de afiliación al IHSS.
Deysy Lorena Guillen	Administradora Fundación Comayagua Colonial	Contrato	Tarjeta de entrevista inicial, fotografía, partida de nacimiento, referencias personales y laborales, copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales, carnet de afiliación al IHSS.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de organización y funciones de la municipalidad de Comayagua especificado en las funciones de la Gerencia de Recursos Humanos en el párrafo de funciones inciso N° 18: Marco Rector del Control interno Institucional de los Recursos Públicos

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

Sobre el particular en nota de fecha 18 de noviembre de 2011, la señora Martitza Andino, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta en el numeral 2. lo siguiente: Los expedientes del personal poseen toda la información necesaria de acuerdo al perfil del puesto, sin embargo, si faltara algún documento tal vez se deba a empleados que tengan de 14 a 30 años de laborar y antes no existió el departamento de Recursos Humanos. Sino que todo lo llevaba el Administrador. Con el la creación de este departamento se ha tratado de que todo nuevo contrato o nombramiento este debidamente documentado.

Al no contar con expedientes completos, no se permite comprobar si los empleados reúnen los requisitos para el cargo que desempeñan.

**RECOMENDACIÓN N°25**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a hacer entrega a la jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad, la documentación útil para la conformación de sus expedientes e instruir al Alcalde para que complete los expedientes de los empleados, estos deberán contener lo siguiente: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales y en el caso de los Regidores documentos personales, hoja de vida, Declaración Jurada, acreditación del Tribunal Supremo Electoral y acta de juramentación.

**26 EL FORMATO PARA AUTORIZACIÓN DE VACACIONES CARECE DE UN ESPACIO DESTINADO PARA REGISTRAR LA FECHA QUE EL EMPLEADO LAS SOLICITA Y OTROS DATOS IMPORTANTES**

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente en lo relacionado con los expedientes del personal, verificamos que el formato mediante el cual el empleado solicita sus vacaciones carece de un espacio destinado para registrar la fecha de la solicitud, días tomados, días pendientes de gozar.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de organización y funciones de la municipalidad de Comayagua especificado en las funciones de la Gerencia de Recursos Humanos en el párrafo de funciones inciso N° 4

TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación y Comunicación efectiva de información  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 18 de noviembre de 2011, la señora Maritza Andino, Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifiesta en el numeral 3. lo siguiente: "El formato de solicitud de vacaciones carece de fecha, esto es algo involuntario y que no habíamos notado en particular. Ya que los datos que siempre hemos considerado determinantes para la autorización y revisión de las mismas es: Fecha de inicio, antigüedad, los días que le corresponde gozar y el pago respectivo. Pero es muy válida la observación.

La falta de un formulario adecuado, que describa los datos más relevantes de las vacaciones otorgadas a los empleados, impide comprobar si las vacaciones otorgadas a los empleados han sido conforme al reglamento.

**RECOMENDACIÓN N°26**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Jefe de personal de la Municipalidad, que proceda a modificar el formato de solicitud de vacaciones e implementarlo una vez que sea aprobado por la administración y así completar información necesaria en el expediente de cada empleado.

**27 NO SE LE DEDUCEN LLEGADAS TARDE A LOS EMPLEADOS QUE LLEGAN DESPUES DE LA HORA ESTABLECIDA, Y EL PERSONAL QUE SE PRESENTA A TRABAJAR NO MARCA AL INGRESAR A SUS LABORES.**

Al evaluar el control interno relacionado en el área de Recursos Humanos, específicamente en la revisión de la asistencia del personal, se comprobó que cierto personal se presenta a trabajar después de la hora establecida por la administración, también verificamos que cierto personal que se presenta a trabajar marca únicamente la hora de salida, no existiendo autorización por la ausencia del tiempo, ni se encontró deducción por este concepto en la planilla correspondiente, detalle a continuación:

Año	Día	Mes	Nombre	Cargo Desempeñado	No. De Empleado	Total minutos diario	Observaciones
2011	3	junio	Mirna Maritza Andino	Jefa Recursos Humanos	18	0.60	No hay justificación
	6	junio	Mirna Maritza Andino	Jefa Recursos Humanos	18	0.37	No hay justificación
	8	junio	Mirna Maritza Andino	Jefa Recursos Humanos	18	0.17	No hay justificación
	9	junio	Mirna Maritza Andino	Jefa Recursos Humanos	18	0.18	No hay justificación
	13	junio	Mirna Maritza Andino	Jefa Recursos Humanos	18	0.34	No hay justificación
2011	3	junio	Fredy Arnaldo Gómez	Auditor	6	0.28	No hay justificación
	6	junio	Fredy Arnaldo Gómez	Auditor	6	0.15	No hay justificación
	9	junio	Fredy Arnaldo Gómez	Auditor	6	0.13	No hay justificación
	27	junio	Fredy Arnaldo Gómez	Auditor	6	0.06	No hay justificación
	4	junio	Wilmer Anael Campos	Administrador	24	0.33	No hay justificación
	7	junio	Wilmer Anael Campos	Administrador	24	0.20	No hay justificación
	13	junio	Wilmer Anael Campos	Administrador	24	0.11	No hay justificación
	15	junio	Wilmer Anael Campos	Administrador	24	0.14	No hay justificación No hay justificación
	18	junio	Wilmer Anael Campos	Administrador	24	0.35	No hay justificación
2011	16	junio	Sandra Aracely Chavez	Asistente Control Tributario	28	0.56	No hay justificación
2011	22	junio	Sandra Aracely Chavez	Asistente Control Tributario	28	0.10	No hay justificación
	4	junio	Ana Mirtala Valladares	Secretaria	1	0.45	No hay justificación
	11	junio	Ana Mirtala Valladares	Secretaria	1	0.23	No hay justificación
	16	junio	Ana Mirtala Valladares	Secretaria	1	0.13	No hay justificación
	21	junio	Ana Mirtala Valladares	Secretaria	1	0.10	No hay justificación
	22	junio	Ana Mirtala Valladares	Secretaria	1	0.17	No hay justificación

### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano  
TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones Correctivas  
TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno  
TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas

Sobre el particular en nota de fecha 18 de noviembre la señora Maritza Andino, Jefe de Recursos Humanos ,manifiesta en el inciso tres lo siguiente: "Con respecto a las observaciones sobre el sistema de personal especialmente los caso de los señores Wilmer Campo y Fredy Gómez, porque no marcan la hora reglamentada y no marcan al entrar pero si al salir considero que esta situación se observa posiblemente porqué son llegadas tarde ya que durante un tiempo habíamos ordenado cerrar el reloj marcador a partir de las 8:00 AM. Como medida de presión para evitar el volumen de llegadas tardes, sin embargo, esto en lugar de funcionar nos causo los trastornos que se encontraron. En el inciso cuatro expresa lo siguiente: Con respecto a su servidora, pues además de mis funciones con el departamento de Recursos Humanos, tengo la responsabilidad de asistir al Alcalde en la

atención de visitas diplomáticas, delegaciones, etc., así como actos especiales de la vida institucional: Inauguraciones, cabildos informativos, etc. Hasta antes de que se contratara una persona para Relaciones Públicas también coordinábamos las conferencias de prensa y todo lo que corresponde a actividades de Protocolo; estas actividades pueden realizarse en horas y / o días hábiles o inhábiles y muchas de ellas se realizaban fuera de la institución”.

Lo anterior ocasiona desorden en la Administración del personal, además mengua el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

### **RECOMENDACIÓN N°27** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Jefe de personal de la Municipalidad para que se deduzcan las entradas tardías del personal, y que cada vez que el personal por motivos personales o de trabajo requiera ausentarse de la Institución, deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato Superior y por el Jefe de Recursos Humanos en un formato de permiso y marcar en el reloj marcador la entrada y salida.

### **28 NO HAY CONTROLES EFECTIVOS DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LOS MERCADOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al realizar el control Interno a los mercados municipales, el día 23 de julio del año 2011, mediante entrevista con los señores José Alberto Machado y Silveria Márquez, Administradores de los mercados San Francisco y San Antonio respectivamente, se comprobó que el mercado San Francisco cuenta con 11 empleados y el mercado San Antonio 1, determinando lo siguiente:

1. Que no manejan controles efectivos y confiables de asistencia y puntualidad de los empleados que laboran en los Mercados Municipales. El control de entradas y salidas implementado por el Departamento de Recursos Humanos para los mercados municipales es mediante un cuaderno único. Sin embargo no es confiable debido a que nadie certifica que la información registrada es la correcta.
2. El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad no realiza supervisiones de campo o hace llamadas telefónicas a los mercados, para verificar que los empleados permanecen en sus puestos y cumplan con su jornada de trabajo correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC-PRICI-06: Prevención

TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2011, la señora Maritza Andino, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: “me permito informarle que el personal de los mercados San Antonio y San Francisco, siempre ha venido registrándose en

controles manuscritos que monitoreados por los Jefes inmediatos( Administrador, Jefe de Servicios Públicos y Jefe de Vigilancia) eran enviados al finalizar el mes a este Departamento, acá se revisan y se postean permisos, vacaciones, incapacidades etc, sin embargo actualmente y tomando en cuenta las recomendaciones de la Comisión del TSC, este personal esta marcando en el reloj marcador digital de este edificio.

#### **Comentario del Auditor**

Esta situación se corrigió después de la Conferencia de entrada, en la actualidad los empleados de los mercados están marcando la entrada y salida, mediante el uso de un reloj marcador.

Lo anterior ocasiona que no pueda comprobar si los empleados cumplen con sus labores de trabajo.

#### **RECOMENDACIÓN N°28** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que implemente los controles efectivos y confiables de asistencia del personal que ahí labora en los mercados municipales, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, contemplando la colocación de un reloj marcador.

#### **29 ALGUNOS FORMATOS QUE UTILIZA LA ADMINISTRACIÓN NO ESTÁN PREENUMERADOS**

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que algunos formatos que utiliza la Administración no están prenumerados, tal es el caso del formato de anticipo viáticos y requisiciones.

Incumpliendo lo establecido en:

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en:**

La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V 17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador municipal manifiesta lo siguiente:” En el caso de los formatos de requisición preenumerados no son de carácter obligatorio,” asimismo en el punto 1.8 y 1.9 de la misma nota manifiesta lo siguiente” quiero hacer de su conocimiento que en Reglamento de viáticos no existe ningún apartado que diga que los formatos deben estar preenumerados por lo tanto no es relevante que los formatos estén preenumerados.

Lo anterior no permite llevar un mejor control de las operaciones que realiza la administración.

#### **RECOMENDACIÓN 29** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que a partir de la fecha se manden a imprimir los formatos de anticipo de viáticos y de requisición con el orden correlativo numérico e instruirlo para que sea utilizado en este orden y por fecha.

**30 ALGUNAS CUENTAS NO MANTIENEN EL MISMO NÚMERO DE CÓDIGO DE UN AÑO A OTRO EN LA PRESENTACION DE LOS INFORMES RENTÍSTICOS.**

Al analizar la ejecución presupuestaria de los egresos que la municipalidad de Comayagua maneja durante el período sujeto a examen, se constató que algunos renglones son eliminados y se les asigna un nuevo código entre un año y otro, ejemplos a continuación:

Descripción de la Cuenta	Año	Código	Año	Código
Llantas y Neumáticos	2007	05-01-341	2011	05-01-343
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	2007	02-02-392	2008	02-03-392
Servicios de correspondencia	2007	03-02-218	2008	03-04-129
Otros materiales y suministros no clasificados	2007	04-02-399	2008	04-06-399

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en nota de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Iván Alexis Machado Motiño, Contador Municipal, manifiesta lo siguiente:” Debo informarle que existen proyectos dentro del Plan de Inversión que son ejecutados vía administrativa los que en determinada etapa de avance hacen uso de la maquinaria y equipo( mezcladora, vibrador, planta de energía , retroexcavadora y moto niveladora), que según ustedes deducirán por lógica, para poder funcionar esta máquina necesita combustible por lo cual la codificación presupuestaria a la que ustedes hacen referencia forma parte de los diferentes proyectos que fueron ejecutados en determinado período.

Lo anterior ha ocasionado que se dificulte ubicar algunas operaciones, ocasionando atrasos en la revisión.

**RECOMENDACIÓN No.30**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador Municipal que cuando se asigne un código presupuestario a los programas del gasto, se debe utilizar el Manual Contable existente, a fin de registrar el mismo código en todos los años, manteniendo un historial del mismo de conformidad al catálogo de cuentas que maneja el departamento de contabilidad. evitando discrepancias entre un año y otro y facilitando su revisión y comprobación.

**31 EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO TIENE ACCESO AL SISTEMA FINANCIERO AUTOMATIZADO SIMAFI.**

En la evaluación del control interno al departamento de Auditoría Interna de la municipalidad de Comayagua, se comprobó que este no tiene acceso a los módulos de cada uno de los departamentos en el Sistema Automatizado SIMAFI.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC NOGENAIG-19 Tecnología Informática y Auditoría Interna.

Sobre el particular, en oficio, N°427/017-DAM-CFTM-2011 de fecha 14 de diciembre de 2011, se solicitó la causa del porqué el departamento de auditoría no tiene acceso al sistema automatizado Simaifi, el cual no obtuvimos respuesta positiva por este departamento.

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

**RECOMENDACIÓN N° 31**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde municipal, para que se le facilite al departamento de Auditoría Interna el acceso de consulta al sistema Simaifi de los módulos de cada departamento, para que esta unidad implemente las evaluaciones periódicas de auditoría interna, de la gestión informática, con base en una adecuada valoración de los riesgos de control y seguridad, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.

**32 RENDICIONES DE CUENTAS DEL PERÍODO EXAMINADO CON ERRORES ARITMÉTICOS**

Al analizar las liquidaciones presupuestarias de la municipalidad de Comayagua del período sujeto a examen, se comprobó que los renglones 122, 123 y 124 en los ingresos en la Rendición de Cuenta en el año 2009 presentan errores de suma, detalle a continuación:

Código	Descripción	Valores según Rendición		Valores Según Auditoría		Diferencias	
		Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
122	Recuperación por cobro Impuestos y Derechos en Mora	16,872,047.79	5,129,019.49	16,417,930.92	5,129,019.49	454,116.87	0-0
123	Recuperación por cobro de Servicios	14,611,458.46	4,626,702.19	14,609,805.46	4,626,702.19	1,653.00	0-0
124	Recuperación por cobro de Rentas	1,020,875.60	1,020,875.60	1,020,725.60	1,020,875.60	0-0	0.00

Incumpliendo lo establecido en:

## **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: “Según comentario de la persona encargada en ese tiempo de la elaboración de la rendición de cuentas del año 2009, estas diferencias aritméticas son ocasionadas por un error involuntario al momento de transcribir los valores correspondientes a cada uno de los renglones afectados”

### **RECOMENDACIÓN N° 32** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal, previa a la formulación de las respectivas liquidaciones al final de cada período fiscal, se deben realizar pruebas aritméticas de cada uno de los renglones en forma vertical y horizontal, a fin de presentar información correcta.

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Comayagua,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los 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 Comayagua, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Ley Orgánica del Presupuesto, Código Civil, Ley de Servicio Civil, Ley Administración Pública, Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos, Reglamento de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Ley de Equidad Tributaria y Constitución de la República.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 12 de septiembre de 2012

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO A MINEROS**

Director de Municipalidades

## B. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno en el área de recursos humanos, se comprobó que algunos funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad de Comayagua no han rendido la respectiva fianza o caución a que están obligados según ley, detalle a continuación:

Detalle de funcionarios y empleados que no han rendido caución:

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Total Sueldo al mes(L)</b>
Carlos Miranda Canales	Alcalde Municipal	25-01-1998	48,000.00
Silveria Márquez	Administradora de Mercado San Antonio	08-08-1994	7,300.00
Jorge Alberto Machado Caballero	Administrador de Mercado San Francisco	01-06-2006	7,300.00
Rubén Darío Discua	Administrador Estadio Municipal	01-01-2006	7,950.00
Rosario María Alberto Velásquez	Encargada de Casa de la Cultura	16-08-2010	8,000.00
Deysy Lorena Guillen Méndez	Administradora Fundación Comayagua	01-01-2007	12,650.00
Javier Alexis Gonzales Zelaya	Encargado de bodega de materiales,(Polideportivo)	01-06-1999	<b>5,886.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de agosto de 2011, el señor Carlos Miranda Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: la presente tiene como objetivo responder a usted en cuanto a la caución que según del Tribunal Superior de Cuentas debe ser presentado por los Alcaldes Municipales, la no presentación de dicha caución no se ha hecho fundamentado en la Ley de Municipalidades Artículo 12-A; que se refiere a los postulados de la autonomía municipal inciso N° 2 y 7. Amparados en el articulado antes mencionado en varias ocasiones la junta Directiva de AMHON a sostenido pláticas con los magistrados del Tribunal quienes se han manifestado favorablemente comprometiéndose a buscar una alternativa a la situación

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad se encuentren desprotegidos en caso de existir mal manejo por parte de los funcionarios.

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

Exigir al Alcalde Municipal que proceda a presentar la respectiva caución a la que está obligado legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo instruir al Alcalde para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean

nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

#### 1. EMPLEADOS NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que, no todos los empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual(L)	observaciones
Javier Alexis Gonzales Zelaya	Encargado del Almacén	01-06-1999	5,886.00	Está obligado a presentar ya que en el almacén se manejan los materiales de construcción

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota con fecha 14 de septiembre de 2011, la señora Maritza Andino Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente:

“Así mismo, le comunico que como norma todos los demás empleados y funcionarios presentan su declaración jurada de bienes, a pesar de que en esta alcaldía los salarios de estos empleados son menores a los L 30,000.00. Actualmente, (22) expedientes de los jefes de departamento se encuentran en su poder y en ellos se incluye la copia de dicha declaración. También con fecha 20 de julio, le enviamos copia de las declaraciones juradas del alcalde, tesorero y regidores municipales.”

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

#### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al señor Javier Alexis Gonzales Zelaya que proceda a efectuar la Declaración Jurada de Bienes y después la actualice cada año, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2010 y para los años 2007, 2008 y 2009.

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

**1. EN EL ESTADIO MUNICIPAL LOS COBROS NO SE REALIZAN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS.**

Al evaluar el control Interno a la Administración del Estadio municipal, se comprobó que la administración del Estadio Municipal no realiza los cobros por el uso del estadio conforme a lo establecido en el Plan de Arbitrios, detalle a continuación:

1. Por el uso de casetas de ventas estiman cobros inferiores de acuerdo a las tasas establecidas en el Plan de Arbitrio.
2. Los cobros por concepto de transmisión radial, televisiva y espacios publicitarios, son a beneficio del equipo cede, no se cobra un porcentaje para la municipalidad como lo establece el plan de arbitrios, a continuación detalle:

<b>Cobros a casetas que operan en el estadio</b>	<b>Monto a cobrar según plan de arbitrios 2011 L</b>	<b>Monto Cobrado L</b>
Partidos oficiales	300.00	160.00
Partidos no oficiales	200.00	170.00
Transmisiones en cabinas ( cobertura local)	500.00	0.00
Transmisiones en cabinas ( cobertura nacional)	1,000.00	0.00

3. Estiman cobros a vendedores ambulantes mediante tarifas variables en base a criterio personal porque este cobro no lo establece el plan de arbitrios.

Incumpliendo a lo establecido en:

**Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Comayagua, artículo No. 156**

Sobre el particular en nota fecha de 11 de agosto de 2011, el señor Rubén Darío Discua Administrador del Estadio Municipal, manifestó textualmente lo siguiente:

- a) En cuanto el cobro de las casetas para ventas, se cobro durante los campeonatos la tarifa establecida de L. 200.00 A L 300.00 según consta en los informes enviados al Administrador Municipal, Tesorero Municipal, Auditoria, Contabilidad y señor Alcalde Municipal
- b) En cuanto las cabinas de transmisión para radio, las empresas que las utilizan no pagan, pero logramos que transmitieran algún tipo de publicidad de la Alcaldía Municipal.
- c) La compañía televisora que transmite los partidos, firma contrato con el equipo cede, no con la Alcaldía Municipal.

- d) Los cobros por ventas ambulantes se realizan de acuerdo al tipo de artículo y volumen a criterio del administrador, por lo demás informo a usted que no se me envió copia del plan de arbitrios, aprobado por la Corporación Municipal.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir mejores ingresos, que podrían ser utilizados en obras de desarrollo Comunal.

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

Instruir al administrador municipal para que proceda a realizar un plan de acción que controle los cobros que realiza el administrador del estadio municipal, cobros que deberán efectuarse conforme a lo establecido en el plan de arbitrios, asimismo incluir en el plan de arbitrios los cobros efectuados a los vendedores ambulantes.

## **2. LA MUNICIPALIDAD NO COMUNICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS CONTINUOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS COBROS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN LOS MERCADOS**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los servicios que la Municipalidad presta a las personas naturales y jurídicas en los mercados.

Incumpliendo lo que establece en:

### **Reglamento General de la Ley de Municipalidades.**

#### **Artículo 227**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2011, el Lic. Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifestó lo siguiente:

“Al respecto quiero manifestarle que desconozco los motivos por los que no se envió la notificación al Tribunal Superior de Cuentas ya que el tiraje de dichos recibos se hizo antes de mi nombramiento como administrador, pero se procederá a sacar el inventario para remitir dicha información y así cumplir con este trámite ante ustedes.”

Lo anterior puede ocasionar que se manden imprimir formatos que no reúnen las condiciones de calidad y seguridad.

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

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones.

3. **LA UNIDAD DE CULTURA Y TURISMO DE LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA UN TALONARIO DE RECIBOS PRENUMERADOS PARA LA CAPTACIÓN DE INGRESOS EN BASE A LOS REQUISITOS DE LEY.**

Al evaluar el control interno de la Unidad de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Comayagua, se determinó que no utilizan recibos de pago para la recaudación de los ingresos generados por esta unidad conforme a ley, sino que elaboran recibos en computadora cada vez que se requieren.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 227.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota de fecha de 18 de agosto de 2011, el Lic. Wilmer Anael Campos Administrador Municipal, manifestó literalmente lo siguiente:” La unidad de Cultura y Turismo de la municipalidad no Utilizan un talonario de recibos pre numerados para la captación de ingresos en base a los requisitos de ley: La Licenciada Rosario Alberto encargada de la casa de la cultura ya solicito la emisión de talonarios pre numerados para hacer los cobros según lo estipulado en esta observación. El departamento de Administración está diseñando los talonarios para su respectiva impresión. Adjunto requisición de la Unidad de Cultura donde solicita la impresión de los talonarios.”

La falta de recibos preenumerados y el hacer recibos en computadora al libre albedrio de los empleados puede generar fugas del efectivo recaudado por esa unidad.

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

Girar instrucciones al Departamento de Administración para que se proceda a la elaboración de talonarios de recibos de pago debidamente pre -enumerado para uso de la unidad de cultura y turismo, mismo que deben ser remitidos por escrito a los encargados de la unidad, de igual forma deben realizar supervisiones periódicas, sobre dichos cobros para verificar los procesos realizados.

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

Al evaluar el control interno se determinó que la municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, misma que es necesaria para el pago del Impuesto de los Bienes Inmuebles, ya que solo se encuentra actualizada el área urbana ( 95 barrios y colonias ) y el área rural solo se ha realizado el levantamiento catastral, pero no se ha procesado la información del área rural (40 aldeas), solo se encuentra actualizada 4 aldeas ( Nolca, Jaguita, Pagona, el Porvenir y el Sitio.

A continuación mostramos un listado de fechas de valoración de tierras realizadas en el año anterior:

Fecha de Avalúo	Inspector que realizo la evaluación	Valor del Impuesto a pagar(L)
23 de junio 2010	Karen Velázquez	340.00
29 de junio 2010	Fany Baquedano	510.80
29 de julio 2010	Ingrid López	934.50

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79  
Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Comayagua, artículo No. 11

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2011, el Ingeniero Fernando Castro Jefe Departamento de Catastro, manifestó lo siguiente: “Cabe mencionar en este hallazgo, que durante el año 2010 se realizó el proceso de actualización de los valores catastrales, según lo establecido en la Ley de Municipalidades en su artículo N°76.”

La falta de actualización catastral de las propiedades incide en las recaudaciones de los impuestos.

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

Girar instrucciones a los responsables de diseñar o planificar nuevos mecanismo que gestionen de manera más eficiente y en la fecha oportuna las actualizaciones de valoración de tierras, para que la municipalidad cuente con datos actualizados para el cobro de los impuestos.

**5. LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD REFLEJADA EN EL INVENTARIO GENERAL NO ESTA ACTUALIZADA Y NO SE CONTROLA DE FORMA APROPIADA.**

Al realizar una constatación física de los bienes propiedad de la Municipalidad en los diferentes departamentos, se determinó que la información detallada en el inventario General de activos fijos no está actualizada, no describe completamente las características de los bienes y no existe un control adecuado de los mismos como ser:

- a) Algunas adquisiciones realizadas en el año 2011 no están incorporadas al inventario:

Fecha	Detalle del Artículo	Inv.	Valor(L)	Observaciones
	Reloj marcador amano	433	18,520.00	No está incorporado
	Impresora Epson FX 980	1011	6,350.00	No esta incorporado
	Mueble de madera de pino barnizada en color oscuro con espacios, para TV Y VHS	547	8,200.00	No esta incorporado No esta incorporado

- b) No se han realizado los descargos respectivos de mobiliario, equipo de oficina, maquinaria y vehículos inservibles del inventario general, así como tampoco de los registros contables, así:

Fecha	Detalle del Artículo	Inv.	Observaciones
24/01/2001	Servidor DELL Poweredge, color negro	831	Inservible /Bodega
10/09/2002	Proyector multimedia, marca NEC 600x800	10151	Inservible /Bodega

- c) No poseen registros de inventario adecuados debido a que no se especifican las características generales de los bienes, ejemplos:

Fecha	Detalle del Artículo	Inv.	Asignado a
01/10/03	Cámara digital	1142	Obras Públicas
15/08/07	Computadora	1625	Control Tributario
19/01/08	Cámara de video	1654	Convida
12/06/08	Revolver calibre 38 Blue Taurus	1656	Policía Municipal
22/04/09	Monitor LCD 17 pulgadas	1899	Control Tributario

- d) El Departamento de auditoría encargado del rubro propiedad, planta y equipo no realiza inspecciones físicas periódicas de los activos fijos y por consiguiente tampoco comparaciones entre el inventario físico y los registros contables.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículo 107.- Conformación del Inventario General de Bienes

Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

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

Manual de normas y procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado

Artículos 12, 13 y 14

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Iván Alexis Machado Motiño, Contador Municipal manifiesta en lo siguiente: “Solamente se encuentra registrado aproximadamente un 17.7% del total de los inmuebles propiedad de esta alcaldía debido a que las personas especializadas o encargadas de controlar y valorar los bienes inmuebles propiedad de esta alcaldía municipal no ha sabido valorar este tipo de activos incluyendo sus mejoras, provocando insuficiencia en la información soporte para proceder a realizar los cambios o registros contables pertinentes. Esto ocasiona una disparidad entre la información que se refleja en los estados financieros y el conteo físico de las propiedades existentes propiedad de esta alcaldía”.

Adicionalmente en nota de fecha 07 de octubre de 2011 el Sr. Fredy Arnaldo Gómez, Auditor Municipal manifiesta lo siguiente: “El mobiliario y equipo se registra al momento de su adquisición en el inventario general, se asigna al jefe de la unidad, donde firma como responsable de la custodia del mismo, periódicamente la unidad de auditoría interna

realiza supervisiones. La identificación del mobiliario y equipo, siempre se ha venido realizando lo que sucede es que el material de las placas es muy rígido y no se presta para acomodarse en todo tipo de mobiliario, provocando con el tiempo del desprendimiento de la placa y esa situación nos obliga en algunos casos a tener que ejercer otras medidas de control como por ejemplo colocar viñetas”.

Lo anterior ocasiona que los bienes puedan ser objeto de pérdida daño o extravío y no se pueda detectar por parte de los encargados de activos fijos, además la información que se genera para los Estados Financieros es incorrecta.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar de forma inmediata lo siguiente:

- ✓ Actualizar el inventario general, incorporando las adquisiciones, clasificándolo por tipo de bien y detallando las especificaciones básicas del mismo, como marca, números de serie, color y cualquier otro dato que se considere necesario.
- ✓ Solicitar el descargo de los bienes que se encuentren en mal estado, según el Manual de Descargo de bienes.
- ✓ Simultáneamente a la actualización deberán proceder a la identificación total de los bienes mediante la utilización del sistema de placas, este sistema a parte del número de control que corresponda, deberá contener una clave que permita ubicar de inmediato el departamento responsable de la custodia o manejo del bien y la descripción completa de los bienes.

**6. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN PLACAS NACIONALES Y NO SE ENCUENTRAN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Al realizar una inspección física de la totalidad del equipo de transporte, tanto pesado como liviano propiedad de la Municipalidad y al revisar la documentación correspondiente de cada uno de ellos, determinamos que del total de vehículos el 48% circula sin placas y un 42% no posee placas nacionales. De igual forma la mayoría de los vehículos no se encuentran identificados con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras. A continuación algunos ejemplos:

No.	MARCA	MODELO	NO. CHASIS	TIPO	PLACA
1	Freightliner	FL80 6X2	1FVABWCS11HH71186	Camión	PSY6400
2	Mercedes Benz	I37	1MBZB79A2FN659228	Camión cisterna	AAD-9310
3	Freightliner	FLM2-35K	3ALACYC556DW68359	Camión compactador	S/P
4	International	4300 4X2	3HAMMAAR39L129774	Camión compactador	PCR-6108
5	International	4300 4X2	3HAMMAAR39L129775	Camión compactador	PCR-6112
6	Isuzu	NPR58L626404	JAANPR58LW7102656	Camión NPR	PAS-7782
7	Toyota	FZJ80L-GNMEU	FZJ80-0080626	Camioneta	PAG-3345
8	Nissan Patrol	94	KRY60200068	Camioneta	S/P

9	GMC 03	1994	4V2DMFHD9RN675827	Compactadora	S/P
10	GMC 02	1994	4V2DCFHGRN678185	Compactadora	S/P
11	GMC 01	1994	4V2DCFHGRN678186	Compactadora	S/P
12	Yamaha	DT 175	3TS-080145	Motocicleta	S/P
13	Yamaha	DT 175	3TS-080148	Motocicleta	MPA-2636
14	Yamaha	DT 175	3TS-080140	Motocicleta	MPA-2628
15	Honda		18S5412057	Motocicleta	MPA-5343
16	Honda	XL 185	L185S5412137	Motocicleta	MP-23968
17	Yamaha	DT-175	DG01X-008009	Motocicleta	S/P
18	Yamaha	DT-175	GD01X-013593	Motocicleta	S/P
19	Yamaha	AG-2000	3GX-080394	Motocicleta	S/P
20	Yamaha	AG-2000	3GX080334	Motocicleta	S/P
21	Max-Motor	MX1561-mi	MXSPCJLY671001206	Motocicleta	S/P
22	Yamaha	XT 225	ABE050979	Motocicleta	MPA6199
23	Yamaha	XT 225	ABE-050991	Motocicleta	MPA-7224
24	Ford Ranger	PIK-UP 4X4	8AFR13D41J163867	Pick up	S/P
25	Nissan	PICK-UP 4X4	JN1CGUD21Z0505351	Pick Up 4x4	S/P
26	Mercedes Benz	LK-1414-42	9BM384045pb004198	Volqueta	PAX2529
27	Freightliner	FL M235K	3ALACYC556DW67013	Volqueta	S/P
28	Mercedes Benz	1982	3.41032E+12	Volqueta	S/P

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II, artículo 1 y artículo 2 de los emblemas.

Reglamento para uso de vehículos del estado

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, expresa lo siguiente en el numeral 4) manifiesta: "Algunos vehículos no cuentan con la bandera nacional, por lo que a más tardar en el mes de enero procederemos a pintar la bandera en todos los vehículos que no la tengan".

Lo anterior ocasiona que los vehículos puedan estar siendo utilizados en actividades que no son propias de la Municipalidad.

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

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar lo siguiente:

- a) Tramitar las placas de los vehículos que no poseen y realizar el cambio de placas particulares e internacionales a nacionales.

- b) Identificar todos los vehículos propiedad de la Municipalidad con la bandera nacional y con la leyenda "Propiedad del Estado de Honduras", tal como lo establece el Reglamento del artículo 22 del decreto 135-94.

**7. LOS VEHÍCULOS QUE LA MUNICIPALIDAD HA ADQUIRIDO EN CALIDAD DE DONACIÓN NO POSEEN LOS DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS QUE LOS ACREDITE COMO SU PROPIEDAD Y TAMPOCO SE ENCUENTRAN MATRICULADOS.**

Al revisar la documentación de los vehículos propiedad de la Municipalidad, se evidenció que los vehículos que han sido adquiridos en calidad de donación no cuentan con la documentación reglamentaria que los acredite como propiedad de la Municipalidad y por consiguiente no se han realizado los traspasos de propietario correspondientes, Asimismo, del total de vehículos propiedad de la Municipalidad únicamente dos vehículos se encuentran debidamente matriculados.

La Municipalidad ha recibido donaciones de vehículos por parte de entes como OIRSA, PNUD, INCEHSA y La Misión Técnica Taiwanesa; a continuación detalle de estos vehículos:

No.	Marca	Chassis	Tipo	Placa	Observaciones
1	freightliner	1FVABWCS11HH71186	Camión	PSY6400	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
2	Mercedes Bens	1MBZB79A2FN659228	Camión cisterna	AAD-9310	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
3	freightliner	3ALACYC556DW68359	Camión compactador	No tiene	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
4	Internacional	3HAMMAAR39L129774	Camión compactador	PCR-6108	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
5	internacional	3HAMMAAR39L129775	Camión compactador	PCR-6112	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
6	Toyota	FZJ80-0080626	camioneta	PAG-3345	Donación INCEHSA 2003, no hay evidencia de documentos originales.
7	Nissan Patrol	KRY60200068	Camioneta	Sin placas	Está a nombre de la Misión Técnica de Taiwán( no hay evidencia de los documentos originales de este vehículo, donado en julio de 2007.
8	Toyota	BJ70-0011266	Jeep-Land	N-02547	PNUD, dono este

			Cruiser		vehículo, no cuenta con documentos originales.
9	Yamaha	3TS-080148	motocicleta	MPA-2636	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
10	Yamaha	3TS-080148	motocicleta	MPA-2628	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
11	Honda	18S5412057	Motocicleta	5343	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
12	Honda	L185S5412137	Motocicleta	23968	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
13	Yamaha	DG01X-008009	Motocicleta	No tiene	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
14	Yamaha	3GX-080394	Motocicleta	No tiene	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
15	Yamaha	ABE-050991	Motocicleta	MPA-7224	No posee placas nacionales y esta a nombre de OIRSA, no presentaron documentación original del vehículo
16	Toyota	LN166-0027079	Pick.up	N-08767	No posee boleta de revisión vigente ni documentos originales
17	Ford Ranger	8AFR13D41J163867	Pick.up	Sin placas	No hay evidencia de boleta de revisión, esta a nombre de OIRSA, vehículo donado en nov de 200.
18	Nissan	JN1CGUD21Z0505351	Pick-up 4x4	Sin placas	No posee placa y no hay evidencia de boletas de revisión, esta a nombre de Misión técnica de Taiwan( no hay evidencia de los documentos originales de este vehículo, donado en julio 2007, no esta rotulado.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, expresa lo siguiente en el numeral 1): "Sobre los vehículos en calidad de donación por la misión China (Nissan Patrol y Nissan Pick up), los donantes no entregaron la documentación ni las placas a la Municipalidad ni a DEI, lo que imposibilita realizar los traspasos, cabe mencionar que se han hecho gestiones y ha sido difícil que la Misión China proporcione dicha documentación para legalizar dichos vehículos, en relación al vehículo Ford Ranger donado por OIRSA, los trámites tienen que hacerse en Tegucigalpa y se iniciaron gestiones pero al final no se han proporcionado los documentos necesarios para efectuar el traspaso." Numeral 2) "En el caso de los vehículos mencionados en el inciso 1) es imposible matricularlos sin que antes se la documentación respectiva para efectuar dicho trámite, en el caso de las motocicletas y otros que circulan pero no poseen placas nacionales no se pueden matricular porque al momento de hacer las compras no se siguieron los procedimientos que establece la Ley y es por esta razón que ha sido imposible realizar esta matrícula".

Lo anterior ocasiona que en caso de extravío, la Municipalidad no pueda acreditar la propiedad y Legalidad de los vehículos antes mencionados, además estos no pueden ser matriculados.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que realice las siguientes gestiones:

- a) Obtener la documentación que acredite la legalidad y propiedad de los vehículos donados.
- b) Realizar los traspasos de propietario correspondientes, proceder a cambiar la placa particular a placa Nacional y por último realice los pagos de matrícula de vehículos de forma inmediata

**8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LAS ESCRITURAS DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE CAXA REAL.**

Al revisar los testimonios de escritura pública de los terrenos y edificios Municipales, se pudo evidenciar que la Municipalidad no cuenta con las escrituras del inmueble denominado Caxa Real, en el cual, en la actualidad, se está ejecutando un proyecto de cuantía considerable.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de noviembre de 2011, el señor Carlos Miranda, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “El inmueble denominado Caxa Real está se encuentra ubicado geográficamente dentro del área ejidal perteneciente al Municipio de Comayagua, identificado con número de sitio No. 243 “ejidos de Comayagua” según el mapa de sitios del Sistema Unificado de Registro (SURE) del Instituto de la Propiedad. El Inmueble está debidamente catastrado con clave catastral municipal HJ412W-06002, y con clave del SURE 301-000-00000; sin embargo en la ficha registral de SURE este inmueble está descrito como propiedad del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH), por ocupación, esto debido a que durante el levantamiento cartográfico realizado por el PARA ahora PATH, los técnicos de campo al llenar la ficha de avalúo lo hicieron a nombre de IHAH por la condición de ruinas de la época colonial. También se puede verificar en el Mapa orto fotográfico elaborado por el Catastro Nacional en el año 1977, que la localización del inmueble Caxa Real está comprendido dentro del sitio Ejidos de Comayagua; debido a las restricciones establecidas por el Reglamento del Centro Histórico, no se puede modificar el mapa catastral del SURE ni la información de las fichas catastrales del área que comprende el Centro Histórico de Comayagua, hasta que se realice una nueva verificación catastral de dicha zona; para lo cual actualmente el IHAH en conjunto con la AMOHN está llevando a cabo una consultoría para la actualización tanto del estudio catastral como de la reglamentación del Centro Histórico de Comayagua, por lo que en meses posteriores se estaría corrigiendo los datos registrales de la ficha catastral del inmueble en mención, dejando establecido como propietario legítimo a la Municipalidad de Comayagua”.

Lo anterior ocasiona que la propiedad a futuro pueda ser reclamada por terceras personas u otras Instituciones Gubernamentales y la Municipalidad pierda el monto de la inversión efectuada en dicho inmueble.

**RECOMENDACIÓN No. 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales del inmueble Caxa Real y proceder a inscribirlo en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar esta propiedad

9. **EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS NO LLEVA BITÁCORAS POR CADA PROYECTO EJECUTADO.**

Al evaluar el control interno del departamento de obras públicas, se comprobó que los departamentos encargados de la ejecución de proyectos no llevan bitácoras por cada uno de los proyectos que se encuentran en proceso de ejecución y los que ya fueron realizados, ejemplos

N° de Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	N° de Contrato	Fecha del Contrato	Monto del contrato (L)
089-2009	Plaza la caridad	Walter Adonay García	527-2009	12/11/2009	535,544.30
167-2008	Contraparte pavimentación de calle antiguo cuartel	Elvin Francisco Mejía Martínez	336-2008	21/07/2008	97,479.91
171-2010	Rehabilitación de áreas verdes de la colonia lomas del rio/ barrio Suyapa	Herman Ibon Molina Urquía	146-2010	04/05/2010	362,539.65
282-2-2011	Rehabilitación de áreas verdes de la colonia lomas del rio/ barrio Suyapa	José Cecilio Muñoz Argueta	135-2011	16/05/2011	93,789.00
010-2008	Construcción del centro de convenciones caja real	Walter Adonay García	335-2008	07/08/2008	421,409.31

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de contratación del Estado.  
Artículo 79.**

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2011, el Ing. Carlos Alberto Rodríguez Jefe de Obras Publicas, manifestó lo siguiente:

“En los proyectos que son ejecutados por contratistas a partir de agosto del 2011 el departamento de administración pondrá clausula en el contratos que se debe de Llevar un bitácora o libro de Incidencias, el cual deberá adjuntarse en el pago final de la obra. En los proyectos efectuados en los años 2007 mayo al junio del 2011 no se Llevo bitácoras para los proyectos.”

De igual forma en nota de fecha 11 de agosto de 2011, la Ing. Cristina Marcela Santos, Jefe Unidad Ambiente Municipal, manifiesta lo siguiente: Según lo establecido en el Colegio de Ingenieros de Honduras en los artículos 1 y 2, las bitácoras son llevadas por profesionales de la Ingeniería Civil debidamente colegiados, sin embargo, mi persona es profesional de las ciencias forestales”

La Unidad Ambiental Municipal no supervisa obras de ingeniería, el monto de contrato de construcción del único proyecto gestionado a través de esta Unidad según la Ley de Municipalidades en el artículo 99-A cita lo siguiente:

Las obras municipales cuyo costo excede... Los Seiscientos Mil Lempiras (L. 600,000.00) siempre a los mismos valores constantes, deberán ser dirigidos por un ingeniero civil colegiado permanentemente.

La obra civil supervisada por esta Unidad no excedió los Noventa Mil Lempiras (90,000.00), por tanto en este caso no fue obligatorio que la supervisión la llevase un profesional de la ingeniería civil.

Asimismo en nota de fecha 06 de diciembre de 2011, el señor Oscar Armando López Sabillón Jefe Desarrollo Comunitario, manifestó lo siguiente:” El departamento de desarrollo, ejecuta obras menores y no se había llevado hoja bitácora, pero después de las recomendaciones de auditoría se implemento un formato, con todas las características de un libro de bitácora, mismo que se llena en cada supervisión.

Lo anterior ocasiona que no se lleve una cronología del desarrollo del proyecto, además no se pueden conocer las incidencias más significativas.

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

Girar instrucciones a los jefes de los departamentos de Planificación y Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Desarrollo Comunitario y la UMA, que a partir de la fecha por cada proyecto que se encuentre en ejecución se proceda a instaurar el uso de la bitácora, que deberá plasmar las actividades, incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución del proyecto

**10. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL Y NO SE DESTINAN PARA INVERSIÓN**

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son depositados en una cuenta especial y no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son depositados en la cuenta de ingresos corrientes o para gastos de funcionamiento. Ejemplos:

**PAGOS DE DOMINIOS PLENOS DEPOSITADOS EN CUENTA CORRIENTES:**

<b>Año</b>	<b>Reglón</b>	<b>Contribuyente</b>	<b>Nº de Recibo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Cobrado (L)</b>	<b>Cuenta de ingresos Corrientes (Banco Occidente)</b>
2007	220-04	José Luis Mendoza Rivera	210036	29/06/2007	1,923.14	11-701-000572-3
	220-04	Ávila rosa Madariaga Valladares	212338	31/07/2007	2138.9	11-701-000572-3
2008	220-04	María del Carmen Bulnes Romero	222985	09/01/2008	6,284.91	11-701-000572-3
	220-04	María Mercedes Obando	223020	10/01/2009	1995.96	11-701-000572-3
2009	220-04	Florida Meza	280854	30/12/2009	900	11-701-000572-3
	220-04	Mercinda Velásquez	249599	12/01/2009	687.89	11-701-000572-3

2010	220-04	Tito Edén Ortega Ulloa	311241	18/08/2010	6430.74	11-701-000572-3
	220-04	María Yolanda Salinas Rivera	305286	24/06/2010	1,020.77	11-701-000572-3
2011	220-04	José Arnaldo García	348847	11/06/2011	2707.2	11-701-000572-3
	220-04	Leoncia Yolanda Velásquez Gutiérrez	16/10/2812	08/02/2011	10000	11-701-000572-3

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley de Municipalidades, Artículo 71**

Sobre el particular en nota de fecha de 09 de diciembre de 2011, el Señor Luis Alexis Ramos Secretario Municipal, manifestó literalmente lo siguiente: Abrir una cuenta bancaria para la administración de los recursos que ingresen por dominios plenos, y que estos sean únicamente para la inversión.

Resolución:

2- Existe un programa contable que separa los ingresos, y la Comisión de Tribunal Superior de Cuentas recomendó no abrir más cuentas bancarias

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

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

Instruir a la Tesorera Municipal, para que todos los ingresos provenientes de dominios plenos, se depositen en una cuenta especial y destinar los mismos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio de la comunidad.

### **11. ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO ESTAN AUTORIZADAS NI FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES.**

Al revisar las planillas de sueldos y otros beneficios del personal permanente y de contrato, se comprobó que algunas no están autorizadas ni firmadas por las personas responsables, de acuerdo a lo establecido por la administración a través del manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

<b>Período de la planilla</b>	<b>Planilla de:</b>	<b>Firmas que no tiene la planilla</b>
Marzo 2011	sueldo personal permanente	Alcalde municipal
Agosto 2010	Sueldo personal permanente	Contador y Alcalde Municipal

Junio 2009	Sueldo personal permanente	Administrador, Contador y Alcalde
agosto 2010	Sueldo personal contrato	Contador y Alcalde Municipal
Noviembre 2009	Sueldo personal contrato	Contador y Alcalde Municipal
Junio 2011	Decimocuarto mes, personal de contrato	Administrador, Contador y Alcalde
Junio 2008	Decimocuarto , personal de acuerdo y por contrato	Contador y Alcalde
Diciembre 2007	Decimotercer mes personal de contrato y acuerdo	Administrador, Auditor, Contador y Alcalde
Junio 2009	Decimo cuarto mes personal de contrato y acuerdo	Decimotercer mes, falta firma alcalde, decimocuarto mes le falta la del Contador y el Alcalde.
Junio 2010	Decimo cuarto mes personal de contrato y por acuerdo	Alcalde Municipal.
Junio 2011	Horas extras Decimotercer y cuarto mes personal de Contrato y por Acuerdo	Administrador, auditor y Contador Administrador y el Alcalde.
Agosto 2010	Horas extras	Administrador, Auditor y Contador

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad en el cual especifica que una de las responsabilidades del administrador y alcalde es la de autorizar las planillas y el revisarlas le corresponde al auditor y contador.

**Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos**

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

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular en nota de fecha 18 de noviembre la señora Maritza Andino Jefe de Recursos Humanos, manifiesta en el numeral 5 lo siguiente: “Las planillas de salario se elaboran en este departamento con la respectiva firma responsable y son enviadas a departamento de Auditoria para su revisión, de ahí este departamento les da la continuidad pertinente”

Lo anterior pone en duda la confiabilidad y veracidad de las operaciones

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

Girar instrucciones a la Jefe de personal de la Municipalidad que previo al pago remita las planillas a cada funcionario autorizado para su debida revisión y autorización.

12. **SE EFECTÚAN ASIGNACIONES DE VIÁTICOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS QUE NO HAN LIQUIDADADO VIATICOS RECIBIDOS EN FECHAS ANTERIORES.**

Al revisar los desembolsos por concepto de viáticos y otros gastos dentro del País y al exterior, se comprobó que se efectúan asignaciones de viáticos a empleados y funcionarios que no han liquidado viáticos otorgados en fechas anteriores, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado o funcionario	Número de orden de pago	Fecha de Orden de pago	Valor Orden de pago (L)	Observaciones
Marco Antonio Cerritos	15064	13-07-07	2,500.00	Viáticos no liquidados
Marco Antonio Cerritos	16495	28-11-07	6,230.00	El día 13-07-2007 se otorgaron viáticos por valor de L 2,500.00 y no fueron liquidados
Carlos Miranda	28681	05-05-11	26,796.61	No se han liquidado
Carlos Miranda	29129	15-06-11	18,313.87	El día 05-06-2011, se otorgaron viáticos por valor de .L 26,796.61
Jorge Ramos	28707	06-05-11	2,800.00	No ha presentado liquidación.

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de Viáticos y Otros gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Comayagua, Capítulo VI, artículo 25.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011 el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente:” en relación a la liquidación de las personas que no han efectuado la misma, el reglamento en su capítulo VI sobre liquidación de viáticos y gastos de viaje es claro el procedimiento que hay que seguir para liquidar los gastos, remitirse a esa sección para ver los procedimientos. La responsabilidad de la administración termina una vez que envía la documentación para el pago de los mismos.

El otorgar nuevos viáticos sin exigir la liquidación de viáticos otorgados en fechas anteriores, ha ocasionado que la Municipalidad no pueda respaldar todas sus operaciones, además no existe evidencia del trabajo realizado por los empleados y funcionarios a los cuales se les otorgó viáticos.

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

Girar instrucciones al Administrador y al Tesorero para que previo al trámite de viáticos verifique si el empleado o funcionario no tiene pendiente liquidar viáticos otorgados en fechas anteriores, de igual forma exigir a los empleados y funcionarios de la municipalidad la presentación de la liquidación de viáticos en apego a lo que establece el Reglamento de viáticos vigente de la Municipalidad

13. **LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÓN Y NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos no realiza evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos, tampoco existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

**Ley de municipalidades, artículo 103**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2011, la señora Maritza Andino Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "Evaluaciones **previas**: El departamento de Recursos Humanos realiza revisión y análisis de los Curriculum Vitae y a los seleccionados se les llama a entrevista las que se realizan conjuntamente con el Sr. Alcalde. Posteriormente se hacen contratos por dos meses y actualmente se esta pidiendo al jefe de departamento informe de desempeño previo a la renovación de contratos."

La falta de evaluaciones previas y capacitaciones constantes a los empleados ocasiona que no se cuente con el personal idóneo y repercute en la calidad del trabajo de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°13  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, para que elabore pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado de salud mental que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes necesidades determinadas para el mejoramiento continuo de sus funciones.

14. **EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO CUMPLE CON LA CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).**

Al revisar los informes de auditoría realizados durante el primer semestre del año 2011, se constató que no se está cumpliendo con las actividades previamente programadas en el Plan Operativo Anual (POA) 2011. A continuación se detalla un listado de actividades que el Departamento de Auditoría Interna debió realizar según el POA del año 2011 durante el primer semestre de este año y no realizó así:

Área a Auditar	Período a	Examinar	Status del Informe al 30/06/2011
Concluir auditorías año 2010	01 Enero	07 Febrero 2011	Concluido
Evaluación de control interno	08 Febrero	28 Febrero 2011	No se ha iniciado
Ejecución y Liquidación de Presupuesto	01 Marzo	28 Marzo 2011	En ejecución
Gastos	29 Marzo	24 Mayo 2011	En ejecución
Proyectos de Obras Públicas	25 Mayo	05 Julio 2011	No se ha iniciado

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley del Tribunal Superior de Cuentas**

Artículo 48

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC-PRECI-02: Eficacia

TSC-PRICI-12: Evaluación separada

TSC-NOGENAIG-18 Planeación genera y POA de Auditoría Interna

Declaración TSC-NOGENAIG-18:

Sobre el particular en nota de fecha 10 de agosto de 2011, el señor Fredy Gómez Auditor Interno, manifestó lo siguiente: “En este hallazgo es imposible es importante mencionar que en el POA 2011 estuvo muy cargado de actividades, otro aspecto importante destacar es el nuevo rol de las unidades de auditorías municipales requería de una capacitación mas intensivas para trasmitir el conocimiento causo atraso en la realización del Tribunal. Por otro lado las unidades de auditoría realizamos actividades que son ajenas a nuestra competencia pero que se nos asigna por parte de la autoridad superior. Además debo mencionar que la unidad solamente cuenta con un asistente. Lo implica dificulta para logro de los objetivos”

El no cumplir con la calendarización repercute en los resultados al final de cada año.

### **RECOMENDACIÓN N°14** **AL AUDITOR INTERNO**

Elaborar el Plan Operativo anual tomando en cuenta el recurso humano que labora en esa unidad, a fin de evitar que se programen actividades que no se podrán cumplir en tiempo y forma.

### **15. EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NO SE EFECTÚAN LAS COTIZACIONES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA.**

Al revisar el rubro de egresos, se comprobó que la administración al efectuar las compras de bienes y servicios, no está realizando el proceso de cotización correctamente ya que:

- a) utilizan formatos de la municipalidad para las cotizaciones
- b) Algunas cotizaciones están incompletas, además no poseen firma y sello del oferente,
- c) Asimismo se encontró que dichas cotizaciones no incluyen toda la información en vista que la mayoría no detallan el precio unitario de los productos, los datos completos de proveedores y en repetidas ocasiones solamente se agrega el término "No Hay" como descripción de la misma.
- d) No se elabora un resumen de cotizaciones.

Es importante mencionar que el administrador únicamente firma la cotización que gana la oferta y las demás se utilizan solo como soportes, a continuación ejemplos:

Nombre del proveedor	Descripción del producto	Número de Orden de Compra	Fecha de Orden de Compra	Número de Orden de Pago	Número de cheque	Fecha de Orden de pago	Valor del cheque (L)	observaciones
REICOS	Servicio de reparación de la fotocopiadora Canonn y suministro de 2 botes de toner IR-100000	86693		28452	28452	07-04-2011	7,616.00	Se elaboraron 3 cotizaciones, pero solo una tiene valores, las dos restantes no especifica si existe o no el producto.
Centro Mecánico Comayagua a CEMECO	Por reparación de retroexcavadora	No hay	18141	06-05- 2008	18141	06-05-2008	95,960.48	Dos de las cotizaciones no están firmadas por el proveedor.
Centro de impresiones	Suministro de dos toners para fotocopiadora xerox	No hay	20738	16-12-2008	20738	16-12-2008	19,000.00	De las tres cotizaciones solo una es válida porque las demás solamente tienen el nombre del proveedor.
Cemcol	Mantenimiento retroexcavadora caterpillar	No hay	25856	30-06-2010	25856	30-06-2010	13,168.76	Solamente existe una cotización y tenían que realizar dos .

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, año 2009, Artículo 40, párrafo sexto.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, año 2010, Artículo 31, párrafo quinto

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, año 2011, Artículo 36, párrafo sexto.

#### **Marco del Control Interno Institucional**

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-08: Integración

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente” En el caso de los formatos de requisición y cotización preenumerados no son de carácter obligatorio ya que la municipalidad da la flexibilidad para que cualquier casa comercial, empresa o industria remita las cotizaciones en sus formatos ya establecidos para agilidad de los procesos.

La falta de cotizaciones que reúnan los requisitos mínimos de calidad disminuye la credibilidad de las transacciones efectuadas.

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

Girar instrucciones al administrador municipal para que a partir de la fecha cuando se realicen adquisiciones de bienes o servicios se proceda a realizar las cotizaciones de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, realizando el número de cotizaciones establecido, elaborando un resumen, el cual detallará las causas del porqué se adjudica la Compra o contratación a un proveedor en especial. Asimismo, debe observarse que todos los formatos utilizados para estas evaluaciones incluyan todos los datos que le dieron origen y que a su vez contengan las firmas u observaciones según sea el caso.

**16. ALGUNOS PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS NO PERSONALES NO CONTIENEN EL CONTRATO.**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de Servicios Personales y no se encontró el contrato suscrito con el prestador del servicio, tal es el caso de erogaciones por concepto de publicidad, servicios Técnicos profesionales, ejemplos a continuación:

Beneficiario del cheque	Concepto del pago	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor pagado (L)	observaciones
María Rosario Velásquez	Por suministro de alimentos para celebración del día de la madre	14539	22-05-2007	23,820.00	No hay contrato, el valor pagado es por el monto de L 14,800.00( la diferencia es porque en la orden de pago se incluyeron otros pagos
Rectificaciones del valle	Rectificaciones de piezas de motor del camión Isuzu	15041	12-07-07	12,320.00	No hay contrato
Diario la Tribuna	Pago por publicación sobre salud presidencial, publicado en diario la Tribuna	18634	19-06-2008	15,600.00	No hay contrato
Ana Rosa Zepeda	300 cenas para uso en la celebración del día del maestro( maestros de los diversos centros educativos	19797	25-09-2008	43,500.00	No se elaboró contrato
CEMCOL	Mantenimiento de la retroexcavadora	25856	30-06-2010	33,015.74	No se firmó contrato por el pago de mano de obra,

	Caterpillar L116E				además el recibo no especifica el tipo de servicio que se recibió, el valor pagado es por L13,168.76( la diferencia es porque en la orden de pago se incluyeron otros pagos
--	-------------------	--	--	--	---

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125 Soporte documental

Código Civil Artículo 1539, 1550 y 1552

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “En cuanto al servicio de publicidad y propaganda explicare el proceso que se realiza, la publicidad es autorizada por el señor Alcalde , los medios presentan sus propuestas , en las analiza y autoriza, a la documentación o contrato proporcionada por el medio de comunicación, posteriormente esa documentación ya autorizada es remitida por la secretaria del Alcalde para el departamento administrativo para elaborar el contrato ya en el formato de la municipalidad, para su respectivo pago, el medio empieza a transmitir desde el momento que el Alcalde le autoriza el contrato”

Lo anterior ha ocasionado que las operaciones no se encuentren debidamente respaldadas lo que dificulta comprobar la Legalidad y Veracidad de las operaciones.

**RECOMENDACIÓN No. 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Asegurarse que previo a la autorización las órdenes de pago contengan la documentación de soporte, como ser la elaboración de contratos que estipule el trabajo a realizar, el pago por dicho contrato y duración del mismo.
- b) Girar instrucciones a los empleados encargados de la elaboración de las órdenes de pago que deben archivar adjunto a la orden de pago, la documentación que respalde las transacciones como ser: solicitud, cotizaciones, órdenes de compra, órdenes de pago, facturas, contratos, copia de tarjeta de identidad, etc., esto dependerá del tipo de erogación, a fin de que esté disponible para futuras revisiones.

**17. AL EFECTUAR EROGACIONES POR CONCEPTO DE PUBLICIDAD Y CEREMONIAL EN ALGUNOS CASOS NO SE SIGUE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRECTO**

Al revisar el área de gastos, se comprobó que cuando se efectúan erogaciones por concepto de publicidad y ceremonial no se sigue el procedimiento correcto, ya que no hay evidencia que los departamentos que requieren el servicio efectúan la solicitud formalmente al Departamento de Administración, ejemplos de los siguientes desembolsos:

Descripción del servicio	Proveedor del servicio	Numero de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor (L)	observaciones
Pago por publicidad durante la programación del canal 55 y radio Metrópolis	Grupo OIR S. de R.L de C.V	24890	05-04-2010	12,000.00	No se hizo la solicitud al Departamento de Administración
Publicidad para promocionar proyectos, campaña contra el dengue y demás avisos	Canal 40	26516	24-11-2010	12,000.00	No se hizo la solicitud al Departamento de Administración
Publicidad para transmitir información general de la Alcaldía	Canal 34	28663	04-05-2011	18,000.00	No se hizo la solicitud al Departamento de Administración
Pago de 47 horas para ambientalización de los eventos realizados durante el mes de septiembre	Danilo Palacios	20776	18-12-2008	11,750.00	No se hizo la solicitud al Departamento de Administración
Pago de 73 cenas para atención del director y músicos de la orquesta de cámara siero Asturias-España y personal de cultura de la cancillería	Casa Castillo	19416	21-08-2008	11,680.00	No se hizo la solicitud al Departamento de Administración

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de Administración Presupuestaria, de la Municipalidad de Comayagua, Artículo 28 “

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “ en relación a los gatos efectuados en concepto de servicio ceremoniales y protocolo donde usted manifiesta que no se cumple con los lineamientos necesarios a fin de poder validar los gastos, visto desde su percepción, pero en la observación usted tampoco dice cuál es el procedimiento correcto ni se basa en la Ley para determinar cómo se debería hacer. Si hacemos una evaluación del proceso en el caso de estos servicios el trámite es el mismo”

La no existencia de solicitudes por parte de los departamentos que utilizaron el servicio, disminuye la credibilidad de las transacciones, ya que la evidencia no esta totalmente soportada.

**RECOMENDACIÓN No. 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos involucrados en el manejo de la publicidad y ceremonial y protocolo que soliciten por escrito a la Administración Municipal la autorización para efectuar erogaciones por concepto de Publicidad.

**18. EN LOS DESEMBOLSOS DE PUBLICIDAD NO SE ADJUNTAN LOS SPOT PUBLICITARIOS Y EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS NO EMITIÓ EL INFORME CORRESPONDIENTE**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que en la mayoría de las erogaciones por concepto de publicidad, no se adjunta copia de los spot publicitarios que sirven como evidencia de la realización de dicha publicidad; asimismo el Departamento de Relaciones Públicas no emitió el informe correspondiente, ejemplos a continuación:

Descripción	Proveedor	Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Pago por transmisión de publicidad municipal que se presenta durante la programación diaria del canal en la que se pautan 10 spot para promocionar campaña contra el dengue.	Canal 34	25073	22-04-2010	18,000.00	No se presentó el informe de resultado, no están los spot publicitarios.
Publicidad transmitida por canal 25 para transmitir 10 spot diario durante los meses de abril, mayo y junio.	Nexteca televisión		03-08-2010	15,000.00	No hay informe por resultados ni spot publicitarios
Transmisión general e publicidad a razón de spot durante el programa primicia informativa.	Nery Adalberto Recarte( SE PUBLI REC)		24-11-2010	22,500.00	No hay informe del monitoreo y no hay spot publicitario
Transmisión de información general durante programación diaria de canal 34 contando con 8 spot de publicidad pre grabada para promover campaña dengue.	Canal 34		04-05-2011	18,000.00	No se adjuntan spot publicitarios.

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**  
TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones

**Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte documental**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “ en relación a los gastos efectuados en concepto de servicio ceremoniales y protocolo donde usted manifiesta que no se cumple con los lineamientos necesarios a fin de poder validar los gastos, visto desde su percepción, pero en la observación usted tampoco dice cuál es el

procedimiento correcto ni se basa en la Ley para determinar cómo se debería hacer. Si hacemos una evaluación del proceso en el caso de estos servicios el trámite es el mismo

Por lo que no existe evidencia del tipo de servicio publicitario recibido

**RECOMENDACIÓN No. 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Relaciones Públicas para que proceda a elaborar los informes de monitoreo y remitirlos al Departamento de Administración para que se adjunten en las órdenes de pago correspondiente; asimismo de grabar los spot y mantenerlos en un lugar adecuado para posteriores revisiones, de igual forma el Administrador deberá exigir, estos como requisitos previo al pago.

**19. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE ALIMENTOS Y ARTESANIAS SE UTILIZARON EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD YA QUE NO SE DESCRIBE EL NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS.**

Al revisar el rubro de gastos, específicamente las erogaciones por concepto de compra de alimentos y compra de artesanías, no se encontró evidencia que se utilizaron en actividades propias de la municipalidad, ya que no describe los nombres de los beneficiarios de las artesanías y en el caso del gasto de alimentos no adjuntan un listado de los participantes en los eventos, ejemplos a continuación:

Descripción	Proveedor	Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Suministro de 230 tazas típicas impresas con el monumento de la ciudad de Comayagua, para uso de personas distinguidas que visitan la ciudad	CYKOR	24854	25-03-2010	14,950.00	No hay lista de personas beneficiadas a quienes se les entregó tazas
Suministro de 100 canastas familiares para las empleadas municipales por celebración del día de la madre	Súper Mercado el Coral	25358	18-05-2010	43,000.00	Solo existe evidencia de la entrega de tres canastas, las demás no existe evidencia a que personas se les entrego.
Consumo de alimentos para reunión con personas extranjeras	Restaurante el Torito	26351	17-08-2010	14,010.20	No existe un detalle de las personas que asistieron a la reunión y la factura no detalla la cantidad de platos, solamente dice consumo.
Compra de 500 llaveros de aluminio para uso en atención a visitantes de la ciudad.	PROSERVI	28392	01-04-2011	18,500.00	No existe un detalle que especifique a que personas se les hizo entrega
Compra de 200 tasas para ser utilizadas en atención para personas que visitan el municipio	PROSERVI	28394	01-04-2011	11,200.00	No hay lista de beneficiarios a los cuales se les entrego el programa

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en:**

TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el Particular en nota de fecha 11 de noviembre el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente:” En relación a los gastos efectuados por concepto de ceremoniales y protocolo donde usted manifiesta que los cheques no tienen toda la documentación soporte y por ende no cumple los lineamientos necesarios a fin de poder validar los gastos, visto desde su percepción, pero en la observación usted tampoco dice cuál es el procedimiento correcto ni se basa en la Ley para determinar cómo debería hacer. En los casos de llaveros, canastas familiares, estos son procedimientos muy comunes en toda institución visitas el de regalar u souvenir, no creo que ninguna empresa de un regalo y ponga a las personas a firmar de recibido eso está fuera de todas las normas protocolarias, asimismo creo que el Alcalde Municipal está en toda la potestad solicitar cuando lo requiera conveniente la adquisición de estos productos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si realmente los productos se utilizaron en actividades propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 19**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando se efectúen erogaciones por concepto de alimentos y compra de artesanías, se deje evidencia escrita de las actividades en las cuales se utilizaron los alimentos y a que personas se les obsequió las artesanías, esta debe estar firmada por el funcionario o empleado encargado del evento.

**20. ALGUNOS PROVEEDORES NO SON RECONOCIDOS EN EL MEDIO Y NO ESTÁN INSCRITOS EN LA ONCAE Y EN LA CAMARA DE COMERCIO DE HONDURAS.**

Al revisar las adquisiciones realizadas por la Municipalidad durante el período objeto de esta auditoría, se determinó que algunos de los proveedores con que trabajan no están inscritos en la Cámara de Comercio de Honduras y en la ONCAE. A continuación algunos ejemplos:

<b>Proveedor</b>	<b>Actividad</b>
Hidrotecnia de Honduras	Venta de equipo de construcción
Compañía de Inversiones Rodríguez	Venta de mobiliario y equipo de oficina
Foto Rápido de Honduras	Venta de equipo fotográfico
Almacén Hermanos Zedán	Venta de mobiliario y equipo de oficina

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado. Artículo No. 36.- Requisitos de inscripción y efectos.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de septiembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, administrador municipal, manifiesta lo siguiente:” no se les solicita porque se asume que el proveedor debe haber cumplido con este requisito, lo que si se toma en cuenta es que el proveedor este solvente con la institución para la prestara el servicio, en el caso de la ONCAE, según circular No 001-2005 donde habla que de conformidad a los dispuesto en el artículo 36 de la ley de contratación del estado y 57 de su reglamento: a) la inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado no es exigible cuando se trate de contratos que por su cuantía no requieran de licitación o concurso. Que es el caso de los proveedores antes mencionados”

Lo anterior ocasiona que las compras no estén debidamente respaldadas, además no se puede comprobar si al efectuar la compra se seleccionó el proveedor más idóneo.

### **RECOMENDACIÓN Nº 20** **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal que solicite a todos los proveedores el documento donde constate que están certificados en la Cámara de Comercio y ONCAE.

### **21. LA MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA NO ELABORÓ EL RESPECTIVO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL AÑO 2011.**

Al evaluar el Control Interno de la municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, se comprobó que la administración municipal no elaboró el plan operativo anual del año 2011.

Incumpliendo lo establecido en:

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**  
**TSC-PRECI-01: Planeación**

### **Ley de Municipalidades, Artículo 47.-**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2011, el Lic. Wilmer Campos Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “No se elaboro porque la mayorías de departamentos no enviaron a tiempo los planes operativos ni su análisis FODA, por lo que no se pudo elaborar el plan general por falta de información. Al no contar con la información solicitada el departamento administrativo elaboro el presupuesto para todas las unidades de la alcaldía municipal y se hizo imposible elaborar el POA para el año 2011.

Al no elaborar el plan operativo anual la administración municipal, no puede lograr los objetivos y metas para cada ejercicio e identificar los riesgos inherentes al logro de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 21**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al señor Alcalde Municipal de Comayagua, para que elabore el respectivo plan operativo anual de cada año, mismo que está obligado a presentar ante la Corporación Municipal para su aprobación, definiendo los objetivos, resultados o metas por año.

**22. EL AUDITOR MUNICIPAL NO ELABORA LOS RESPECTIVOS INFORMES DE AUDITORÍA.**

En la evaluación del control interno, practicado al departamento de Auditoría, se comprobó que el Auditor municipal Fredy Gómez a la fecha no había elaborado los respectivos informes de auditoría durante el período sujeto a examen.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas  
Artículo del 72 al 76

En el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC- TSC-NOGENAIG-23 informe y comunicación de resultados

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2011, el señor Fredy Arnaldo Gómez Auditor Interno Municipal, manifiesta lo siguiente: "Referente a la apreciación que esa comisión tiene sobre la unidad de Auditoría Interna quiero aclararle lo siguiente: "La unidad de auditoría interna ha venido realizando su labor fundamentando en las atribuciones que le faculta la ley de municipalidades y su reglamento en los artículos No.53, 54, 55 de la ley, 44 y 46 del reglamento.

Bajo ese marco legal la unidad de auditoría interna ha desempeñado sus funciones y fue hasta que el Tribunal Superior de Cuentas mediante acuerdo administrativo TDC 006/2009 publicado el 03 de noviembre de 2009 donde dictamina que este acuerdo de ley es de cumplimiento obligatorio en su respectiva materia en el cual establece, entre otras disposiciones que las unidades de auditorías internas en este caso de las alcaldía municipales de todo el país se deviene obligadas a ejecutar auditorías a posteriori función esencial hasta el momento al TSC, pero que lo ha permitido a partir del 30 de junio de 2010 y de manera temporal mientras termina la crisis que abate al país. Este hecho marco una controversia en las corporaciones municipales en vista que sentía como una intervención directa a la autonomía municipal por parte del Tribunal Superior de Cuentas y se genero un debate hasta llegar a dictaminar por parte de la corporación municipal que la unidad de auditoría interna realice labores a priori y a posteriori. Esta decisión se hizo del conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas a través de la unidad de auditorías interna del Tribunal.

Hasta este mes de junio del año 2010 la labor se hizo a priori presentando informes directamente a la corporación municipal y al alcalde, en el mes de julio fue elaborado el POA 2010 el cual fue revisado por el tribunal y posteriormente se presento a la corporación municipal para su aprobación en cumplimiento a la acuerdo administrativo TSC 006/2009.

A partir de la presentación de los POAS 2010 y 2011 se han generado tres informes a) ingresos b) formulación y ejecución de presupuesto c) Recursos Humanos.”

La falta de informes emitidos por Auditoría interna ha ocasionado que no se hayan determinado en tiempo y forma algunas deficiencias, que si persisten podrían ocasionar resultados negativos en la Administración de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**AL AUDITOR INTERNO**

Proceda a elaborar los respectivos informes, resultado de las evaluaciones de control interno o auditorías internas practicadas a las diferentes dependencias de la administración municipal, dejando evidencia documental de las actividades realizadas por el departamento, remitiendo los informes al Departamento de Supervisión de Auditorías Municipales para su revisión.

**23. LA MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA NO CUMPLE CON EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTO QUE ESTIPULA LA LEY.**

Al evaluar el control interno, en la lectura hecha a los puntos de actas de reuniones de Corporación Municipal, se comprobó que la municipalidad de Comayagua no celebra los cinco cabildos abiertos como mínimo, según lo establecido en la ley de municipalidades.

**Detalle de cabildo abierto celebrados de 2007 al 30 de junio de 2011.**

Fecha	N° de Acta	Tomo N°	Asunto
18/08/2007	46	62	Estudio de comisión municipal sobre problema de corredero de aguas naturales en la colonia veinte tres abril y barrios Lourdes.
28/09/2007	50		Se da a conocer el monto del presupuesto de ingresos y egresos
27/10/2007	54		Elección del comisionado municipal periodo 2007-2009
<b>Total cabildos 2007</b>	<b>3</b>		
28/03/2008	65	63	Proyecto de alcantarillado sanitario de aldea palo pintado
20/09/2008	77	64	Solicitud de dirigentes comunales de portillo de la mora se declare Ley seca.
04/10/2008	78		Informe de las actividades realizadas durante el periodo septiembre de 2007 a septiembre de 2008, presentación informes financieros, proyectos finalizados y en ejecución.
<b>Total cabildos 2008</b>	<b>3</b>		
03/04/2009	90	64	Integración de los organismos que se encargaran de la administración y supervisión del sistema de agua potable de Comayagua.
28/05/2009	95	65	Seguridad Humana, prevención de violencia y cultura de paz en adolescentes y jóvenes.
07/08/2009	103		Presentación de la política municipal de agua potable y saneamiento de Comayagua.

			Presentación de propuesta y nombramiento de los representantes de junta directiva servicios de Comayagua.
23/10/2009	109		Informe de las actividades realizadas y proyectos desarrollados por la municipalidad durante el mes de septiembre 2008 a septiembre de 2009.
<b>Total cabildos 2009</b>	<b>4</b>		
15/05/2010	9	66	Revisión de los valores catastrales para readecuarlos a la situación actual.
24/07/2010	14		Elección del comisionado municipal y comisión de transparencia.
<b>Total cabildos 2010</b>	<b>2</b>		
29/01/2011	29	67	Celebración del día de Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 32-B.-2**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de diciembre de 2011, el señor Carlos Miranda Canales Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: los cabildos abiertos esta corporación Municipal trata de cumplirlos y en algunos casos se han realizado mas de los mínimos establecidos por la Ley de Municipalidad, sin embargo deben de haber motivos reales y justificados para efectuarlos, por lo que no tiene sentido hacer cabildos abiertos sin motivos.- le agradeceré mucho se remita a los libros de actas que maneja el señor secretario municipal para que puedan cuantificar el numero de cabildos realizados y de esta manera indicarme en cual de los años auditados no hemos cumplido.

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad no de a conocer a la población las obras y actividades que realiza en beneficio del Municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 23**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

**24. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TODOS LOS INFORMES TRIMESTRALES Y UN INFORME SEMESTRAL A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN SOBRE SU GESTIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En la evaluación del control interno, en la lectura de los puntos de actas de las sesiones realizadas en Corporación Municipal durante el período sujeto a examen, se comprobó que el señor Alcalde Municipal de Comayagua, Carlos Miranda, no cumplió con la presentación de todos los informes trimestrales a los que está obligado presentar a la

Corporación Municipal sobre su gestión, no encontrándose durante la revisión informes semestrales presentados ante la Secretaria del Interior y Población.

**Informes Trimestrales presentados según detalle proporcionado por el Secretario Municipal**

Fecha	N° Acta	N° Tomo	Descripción
2007	No	No	Según nota recibida 05/09/2011 el señor Luis Ramos secretario Municipal, nos manifestó que no se encontró registro en libros de informes presentados.
21/07/2008	73	63	Presentación del segundo trimestre.
25/11/2008	82	64	Presentación del tercer trimestre.
18/05/2009	94	65	Presentación del primer trimestre 2009.
04/08/2009	102		Presentación del segundo trimestre 2009.
17/05/2010	10	66	Presentación del primer trimestre 2010.
19/10/2010	21	67	Entrega del tercer trimestre 2010 a la Secretaria Municipal.
01/11/2010	22		Presentación del tercer trimestre 2010.
25/04/2011	35	67	Presentación del primer trimestre 2011.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades  
Artículo 46.**

**Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 43**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de diciembre de 2011, el señor Carlos Miranda Canales Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: Referente a este tema con todo respeto le sugiero remitirse a los libros de actas que lleva el Sr. Secretario municipal donde podrá encontrar la información referente a los informes que puntualmente presento; en cuanto al informe semestral a la secretaria del interior y población usted los podrá encontrar en el departamento de contabilidad que es quien maneja y archiva estos informes.

**Comentario del Auditor**

Con respecto a lo manifestado por el señor Carlos Miranda es importante mencionar que no se nos proporcionaron estos informes.

El incumplimiento a esta disposición ha impedido que la Secretaria del Interior y la Corporación Municipal conozcan en detalle las operaciones efectuadas

**RECOMENDACIÓN N° 24  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al señor Alcalde Municipal la presentación de los informes administrativos a los que está obligado, estos deberán ser entregados en forma trimestral ante la Corporación Municipal para su respectiva revisión y aprobación, mismos que deberán contener un

detalle del presupuesto ejecutado de los gastos según lo establecido en la Ley Municipalidades.

**25. NO EXISTE EVIDENCIA QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SE EFECTUARON PREVIO A LA EJECUCIÓN DEL GASTO.**

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que no existe evidencia que las modificaciones efectuadas a la cuenta Servicios no personales y Materiales y suministros se efectuaron previo a la ejecución del gasto, a continuación ejemplos:

Descripción	Valor original del presupuesto	Fecha de modificación del presupuesto	Valor de la modificación (L)	Punto de acta en el cual se aprobó	Observaciones
Servicios Básicos	896,125.12	2010	40,000.00	No hay evidencia ya que el Alcalde lo hace inicialmente	No se puede identificar
Pasajes, viáticos y otros gastos de viaje	741,500.00	2010	55,000.00	No hay evidencia ya que el Alcalde lo hace inicialmente	No se puede identificar
Servicios Básicos	485,516.43	2010	48,000.00	No hay evidencia ya que el Alcalde lo hace inicialmente	No se puede identificar
Mantenimiento y reparación de máquinas y equipos	1,249,500.00	2010	18,000.00	No hay evidencia ya que el Alcalde lo hace inicialmente	No se puede identificar
Pasajes, viáticos y otros gastos de viaje	213,000.00	2009	2,000.00	No hay evidencia ya que el Alcalde lo hace inicialmente	No se puede identificar
Servicios Básicos	573,317.00	2009	27,810.00	No hay evidencia ya que el Alcalde lo hace inicialmente	No se puede identificar

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 181

Sobre el particular en nota de fecha el señor Luis Alexis Ramos, Secretario Municipal manifiesta lo siguiente: “los traspasos de funcionamiento los autoriza el señor alcalde municipal y no se inscriben en el acta; solo se recibe un informe al final del año para la rendición de cuentas”

Lo anterior ha ocasionado que no se tenga evidencia si la modificaciones se realizaron correctamente y si efectuaron conforme a Ley.

**RECOMENDACIÓN 25**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando exista la necesidad de efectuar modificaciones al presupuesto, estas deberán ser aprobadas primero por la corporación y luego se realice la erogación correspondiente.

**26. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL CELEBRADOS DURANTE EL AÑO AL ARCHIVO NACIONAL.**

Al desarrollar la evaluación del control interno en la Municipalidad de Comayagua, se comprobó que el señor Luis Alexis Ramos, Secretario Municipal, no envía copia de las actas de sesión de Corporación Municipal celebradas durante el año al archivo nacional, de conformidad a la Ley de Municipalidades, a continuación algunos ejemplos:

Fecha	No. de acta	Tomo No.	Tipo de Sesión	Observación
05/03/2007	34	61	Ordinaria	No se remitió al archivo Nacional
21/07/2008	73	63	Ordinaria	No se remitió al archivo Nacional
11/02/2009	86	64	Ordinaria	No se remitió al archivo Nacional
17/05/2010	10	66	Ordinaria	No se remitió al archivo Nacional
24/01/2011	28	67	Ordinaria	No se remitió al archivo Nacional

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades**

**Artículo 51.- Son deberes del Secretario Municipal numeral 5:**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de septiembre de 2011, el señor Luis Alexis Ramos Secretario Municipal, manifiesta lo siguiente: No se han enviado las copias de las actas al archivo nacional, no por desconocimiento ni descuido, sino porque en las primeras capacitaciones que tuvimos los secretarios municipales de la región, se descubrió que ninguno, incluso los que tenían varios años de desempeñar el cargo, lo hacían; y uno de los instructores manifestó que sería suficiente con que las recibiera el gobernador departamental o publicar las resoluciones en el tablero de avisos. Pero estamos en toda la disposición de acatar el artículo 51, numeral 5 de la ley de municipalidades.

Lo anterior ha ocasionado que en el archivo Nacional no tengan información sobre los asuntos tratados en sesiones de Corporación.

**RECOMENDACIÓN Nº 26**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que envíe copias de las actas de sesión de Corporación Municipal al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia de la entrega.

**27. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO REGISTRA EN EL LIBRO DE ACTAS TODOS LOS INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS PRESENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL INTERIOR.**

Como resultado de la evaluación del control interno de la municipalidad de Comayagua, se solicitó al señor Secretario Municipal un detalle de todos los informes de ingresos y egresos presentados por el Tesorero Municipal señor Manuel Velásquez a la Corporación Municipal y a la Secretaria del Interior comprobándose que el secretario municipal no registra todos los informes entregados por tesorería a la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Observación</b>
2007	Septiembre	No aparece en punto de actas de sesión de Corporación Municipal el respectivo informe de ingresos y egresos presentado por tesorería.
	Octubre	
2008	Marzo	No aparece en punto de actas de sesión de Corporación Municipal el respectivo informe de ingresos y egresos presentado por tesorería.
	Septiembre	
2010	Febrero	No aparece en punto de actas de sesión de Corporación Municipal el respectivo informe de ingresos y egresos presentado por tesorería.
	Abril	
2011	Enero	No aparece en punto de actas de sesión de Corporación Municipal el respectivo informe de ingresos y egresos presentado por tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 51

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**  
**TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de septiembre de 2011, el señor Manuel Velásquez Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: La presente es para respuesta a su solicitud referente a puntos de acta de la corporación municipal donde usted dice que algunos meses no aparecen registrados en los libros entre el 01 de mayo de 2007 y 30 de junio del 2011.

Al respecto le informamos que los informes que por ley estamos obligados a presentar a la corporación municipal desde mi ingreso a esta tesorería han sido presentados todos los meses, en cuanto a que algunos meses no hayan sido anotados en los libros no es asunto que compete a esta tesorería.

Los meses que esta solicitando le demuestre su presentación a la secretaria, le estoy adjuntando copia de las carta donde se demuestra fueron recibidos los mismos, en algunos casos aparece la firma del secretario de la corporación y en otros la firma de la secretaria empleada del departamento de secretaria en ese tiempo. No le adjunto todo el documento de cada mes por ser estos voluminosos, también lo considero innecesario, solamente le envié por cada mes la carta de recibo mas la copia del resumen de ingresos y egresos por cada cuenta bancaria; con excepción del 2011, que cambiamos la modalidad para mayor comprensión de los mismos.

De igual manera en nota de fecha 01 de octubre de 2011, el señor Luis Alexis Ramos Secretario Municipal, manifiesta lo siguiente: “Con respecto a su nota del 30 de septiembre del corriente: En la que me solicita la justificación de las causas de porque no aparece en las actas del 1 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011 algunos informes del tesorero municipal, me permito responderle lo mismo que en el caso de los informes del señor alcalde, que ignora el porqué, pues la función del secretario es anotar en las actas el ingreso de la correspondencia, informes escritos o verbales que seden en la sesión, y si algún jefe de departamento no envía el informe que le corresponde dar, no explica las causas que le impidieron hacerlo”

Si no hay registro de siete informes del tesorero en las fechas mencionadas de los años 2007, 2008, 2010 y 2011 puede ser que no los haya enviado, lo cual se podría verificar en el archivo de la tesorería municipal.

Lo anterior ocasiona que no quede evidencia que el Tesorero presentó en tiempo y forma los informes a la Corporación.

**RECOMENDACIÓN Nº 27**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Secretario Municipal que proceda a registrar en los libros de actas las anotaciones que tengan que ver con la presentación de los informes de ingresos y egresos presentados por el Departamento de Tesorería.

**28. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto en las fechas que establece la Ley de municipalidades, a continuación detalle de fechas en las que se someta a aprobación el presupuesto:

Fecha de aprobación	Número de Punto de acta	Número de Tomo	Descripción
26/12/2006	29	61	Presentación y aprobación presupuesto de ingresos y egresos 2007
21/12/2007	59	62	Presentación y aprobación presupuesto de ingresos y egresos 2008
29/12/2008	84	64	Presentación y aprobación presupuesto de ingresos y egresos 2009

18/12/2009	11	113	Presentación y aprobación presupuesto de ingresos y egresos 2010
28/12/2010	25	67	Presentación y aprobación presupuesto de ingresos y egresos 2011

Incumpliendo lo establecido en:

### **Ley de Municipalidades, artículo 95**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de diciembre de 2011, el señor Carlos Miranda Canales Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: Al respecto me permito manifestarle que de acuerdo al artículo 95 de la Ley de Municipalidades manifiesta que el presupuesto debe de ser revisado y aprobado teniendo como fecha tope el 31 de diciembre, por lo tanto estamos cumpliendo.- En el mes de septiembre nosotros iniciamos la recopilación de información a través de los departamentos para ir construyendo dicho presupuesto el cual es revisado y aprobado por la corporación en el mes de diciembre; presentar un presupuesto en el mes de septiembre es bastante difícil ya que a esas alturas del año todavía no se tiene una claridad sobre los elementos que se necesitan para conformar el presupuesto del año siguiente.

Lo anterior ha ocasionado que los miembros de la Corporación no conozcan con anticipación el presupuesto, impidiendo hacer los cambios en tiempo y forma.

### **RECOMENDACIÓN N° 28** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.

### **29. NO SE REMITE EL PRESUPUESTO APROBADO Y LA LIQUIDACIÓN FINAL A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACION EN EL TIEMPO ESTABLECIDO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al examinar el área de presupuesto se comprobó que la administración municipal no presenta copia de los presupuestos aprobados y la liquidación del año anterior ante la Secretaría de Planificación, Coordinación y Presupuesto.

### **Detalle de Fechas en las cuales se presentó la Liquidación**

<b>Fecha de presentación</b>	<b>Número de Punto de acta</b>	<b>Número de Tomo</b>	<b>Descripción</b>
05/03/2007	34	61	Presentación y aprobación de rendición de cuenta 2006
03/03/2008	63	63	Presentación y aprobación de rendición de cuenta 2007
11/02/2009	86	64	Presentación y aprobación de rendición de cuenta 2008

17/05/2010	10	66	Presentación y aprobación de rendición de cuenta 2009
24/01/2011	28	67	Presentación y aprobación de rendición de cuenta 2010

**Incumpliendo lo establecido en:**

**la Ley de Municipalidades según Artículo No. 97.**

Sobre el particular en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, el señor Luis Alexis Ramos Secretario Municipal, remitió copia de las actas de liquidación del presupuesto de esos años son las siguientes, sin embargo no explico el motivo por el cual no se remitió en tiempo y forma.

Lo anterior ha ocasionado que la Secretaria del Interior y Población no reciba la información oportuna, lo que podría causar que esta no autorice las transferencias en tiempo y forma.

**RECOMENDACIÓN Nº 29**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al administrador municipal que los presupuestos aprobados y las respectivas liquidaciones presupuestarias sean preparados en tiempo y forma, presentándolos ante las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas, a más tardar el día 10 de enero de cada año, según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**30. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS NO ENVÍAN LOS DOS REQUERIMIENTOS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS POR PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES.**

Al revisar el detalle de contribuyentes proporcionado por el Departamento de Control Tributario y verificar las gestiones de cobro que se han realizado para recuperar la mora Tributaria, se constató que en la mayoría de los casos no se envían los dos requerimientos de cobro por escrito con intervalo de un mes cada uno, establecidos en la Ley de Municipalidades, requisitos para poder entablar contra el contribuyente el juicio ejecutivo correspondiente. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Deuda según Req	Requerimientos			
		Emitido 1er. Req	Recibido 1er. Req	Emitido 2do. Req	Recibido 2do. Req
Leónidas Canales Fuentes	L. 13,936.15	06/06/2011	12/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
María Olaya Callejas	L. 193.31	06/06/2011	09/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
Teresa Ochoa Romero	L. 17,499.31	06/06/2011	17/06/2011		No se enviado

					el segundo requerimiento
Berta Cecilia Rubí Madrid	L. 23,118.60	06/06/2011			No se enviado el segundo requerimiento
Andrés Hernández Benítez	L. 16,614.90	06/06/2011			No se enviado el segundo requerimiento
Norma Ríos de Molina	L. 2,283.02	06/06/2011	21/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
Godofredo Sánchez	L. 2,701.16	06/06/2011	17/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
José Manuel Padilla Madrid	L. 48,613.27	06/06/2011	17/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
Salvador Martínez Yáñez	L. 8,507.00	06/06/2011			No se enviado el segundo requerimiento
Sagrario Ernestina Montes	L. 11,097.18	06/06/2011	14/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
María Olimpia Ortega Suazo	L. 40,704.00	06/06/2011	10/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
Wendy Angélica Ríos Jiménez	L. 27,279.26	06/06/2011	14/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento
Gustavo Antonio Rivera	L. 10,697.75	06/06/2011	28/06/2011		No se enviado el segundo requerimiento

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades  
Artículo 112.**

**Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 201, Artículo 202.  
Artículo 203.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2011, el señor Nelson Chévez, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: “Los 51 requerimientos de cobro fueron emitidos pero no fueron entregados; dos de ellos no se enviaron debido a abonos de los contribuyentes, el resto no fueron devueltos por los contribuyentes debido a la inconformidad con los cobros. También existen dos casos en los que los requerimientos son rurales y no se pudieron enviar por la logística”.

Lo anterior ocasiona que algunas cuentas prescriban por falta de gestión oportuna.

**RECOMENDACIÓN Nº 30**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe del Departamento de Control Tributario de proceder a realizar los cobros de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, remitiendo dos requerimientos de cobro por escrito a intervalo de un mes cada uno, en caso de no recuperarse la deuda por esta vía se pueda entablar contra el deudor el juicio respectivo, y así evitar la prescripción de dichas cuentas.

**31. LAS MOTOCICLETAS ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO SON RESGUARDADAS EN LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO.**

Al realizar una inspección física de los vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad, se constató que las motocicletas asignadas al Departamento de Desarrollo Comunitario no son resguardadas en los predios de la Municipalidad fuera de la jornada de trabajo; sino que los promotores del departamento las estacionan en sus casas de habitación y no cuentan con evidencia por escrito donde se autorice dicha atribución, así:

No.	MARCA	MODELO	MOTOR	TIPO	COLOR	PROMOTOR
1	Yamaha	DT 175	3TS-079700	Motocicleta	Blanco/Azul	Luis Tejeda
2	Yamaha	DT-175	3TS088981	Motocicleta	Azul	Camilo Mejía
3	Yamaha	DT-175	3TS-094569	Motocicleta	Rojo	Otto Castillo
4	Yamaha	AG-2000	3GX--080118	Motocicleta	Gris	Oscar López
5	Yamaha	XT-225	4BE-050991	Motocicleta	Blanca	Danilo Morales
6	Yamaha	XT-225	4BE-050933	Motocicleta	Blanca	Mario Mendoza
7	Yamaha	AG-2000	3GX-080058	Motocicleta	Azul	Miguel Cortés

De igual forma, cuando los promotores permanecen en la Municipalidad las motocicletas son estacionadas en los parqueos públicos del Parque León Alvarado, sin que alguien esté destinado para su custodia.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el Control en el uso de vehículos municipales del programa de Gobernabilidad y Transparencia contemplado en la caja de herramientas de la Usaid.

Artículo 9.- De la custodia de los vehículos

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, expresa lo siguiente en el numeral 5) manifiesta: "En el caso de las motocicletas asignadas al Departamento de Desarrollo Comunitario, El Alcalde Municipal autorizo a los promotores que dichas motocicletas se las llevaran para

su casa debido a la labor que desarrollan ellos en las comunidades, a veces regresan tarde de visitas que desarrollan durante la semana así que ellos solicitaron llevar la motocicleta a su casa y el Alcalde les autorizo”.

Lo anterior puede ocasiona que las motos sean objeto de pérdida o algún tipo de daño, asimismo pueden ser utilizadas en actividades particulares.

**RECOMENDACIÓN N° 31**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que se asigne un lugar seguro y con vigilancia para la custodia de todos los vehículos propiedad de la Municipalidad tanto en horas hábiles como en jornadas fuera de los horarios de trabajo

**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO V**

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

**A. ANTECEDENTES**

**B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

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

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2006, la municipalidad de Comayagua Departamento de Comayagua, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 8 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS(L 2,352,252.25)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron por un valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS(L 1,411,351.35)**, para el PIM ERP-2007 se aprobó la

cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS(L 2,352,252.25)** de los cuales se ejecutaron 8 proyectos, y fue entregado en un solo y único desembolso para Fondos de Emergencia en el año 2008, asimismo el PIM-ERP-2008 se comprobó que no se aprobó el desembolso por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTICINCO (L2,352,252.25)** desconociendo las causas del mismo, pero se evidenció que se realizó un desembolso por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L47,045.05)** que corresponde al 2% de retención para el TSC, según lo manifestado por el departamento de Desarrollo Comunitario y documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

#### **FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP**

<b>Fuente de Financiamiento</b>	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2006	<b>L 2,352,252.25</b>
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007( <b>Fondo de Emergencia Año 2008</b> )	<b>L 2,352,252.25</b>
<b>Total Asignado de la ERP 2006, 2007 y 2008</b>	<b>L 4,704,504.50</b>

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

En el período auditado la municipalidad recibió dos desembolsos correspondientes al PIM-2006 el primero se recibió el 5 de octubre de 2007 por valor de **NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L940,900.90)** el segundo se recibió el 16 de junio de 2008 por un valor de **CUATROCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L 470,450.45)**, totalizando **UN MILLÓN CUATROCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L 1,411,351.35)**, asimismo se recibió un único desembolso con fecha 7 de noviembre de 2008 que corresponden al PIM-2007 para fondos de Emergencia en el año 2008 por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS(L 2,305,207.21)**

#### **La utilización de fondos fue distribuida así Plan de Inversión Municipal-ERP-2006**

<b>No.</b>	<b>Descripción de proyectos</b>	<b>Monto Aprobado ERP (L)</b>	<b>Valor Ejecutado ERP (L)</b>	<b>% de Ejecución ERP</b>
	<b>Eje productivo</b>			
1	Centro de abastecimiento de materia	-0-	240,000.00	100%

	prima para la fabricación de muebles			
2	Cultivo de 280 manzanas de frijol	-0-	350,000.00	100%
3	Cultivo de 280 manzanas de frijol	-0-	210,900.90	100%
4	Cultivo de 4 manzanas de sandia	-0-	100,000.00	100%
5	Cultivo de 280 manzanas de frijoles	-0-	385,450.45	100%
	<b>Eje Social</b>			
6	Reforzamiento de las mesas de Seguridad Ciudadana	-0-	25,000.00	100%
	<b>Eje Institucional</b>			
7	Protección del Medio ambiente, producción árboles frutales y modéales	-0-	40,000.00	100%
8	Capacitación en Administración y Gestión de Proyectos	-0-	60,000.00	100%
	<b>Total</b>		<b>1,411,351.35</b>	

**Plan de Inversión Municipal-ERP-2007**  
**Fondo de Emergencia Año 2008**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
1	Conformación y balastro de carreteras ( 25 Km. )	-0-	300,000.00	100%
2	Conformación y balastro de carreteras ( 25 Km. )	-0-	300,000.00	100%
3	Conformación y balastro de carreteras ( 15 Km. )	-0-	250,000.00	100%
4	Conformación y balastro de carreteras ( 14 Km. )	-0-	200,000.00	100%
5	Conformación y balastro de carreteras ( 45 Km. )	-0-	500,000.00	100%
6	Conformación y balastro de carreteras ( 25 Km. )	-0-	255,207.21	100%
7	Conformación y balastro de carreteras ( 25 Km. )	-0-	350,000.00	100%
8	Construcción metro de construcción ( 50 metros )	-0-	150,000.00	100%
	<b>Total</b>		<b>2,305,207.21</b>	

**Resumen de Ingresos y Gastos**

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al inicial 01-05-2007 cuenta No. 21-701-023393-3(Banco de Occidente)		L 374,130.97
<b>P.I.M. E.R.P. 2006</b>		

II Desembolso de fecha 05 -10-2007	940,900.90	
III Desembolso de fecha 16-06-2008	470,450.45	
<b>P.I.M. E.R.P. 2007</b>		
I Desembolso (único) de fecha 07-11-2008	2,305.207.21	
Intereses ganados ( del 01 mayo 2007 al 30 junio 2011)	151,501.95	
Otros ingresos(depósitos no identificados)	200.00	
<b>Total ingresos</b>		<b>L 3,868,260.51</b>
<b>Disponibilidad</b>		<b>L 4,242,391.48</b>
Proyectos ERP ejecutados año 2006 s/Documentación de Soporte	1,411,351.35	
Proyectos ERP ejecutados año 2007 s/Documentación de Soporte	2,305.207.21	
Gastos financieros	115.00	
Egreso Primer Desembolso trasladados a la cuenta corriente No. 11-701-000572-3 de (Banco de occidente)	368,027.52	
<b>Total egresos</b>		<b>L 4,084,701.08</b>
<b>Saldo según auditoría al 30/06/2011</b>		<b>L 157,690.40</b>
<b>Saldo según Bancos al 30/06/2011</b>		<b>L 157,601.30</b>
<b>Diferencia</b>		<b>L 89.10</b>

### Explicación de la Diferencia

La diferencia encontrada se debe a lo siguiente:

- Al efectuar la comparación entre el monto de los ingresos y el monto desembolsado se determinó un faltante por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L89.10)**, esta diferencia faltante es producto de un retiro de más al momento de efectuar los traslados de fondos entre la cuentas No. 21-701-023393-3 a nombre de la ERP y la cuenta corriente No. 11-701-000572-3 en el período examinado.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no obstante se determinó la diferencia arriba descrita, misma que fue subsanada al efectuar el pago correspondiente, asimismo se comprobó que el Departamento de Desarrollo Comunitario no mantiene en sus archivos el PIM-ERP-2006.



**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VI**

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

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

## CAPÍTULO VI

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios No personales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

#### 1. EXISTEN CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR PRESCRITOS

Al analizar las cuentas y documentos por cobrar, se comprobó que existen montos adeudados por los contribuyentes en concepto de Impuesto de bienes inmuebles e impuesto de Industria y Comercio cuya morosidad sobrepasa los cinco años, ya que corresponde a montos adeudados desde el año 2006 hacia atrás, encontrándose prescrita a la fecha, detalle a continuación:

Tipo de Impuesto	Años	Mora Prescrita (L)
Bienes Inmuebles	2005 y años anteriores	5,192,022.79
Industria y Comercio	2006 y años anteriores	2,977,524.48
<b>Total</b>		<b>8,169,547.27</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 106, Artículo 107 y artículo 112**

**Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 211**

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de diciembre de 2011, el Licenciado Nelson Chevez, Jefe Administración Tributaria, manifiesta lo siguiente; "En respuesta a su oficio 410/017-2011 le puedo informar que la razón por la cual no se han llevado estos casos a demandas debido a que no se ha podido contar con un representante legal que deseara llegar hasta estas instancias. El no poder contar con un representante legal que se encargara de llevar los casos a instancias de demanda, obligo a tener que repetir los procedimientos administrativos".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua por un monto de **OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS ( L 8,169,547.27).**

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

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que con la mora que no ha prescrito, se proceda a agotar los dos requerimientos de cobro por escritos con intervalos de un mes cada uno, y luego proceda a ejercer el cobro de la morosidad por la vía de apremio o la judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y el Capítulo VIII del procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal. De igual forma establecer controles efectivos para evitar que siga prescribiéndose la mora tributaria.

**2. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de estos proyectos, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Nombre del Proyecto	código	Ubicación	Período de Ejecución	Saldos según Documentos (L.)	Monto Evaluado (L.)	Sobrevaloración (L.)
Caxa Real		Casco Urbano	2007 a la actualidad	9,545,050.59	9,153,607.99	138,450.04
Construcción de un aula en escuela guachipilín		Aldea Guachipilín	19/09/2011 al 02/10/2011	410,452.76	388,699.13	21,753.63
Construcción de aceras nor-este y Nor Oeste	167-2008 084-2009	Calle del costado este del antiguo cuartel los dragones	2008-2009	1,086,825.90	604,682.55	482,143.35
Rehabilitación de Plaza la Caridad	089-2009	Casco Urbano	2009-2011	1,118,150.05	875,227.46	242,922.59
Ampliación colector de alcantarillado sanitario sector noreste de la ciudad.		Casco Urbano	2010-2011	2,663,395.19	1,855,515.27	807,879.92
<b>Total</b>	168-279			<b>14,823,874.49</b>	<b>12,877,732.40</b>	<b>1,693,149.53</b>

( ver detalle anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121, 122 numeral 6 y 7 y 125

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Sobre el particular se envió el oficio N°Presidencia /TSC-869-2012 de fecha 15 de febrero de 2012 y el oficio N° Presidencia /TSC-1387-2012 de fecha 28 de marzo de 2012 al señor Carlos Miranda Canales, Alcalde Municipal, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Comayagua, por el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L1,693,149.53).**

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

Instruir al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo, darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado y cuando la obra sobrepase el monto presupuestado, previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

**3. REGIDORA QUE DEVENGA MENSUALMENTE SUELDO Y OTRA REGIDORA DEVENGA DIETA Y AMBAS TRABAJAN EN INSTITUCIONES DEL ESTADO CON HORARIO INCOMPATIBLE EN EL EJERCICIO SUMULTANEO DE AMBAS FUNCIONES**

Al revisar expedientes del personal se verificó lo siguiente; La regidora N°. 2 Olga Marina Pineda, recibe desde enero de 2010 dietas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal, pero ella labora simultáneamente en el cargo nominal según acuerdo de nombramiento N°1746 como enfermera y en el cargo funcional como Educadora del Programa Regional de Educación de la Departamental de Salud N° 3, laborando de lunes a viernes en un horario de 8:00 de la mañana a 4:00 de la tarde, lo cual es incompatible con el horario de sus funciones, así:

**Valores Expresados en Lempiras**

<b>DIETAS PAGADAS A LA REGIDORA OLGA MARINA PINEDA HERNÁNDEZ</b>				
<b>#</b>	<b>CONCEPTO DEL PAGO</b>	<b>CH. N°.</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR(L)</b>
1	dietas de enero a a mayo	25392	25/05/2010	45.000,00
2	dietas mes de junio	25719	23/06/2010	10.000,00
3	dietas mes de julio	26133	28/07/2010	10.000,00
4	dietas mes de agosto	26524	06/09/2010	10.000,00
5	dietas mes de septiembre	26726	27/09/2010	10.000,00
6	dietas mes de octubre	26969	22/10/2010	10.000,00
7	dietas mes de noviembre	27323	22/11/2010	10.000,00
8	dietas mes de diciembre	27792	20/01/2011	10.000,00
9	dietas mes de enero 2011	27805	25/01/2011	15.000,00
10	dietas mes de febrero 2011	28021	17/02/2011	15.000,00
11	dietas mes de marzo 2011	28235	16/03/2011	15.000,00
12	dietas mes de abril 2011	28534	15/04/2011	15.000,00
13	dietas mes de mayo 2011	28794	13/05/2011	15.000,00
14	dietas mes de junio 2011	29173	20/06/2011	15.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>205.000,00</b>

Asimismo, la Regidora N°.5 Nubia Carolina Petit Andara recibe sueldo en la municipalidad por integrar la Comisión de Turismo y ella labora en el Centro Universitario como

Profesora por hora permanente, según acuerdo N°.141-2006 cubriendo 12 unidades valorativas con un horario de 7:00 a 11:00 AM, por lo cual solo debería recibir medio sueldo, ya que en la Municipalidad solo se presenta por la tarde, así;

**Valores Expresados en Lempiras**

<b>SUELDOS PAGADAS A LA REGIDORA NUBIA CAROLINA PETIT ANDARA</b>				
	<b>CONCEPTO DEL PAGO</b>	<b>CH. N°.</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR(L)</b>
1	sueldo mes de enero	24447	05/02/2010	1,666.66
2	sueldo mes de febrero	24530	18/02/2010	10.000,00
3	sueldo mes de marzo	24774	18/03/2010	10.000,00
4	sueldo mes de abril	25009	17/04/2010	10.000,00
5	sueldo mes de mayo	25345	18/05/2010	10.000,00
6	decimocuarto mes	25587	08/06/2010	4,305.56
7	sueldo mes de junio	25722	23/06/2010	10.000,00
8	sueldo mes de julio	26004	16/07/2010	10.000,00
9	sueldo mes de agosto	26320	14/08/2010	10.000,00
10	sueldo mes de septiembre	26642	17/09/2010	10.000,00
11	sueldo mes de octubre	26914	19/10/2010	10.000,00
12	sueldo mes de noviembre	27293	17/11/2010	10.000,00
13	Decimoterter mes	27470	07/12/2010	9,305.56
14	sueldo mes de diciembre	27711	20/12/2010	10.000,00
15	sueldo enero 2011	27786	19/01/2011	12,500.00
16	Sueldo mes de febrero	28011	17-02-2011	12,500.00
17	sueldo mes de marzo	28229	16/03/2011	12,500,00
18	sueldo mes de abril	28527	15/04/2011	12,500,00
19	sueldo mes de mayo	28789	13/05/2011	12.500,00
20	Decimocuarto mes	29048	07/11/2011	12,500,00
21	sueldo mes de junio	29168	20/06/2011	12,500,00
<b>TOTAL</b>				<b>212,777.79</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo N° 28 y artículo 31 Numeral 2.

Reglamento de la Ley del Estatuto del personal Profesional de Enfermería de Honduras Art.32

Constitución de la República artículo 258 Numeral N°. 2

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de noviembre de 2011, en el párrafo 8, la Licenciada Maritza Andino, manifiesta lo siguiente: "Sobre la situación laboral con otras Instituciones de las Regidoras Olga Marina Pineda y Nubia Carolina Petit, solamente conocemos lo emanado por la Corporación consistente en el pago de dieta para la señora Pineda, según acta No.10 del tomo N° 66, punto 5) letra a, folios 162-163 de la sesión del 19 de mayo de 2010.desconocemos si se ha tratado el caso de la Regidora Petit, con relación a las actividades que realiza fuera de las comisiones a las que ella se integra como Regidora"

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua, por el valor de **CUATROCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS ( L 417,777.79).**

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que a partir de la fecha se pague medio sueldo a la Regidora No.5 señora **Nubia Carolina Petit Andará**, la cual deberá marcar la entrada y salida y presentar los informes de actividades que desempeñó mensualmente y que suspenda el pago de dietas y sueldos a las regidora N°2 **Olga Marina Pineda Hernández** hasta que compruebe documentalmente que ya no existe incompatibilidad de horarios en el desempeño de sus funciones como enfermera y Regidora en el cumplimiento de sus funciones.

#### **4. EXISTEN VIÁTICOS QUE NO FUERON LIQUIDADOS Y TAMPOCO SE PRESENTÓ EL INFORME DE LA MISIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que algunos desembolsos por concepto de Viático y Otros Gastos de Viaje, no fueron liquidados y el informe que plasma los resultados de la misión no se presentó en el plazo establecido, el monto no liquidado asciende a un valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L243,232.10)**, a continuación ejemplos:

**Viáticos otorgados que no fueron liquidados por empleados y funcionarios  
VIATICOS AL EXTERIOR**

**Valores Expresados en Lempiras**

AÑO	DESCRIPCION DEL GASTO	BENEFICIARIO	No DE FACTURA	CHEQUE			VALOR PAGADO POR EL GASTO
				NÚMERO	FECHA	VALOR	
2008	pago efectuado por compra de \$2,100.00 al cambio de lps. 19.0274 para uso en viáticos del Alcalde Municipal para poder trasladarse a la ciudad de Madrid España en compañía del regidor Juan Carlos Ochoa a fin de presentar el libro "programa Comayagua colonia" enfoque metodológico para la medición de su impacto. el viaje se realizo del 08-13 de septiembre	Banco De Occidente, S. A.	No Hay	CK19508	01/09/2008	39,957.54	39,957.54
2008	pago efectuado por compra de \$2,100.00 al cambio de lps. 19.0274 para uso en viáticos del regidor Juan Carlos Ochoa Maldonado para poder trasladarse a la ciudad de Madrid España en compañía del señor alcalde a fin de presentar el libro "programa Comayagua colonial" enfoque metodológico para la medición de su impacto. el viaje se realizo del 08-13 de septiembre	Banco De Occidente, S. A.	No Hay	CK19509	01/09/2008	39,957.54	39,957.54
<b>Total 2008</b>							<b>79,915.08</b>
2009	pago efectuado en concepto de viáticos, para movilizarse a la ciudad "antigua Guatemala" para conocer experiencias sobre el patrimonio cultural y desarrollo económico. Del 29 de julio del 2009 al 01 de agosto del mismo año para un total de 4 días.	Marco Antonio Cerritos Rodríguez	No Hay	CK22699	27/07/2009	19,027.40	19,027.40
2009	viaje a la ciudad de la antigua Guatemala para asistir a XII conferencia que tendrá una duración de 14 días, en la cual solamente se reconoce un porcentaje de viáticos ya que la institución promotora cubre con los gastos de hospedaje, alimentación y transporte desde honduras hasta Guatemala.	Aquiles Geobany García Zelaya	No Hay	CK23708	03/11/2009	14,270.55	14,270.55
<b>Total 2009</b>							<b>33,297.95</b>

AÑO	DESCRIPCION DEL GASTO	BENEFICIARIO	No DE FACTURA	CHEQUE			VALOR PAGADO POR EL GASTO
				NUMERO	FECHA	VALOR	
2011	gastos de viaje para movilizarse a la ciudad de Cartagena de indias, Colombia. Para participar en el encuentro sobre ciudad y desarrollo a celebrarse en el centro de formación de AECID en Cartagena de los días 20 al 23 de junio del 2011(saldrá el día 19 y regresara el 24 de junio) en el cual le corresponden \$ 962,50 para gastos de bolsillo al cambio de L.19,0274	Carlos Miranda	91103217	CK29129	15/06/2011	18,313.87	18,313.87
<b>Total 2011</b>						<b>18,313.87</b>	<b>18,313.87</b>
<b>Total viáticos al exterior</b>							<b>131,526.90</b>

#### DETALLE VIÁTICOS NACIONALES

DESCRIPCION DEL OBJETO	BENEFICIARIO	No DE FACTURA	CHEQUE			VALOR PAGADO POR EL GASTO
Viáticos por diversos viajes realizados a diferentes ciudades de el país, para asistir a reuniones que serán para beneficio de el municipio.	Carlos Miranda	No Hay	CK14507	17/05/2007	5,700.00	5,700.00
reunión comité directivo nacional del componente 3b, apoyo a la gestión	Edgar Saúl Mayes Panchame	No Hay	CK15062	13/07/2007	2,500.00	2,500.00
reunión comité directivo nacional del componente 3 - b, gestión ambiental,	Ramón Danilo Bulnes	No Hay	CK15063	13/07/2007	2,500.00	2,500.00
pago efectuado por concepto de reembolso por gastos realizados en esta alcaldía	Carlos Miranda	No Hay	CK16770	14/12/2007	17,239.88	6,600.00
<b>Total 2007</b>						<b>17,300.00</b>
Descripción del objeto	Beneficiario	No. De factura	Numero de cheque	fecha	valor	Valor pagado
pago efectuado por concepto de reembolso de gastos menores efectuados incluyendo gastos de viáticos	Carlos Miranda	No Hay	CK17792	03/04/2008	28,435.00	5,100.00

pago efectuado por concepto de reembolso de gastos menores efectuados incluyendo gastos de viáticos para viajar a diferentes lugares a realizar gestiones diversas	Carlos Miranda	No Hay	CK18797	02/07/2008	25,779.90	7,200.00
pago efectuado por concepto de reembolso de gastos menores efectuados incluyendo gastos de viáticos para viajar a diferentes lugares a realizar gestiones diversas	Carlos Miranda	No Hay	CK19210	01/08/2008	18,538.05	4,200.00
pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores incluyendo viáticos para trasladarse a diferentes ciudades	Carlos Miranda	No Hay	CK20298	11/11/2008	16,793.90	3,300.00
<b>Total 2008</b>						<b>19,800.00</b>
pago efectuado para movilizarse a la ciudad de Tegucigalpa para asistir al seminario que impartirá el TSC según invitación recibida	Rene Antonio Guillen	No Hay	20888	26/10/2009	3,270.00	3,270.00
pago efectuado en concepto de reembolso gastos menores, por tramites realizados	Carlos Miranda	No Hay	CK21043	09/02/2009	23,027.00	4,200.00
pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores incluyendo viáticos para trasladarse a diferentes ciudades	Carlos Miranda	No Hay	CK21831	05/05/2009	26,032.50	9,600.00
pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores incluyendo viáticos para trasladarse a diferentes ciudades	Carlos Miranda	No Hay	CK22402	24/06/2009	18,262.51	4,200.00
pago efectuado en concepto de viáticos para movilizar al señor alcalde a diferentes reuniones.	Jorge Emeterio Ramos	No Hay	CK22978	25/08/2009	2,200.00	2,200.00
pago efectuado en concepto de reembolso de varios gastos incluyendo viáticos para trasladarse a para realizar diversas actividades.	Carlos Miranda	No Hay	CK23658	29/10/2009	20,485.46	5,900.00
pago efectuado en concepto de reembolso de gasto menores.	Carlos Miranda	No Hay	CK24166	17/12/2009	30,948.97	3,000.00
<b>Total 2009</b>						<b>32,370.00</b>
Pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores; incluye gasto por viáticos asignado para trasladarse a Tegucigalpa a realizar diversas gestiones.	Carlos Miranda	No Hay	CK24410	02/02/2010	38,093.04	3,500.00
pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores; incluye gasto por viáticos asignado para trasladarse a S.P.S; puerto cortes y Tegucigalpa para realizar diversas gestiones.	Carlos Miranda	No Hay	CK24637	02/03/2010	19,257.02	7,987.20
pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores; incluye gasto por viáticos asignado para trasladarse a Tegucigalpa a realizar diversas gestiones.	Carlos Miranda	No Hay	CK24902	06/04/2010	25,910.02	5,348.00
pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores; incluye gasto por viáticos asignado para trasladarse a Tegucigalpa y tela a realizar diversas gestiones.	Carlos Miranda	No Hay	CK25249	11/05/2010	25,337.00	6,000.00
<b>Total 2010</b>						<b>22,835.20</b>

gastos para movilizarse a la ciudad de Tegucigalpa para trasladar al administrador y al contador a gobernación y finanzas; también se incluye traslado al señor alcalde para asistir a diferentes reuniones y movilización para entregar documentación a varias instituciones . correspondientes al mes de enero y un día del mes de febrero del 2011.	Jorge Emeterio Ramos	No Hay	CK27894	07/02/2011	2,600.00	2,600.00
Pago efectuado en concepto de reembolso de Gastos en el cual se incluye pago por viáticos por gestiones realizadas en la ciudad de Tegucigalpa	Carlos Miranda	No Hay	CK28141	08/03/2011	24,176.98	3,000.00
viaje a Tegucigalpa aprobado para la encargada de la casa cabañas para asistir a la ciudad de Tegucigalpa para recibir capacitación en tema relacionado al museo grafico federal republicano "José Trinidad Cabañas" realizadas en las instalaciones de graficentro editores, dicha capacitación corresponde a las fechas del 08 de febrero al 12 de febrero; del 07 de marzo al 10 de marzo y del 14 de marzo al 19 de marzo del 2011.	Siu Lai Quan Bulnes	No Hay	CK28318	24/03/2011	3,300.00	3,300.00
Pago efectuado en concepto de reembolso de Gastos en el cual se incluye pago por viáticos por gestiones realizadas en la ciudad de Tegucigalpa	Carlos Miranda	No Hay	CK28449	07/04/2011	28,453.71	3,500.00
Pago Efectuado En Concepto De Reembolso De Gastos Menores en el cual se incluye viaje a ceiba durante 3 días para asistir a la asamblea de alcaldes y viaje a Tegucigalpa para realizar diversas actividades.	Carlos Miranda	No Hay	CK28681	05/05/2011	26,796.61	5,000.00
viaje a la ciudad de Tegucigalpa para asistir al seminario "Gestión Integral de desarrollo económico territorial" que se llevara a cabo del 16 al 20 de mayo del 2011 invitado por el BID; SEFIN e INDES. Se asignaron L, 2,000,00 para gastos de bolsillo por los 5 días de estadía.	Iván Alexis Machado Motiño	No Hay	CK28720	10/05/2011	2,000.00	2,000.00
<b>Total 2011</b>						<b>19,400.00</b>
<b>Total Viáticos Nacionales no liquidados</b>						<b>111,705.20</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento de Viáticos y Otros gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Comayagua, Capítulo VI, artículo 23. Liquidación**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011 el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “en relación a la liquidación de las personas que no han efectuado la misma, el reglamento en su capítulo VI sobre liquidación de viáticos y gastos de viaje es claro el procedimiento que hay que seguir para liquidar los gastos, remitirse a esa sección para ver los procedimientos. La responsabilidad de la administración termina una vez que envía la documentación para el pago de los mismos”.

### **Comentario del Auditor**

En relación a lo expresado por el señor Wilmer Campos, Administrador Municipal no es aceptable, ya que la Administración es la responsable del manejo del recurso financiero, por tal razón está en la obligación de exigir que los empleados y funcionarios que han recibido fondos por concepto de viáticos, presenten la liquidación de viáticos con la respectiva documentación de respaldo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L243,232.10)**.

### **RECOMENDACIÓN 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador y al Tesorero Municipal para que den estricto cumplimiento al Reglamento de Viáticos y otros gastos de subsistencia y gastos de viaje de la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, liquidando los viáticos que reciben en tiempo y forma, y a la vez exigiendo a los empleados y funcionarios la presentación de la respectiva liquidación el cual incluirá el informe de la gira, y los recibos y facturas por hotel, combustible entre otros.

## **5. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR**

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de telefonía celular asignada al Alcalde Municipal Carlos Miranda Canales por montos superiores a lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, de igual forma se efectuó gasto por este mismo concepto en líneas no autorizadas por la misma normativa, el monto asciende al valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L199,821.95)**, a continuación detalle de valores pagados en exceso:

**Pagos efectuados del 14 de junio de 2007 al 25 de enero de 2010:**

#### **Celular Alcalde Municipal**

<b>Año</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto del gasto(L)</b>	<b>Monto que se debió gastar según Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año ((L)</b>	<b>Diferencia Valor pagado de más (L)</b>
2008	Carlos Miranda	66,846.25	15,698.98	51,147.27
2009	Carlos Miranda	33,654.14	17,124.66	16,529.48
2010	Carlos Miranda	52,127.90	19,027.66	33,100.24
2011	Carlos Miranda	19,571.00	9,515.00	10,056.00
<b>Totales</b>		<b>172,199.29</b>	<b>61,366.30</b>	<b>110,832.99</b>

**Líneas de celular no contempladas en las Disposiciones Generales del Presupuesto**

<b>Año</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto del gasto(L)</b>	<b>Monto que se debió gastar según Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año(L)</b>	<b>Diferencia Valor pagado de más(L)</b>
2008	Planta Telefónica	31,235.42	-0-	31,235.42
2009	Planta Telefónica	31,499.20	-0-	31,499.20
2010	Planta Telefónica	21,943.64	-0-	21,943.64
2011	Planta Telefónica	4,310.70	-0-	4,310.70
<b>Totales</b>		<b>88,988.96</b>		<b>88,988.96</b>

**Resumen**

Celular Alcalde	110,832.99
Líneas no autorizadas	<u>88,988.96</u>
<b>Total</b>	<b>199,821.95</b>

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Equidad Tributaria (Decreto 51-2003) artículo 31 numeral 2 inciso c)

Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, artículo 50

Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, artículo 41.

Ley Administración Pública artículo 60

Reglamento de la Ley de Municipales artículo 171

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, en el punto cuadro 1.5, manifiesta lo siguiente:

“En cuanto a los gastos por telefonía celular, la municipalidad de Comayagua cuenta con un reglamento que regula estos gastos, en el caso del pago de la línea que está asignada al señor Alcalde el reglamento contempla el pago de los montos siempre y cuando estos valores estén contemplados en el presupuesto municipal a parte del gasto se fundamenta en la libre administración y en la Autonomía Municipal en base al artículo 12 numeral 2,5,7,8 y el artículo 43 de la Ley de Municipalidades vigente. A parte en la Ley de Equidad Tributaria no especifican que las municipalidades dentro de la categorización según este artículo 31. Con el propósito de imprimir mayor eficiencia en el desempeño del sector público, que comprende al poder legislativo, ejecutivo y judicial, así como a las instituciones descentralizadas y organismos desconcentrados, incluyendo el Banco Central de Honduras, ministerio Público y la Fiscalía del Ambiente, se aplicaran en forma estricta las medidas.

### **Comentario del Auditor**

Respecto a lo manifestado por el señor Wilmer Anael Campos, se considera que la apreciación en relación a la autonomía es incorrecta en vista que los Reglamentos de las municipalidades deben apegarse a las Leyes Vigentes de nuestro país y en el caso del gasto de Telefonía celular las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año establecen los montos para cada funcionario

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L199,821.95)**.

### **RECOMENDACIÓN Nº. 5** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que evite efectuar gastos por concepto de Telefonía celular por montos superiores a los establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año y la Ley de Equidad Tributaria.

### **6. SE EFECTUARON PAGOS POR REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A PARTICULARES POR ACCIDENTE VIAL DE TRANSITO OCASIONADO POR MOTORISTA MUNICIPAL Y NO SE LE HIZO A ESTE LA DEDUCCIÓN CORRESPONDIENTE**

Al revisar el área de gastos y de manera específica a las reparaciones de vehículos municipales, se comprobó que la municipalidad absorbió el gasto por reparación de vehículos a personas distintas a la municipalidad por un accidente de tránsito que fue protagonizado por un empleado municipal, al cual no se le efectuó la deducción pese a que el parte policial dictaminó que él fue el culpable del accidente, de igual forma testimoniaron las personas afectadas, a continuación el detalle:

<b>BENEFICIARIO</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR (L)</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Luis Ernesto Mendoza Cerrato	CK24787	19/03/2010	39.290,08	Pago efectuado por concepto de daños ocasionados con la retroexcavadora
Henry Juseth Rojas Reyes	CK24788	19/03/2010	11.692,00	Pago efectuado por conceptos de daños ocasionados con la retroexcavadora
Beltrand Ovidio Matute Reyes	CK24789	20/03/2010	10.400,00	Pago efectuado por concepto de daños ocasionados con la retroexcavadora
Juan Carlos Zapata Elvir	CK24790	20/03/2010	5.350,00	Pago efectuado por conceptos de daños ocasionados con la Retroexcavadora
<b>Total Gasto Por Reparación de Vehículos</b>			<b>66,732.08</b>	

Lo anterior incumple lo establecido en:

**Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125 Soporte documental**

## **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones**

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2011, el Ingeniero Carlos Alberto Rodríguez, jefe de obras públicas, manifiesta lo siguiente: “quiero hacer de su conocimiento que el accidente se produjo en trabajo extraordinario que se le solicito al señor Germán Rodríguez, después de su jornada de trabajo normal, no realizo el cobro porque aunque el haya sido el responsable directo según lo dictamina transito, este se produjo por desperfectos mecánico del equipo en mención, a la vez habría que considera que al momento de ejecutar la maniobra con la retroexcavadora la losa del pavimento estaba suelta y existía grava en donde estaban apoyados los brazos hidráulicos lo que contribuyo a la gravedad del accidente una vez de haber discutido con el señor alcalde se llevo a la conclusión que en ningún momento el señor Rodríguez quiso provocar tal accidente por lo que se tomo la decisión de que la municipalidad cubriera los gastos.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L66,732.08)**.

### **RECOMENDACIÓN Nº. 6** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal que cuando estos accidentes sean provocados por negligencia de empleados municipales y que de acuerdo al parte policial han tenido la culpa, se efectúen las deducciones correspondientes al empleado, para efectuar dichos pagos, a fin de salvaguardar el patrimonio de la municipalidad.

### **7. SE EFECTÚAN PAGOS POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAS Y ALIMENTACIÓN A CAJEROS DEL BANCO DE OCCIDENTE**

Se comprobó que la Municipalidad proporciona alimentación y horas extras a la cajera de Banco de Occidente esto supuestamente amparado en el convenio que suscribió el Alcalde Municipal con el Gerente del Banco de Occidente, en fecha 02 de mayo de 2007, el monto por este concepto durante el período sujeto de examen asciende a **CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L54,831.62)**, valores que no están presupuestados detalle a continuación:

#### **Detalle de pagos por concepto de horas extras y alimentación**

<b>Año</b>	<b>Pago de alimentación</b>	<b>Pago de horas extras</b>	<b>Total</b>
2007	9,869.69	607.31	10,477.00
2008	13,154.74	339.88	13,494.62
2009	12,160.00	-0-	12,160.00
2010	12,400.00	-0-	12,400.00
2011	6,300.00	0-	6,300
<b>Total</b>	<b>53,884.43</b>	<b>947.19</b>	<b>54,831.62</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 98, numeral 5

**Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros acceso a los activos y registros

TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC -NOGECI V-02 Control integrado

TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales

TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Principios de Contabilidad Generalmente aceptados

Principio de consistencia

Sobre el particular según nota del 04 de noviembre del 2011, el señor Manuel de Jesús Velázquez, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “por mi parte hice las averiguaciones de porque el banco realiza estos débitos y la respuesta por parte del Sr. Gerente del banco fue que de manera verbal y de buena fe en la primera gestión del actual alcalde, el banco convino con la alcaldía municipal colocar un cajero de forma permanente sin costo alguno con el entendido que cuando hubiera necesidad que el empleado del banco necesitara quedarse en horas adicionales se le cubriera los gastos de alimentación y aquellos momentos que la demanda de los contribuyentes de la municipalidad fuera excesiva el empleado del banco quedara en horas de la tarde se le reconociera horas extras, esta ultima practica según el gerente del banco se descontinúo hace algunos años”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua por un monto de **CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L54,831.62)**

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

Girar instrucciones al alcalde municipal, para que evite efectuar pagos por concepto de alimentación y horas extras a empleados que pertenecen a Instituciones Privadas, que además no están contemplados en el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad y por el cual se le esta pagando el bono por dicho servicio.

**8. DETERMINACIÓN DE FALTANTE DE ARQUEO DE CAJA Y MULTIPLES DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL EFECTIVO POR LA CAJERA DEL BANCO DE OCCIDENTE ASIGNADA A LA CAJA RECEPTORA DE LA MUNICIPALIDAD.**

Se comprobó que la caja receptora que funciona en el Departamento de Control Tributario, para el cobro directo de los diferentes impuestos es atendida por una empleada del banco de Occidente, presenta una serie de deficiencias de importancia, las que se describen a continuación:

- a) La empleada tiene acceso a efectuar modificaciones al modulo de caja, además la cajera no está en línea directa con el Banco por lo que no contribuye a agilizar el registro de las operaciones ya que estas se postean manualmente, ejemplos:

Fecha	Numero de Recibo	Tipo de Transacción	Modificación Realizada	Monto de la Transacción	Observaciones
01-09-2011	358825	Pago de permiso de Operación	Se emitió el recibo, el contribuyente pago y luego se anulo	500.00	El cheque se anuló pero el contribuyente se llevó el original, ya que fue anulado posteriormente
01-09-2011	358843	Pago de permiso de Operación	Se repitió recibo ya que se anulo el recibo 358825	500.00	Este recibo se anuló en sustitución del recibo 358825.

- b) La cajera no es supervisada por ningún empleado de la municipalidad, ya que el cierre de caja la empleada lo realiza todas las tardes en el Banco de Occidente y al día siguiente entrega el reporte de ingresos del día junto con los recibos, para que una empleada de la municipalidad ingrese uno por uno cada recibo al sistema, generando atrasos en el registro de las información, además no se efectúan arquezos por parte de la Municipalidad.

En vista de detectar deficiencias en el manejo de la caja receptora el 01 de Septiembre del año en curso se **procedió a realizar un arqueo a la cajera, encontrando lo siguiente:**

Efectivo en Caja	L	39,744.20
Comprobantes de entregas parciales		<u>111,500.00</u>
Total Efectivo		151,244.20
Mas:		
Valores en Cheques		<u>108,874.15</u>
Total		260,118.35
Comparación		
Ingresos totales según resumen de Historial de Ingresos del 01-09-2011		260,118.35

Valor según depósitos Banco de Occidente  
Y Reporte de ingresos del 01-09-2011  
**Diferencia ( faltante)**

219,287.89  
**40,830.46**

### **Explicación de la Diferencia**

Se indagó con el Jefe de Control Tributario y él explicaba que la diferencia se debe a que los ingresos que realizan los contribuyentes con cheques, algunos valores también se registran como efectivo, duplicando el ingreso al momento de efectuar el resumen de ingresos.

De igual forma se comparó los montos reflejados según reporte de ingresos, según resumen plasmado en el historial de recibos y el valor de los depósitos lo que evidencia otra diferencia y demuestra que los registros y el control de los ingresos de la caja receptora no es confiable ya que no hay consistencia en la información, detalle a continuación:

Ingreso según reporte diario del 01-09-2011 (L)	Valor según historial( que maneja Control Tributario de recibos(efectivo más cheques) (L)	Valor según depósitos (L)	Diferencia (L)	Observaciones
219,287.89	279,355.11	219,287.89	<b>60,067.11</b>	Cada reporte presenta información diferente

La diferencia tiene la misma explicación de la diferencia anterior.

El Departamento de Administración Tributaria no cuenta con medidas de seguridad que permitan ejercer un control sobre las operaciones que realiza el cajero del Banco de Occidente, además no se le practican arquezos diarios del efectivo producto de las recaudaciones, motivo por el cual no se pueden establecer los faltantes y sobrantes de las recaudaciones de los diferentes impuestos y tasas municipales percibidos en el día, de igual forma al existir sobrantes de caja establecidos por la cajera del Banco, estos depósitos se hacen en la cuenta a favor del banco, así mismo se comprobó que no cuenta con una caja fuerte de seguridad para la custodia del efectivo, además la municipalidad no cuenta con las medidas de seguridad de un guardia en la puerta principal y en el área de tributación no existen cámaras de seguridad. De igual forma se comprobó que la cajera no está en línea, por lo que al analizar el costo beneficio se constata que el servicio no está generando un beneficio a la Municipalidad ya que más bien la limita a ejercer un control adecuado del efectivo que allí se recauda.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

TSC-NOGECI V-12 Acceso a los activos y registros

TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales  
TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular en nota de fecha 05 de Septiembre de 2011, el señor Nelson Geovanny Chevez, Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: “Las diferencias encontradas en el reporte diario de caja, en el renglón de efectivo, responden a una falla del sistema la cual no se da en todos los casos y que actualmente desconocemos”

El procedimiento para elaborar el reporte de caja, una vez cerrada la facturación es el siguiente:

1. El (la) cajero (a) del banco procede a sumar las facturas por tipo de impuesto, bienes inmuebles, negocios y otras tasas. Esta misma actividad es llevada a cabo por la persona encargada en la oficina, tomando como referencia los valores que para cada impuesto emite el reporte cada día.
2. Una vez cuadradas las suma de las facturas con el reporte del sistema, el (a) cajero (a) procede a sumar el efectivo y cheques para verificar que los valores monetarios cuadren con los valores de las facturas emitidas. Hace su cierre y se retira al banco para poner en custodia lo recaudado del día.
3. Al día siguiente, el (la) cajero (a) presenta a la persona encargada en la oficina, los depósitos a la cuentas de la alcaldía y a la de bomberos, los cuales tienen que ser iguales a los que en el renglón total.
4. Se envía una copia del reporte con los respectivos depósitos a las oficinas de contabilidad y tesorería, las cuales son revisadas por mi persona para certificar que los valores en los depósitos y en los reportes sean los mismos.

Los valores en los renglones de efectivo y cheque solo sirven de referencia para el cuadro de él (la) cajero (a) siendo el más importante el de cheques.

Las personas involucradas en el cierre del día son el (la) cajero (a) del banco, quien es la persona que realiza los depósitos en la cuenta de la alcaldía y de los bomberos, Kenia Alvarado, por parte de la oficina, la encargada de verificar que los depósitos se realicen conforme a reporte de facturación y mi persona como supervisor del procedimiento.”

Asimismo sobre el particular en nota de fecha de 06 de Septiembre del 2011, el señor Nelson Geovanny Chevez, Jefe de Administración Tributaria manifiesta lo siguiente: “Por este medio le informo que gracias a la plática que sostuvimos con usted el día de ayer 05 de septiembre, logramos identificar la razón por la cual en muchos de los reportes de caja, el valor del renglón efectivo no cuadra.

La razón del problema se debe a que en el caso de que un contribuyente pague con un cheque dos o más recibos, el valor del cheque se ingresa con una sola factura, las demás se facturan individuales lo que provoca que el cheque se ingrese bien y que sume correctamente en el renglón pero los demás valores que se facturan suman al renglón de efectivo ya que no hay forma de identificar que esos valores se pagaron con el cheque.

De la forma en que se tiene configurado actualmente el sistema no hay forma de corregir el error, pero ya se envió una propuesta de mejoras al departamento de informática en las que se incluirá el ajuste al sistema de caja.

Como les mencione anteriormente, ese error no incide de ninguna forma en el cuadro, cierre y depósito diario de los ingresos pero de igual forma se solucionara el problema cuando se revise el sistema.

Lo anterior ha ocasionado una pérdida económica a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, por un valor de **CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 40,830.46).**

**RECOMENDACIÓN No.8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que prescinda del servicio que otorga el Banco de Occidente, ya que no ofrece ningún beneficio adicional a la municipalidad como ser: veracidad en el registro de las operaciones, registros en línea que faciliten la obtención de información rápida, arqueos sorpresivos para verificar la razonabilidad de los saldos presentados; por lo que se debe asignar un empleado municipal que realice dicha labor y al cual diariamente se le efectúe el arqueo correspondiente por una persona ajena al departamento dejando evidencia de dicho arqueo, el cual deberá ser comparado con el depósito que se hace a Banco de Occidente y verificar si estas corresponden. De igual forma el sistema de ingresos debe estar en red a fin de que esta información sea útil al departamento de Control Tributario y Contabilidad.

**9. PAGO DUPLICADO DEL DECIMOTERCER MES DE SALARIO A REGIDOR.**

Al evaluar el control interno relacionado en el área de Recursos Humanos, específicamente en la revisión de planillas del decimotercer mes correspondiente al año 2008, se comprobó que el Sr. Fredy Jesús Bonilla Urrutia el cual en ese período se desempeñaba como regidor N° 9 según Credencial emitida por el Tribunal Supremo Electoral de fecha 16 de enero del 2006, en fecha 25 de agosto del 2008, solicitó al alcalde municipal, adelanto del pago correspondiente al decimotercer mes, para cubrir asuntos relacionados con la salud de su familia, cancelándosele el valor de L. 20,000.00 mediante cheque N° 19428 del 24 de agosto. Pero este valor no se dedujo de la planilla que se elaboró para el pago de este beneficio la cual se pagó el 5 de diciembre 2008, según consta en cheque N° 20664 con valor de L.20,000.00 por concepto de décimo tercer mes, Verificando ambos endosos y tarjeta de identidad N° 0715-1968-00142 correspondiente al Sr. Fredy Jesús Bonilla, por lo que se duplicó dicho pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de organización y funciones de la municipalidad de Comayagua especificado en las funciones de la Gerencia de Recursos Humanos en el párrafo de funciones inciso N° 6. Implantar, coordinar y administrar políticas y procedimientos en el área de recursos humanos.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRICI-10: Auto Control

## TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

### Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

#### Revelación suficiente

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de noviembre de 2011, la señora Maritza Andino, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: “los tramites de anticipo que recibimos en el departamento son deducidos a los empleados ,pues se lleva una carpeta exclusivamente para control de este tipo de documentación, toda cantidad anticipada a Regidores o empleados es restada al momento de elaborar las planillas , si se diera la duplicidad de un pago seria involuntario, tal vez porque en muchas ocasiones atendemos a empleados fuera de la oficina por la urgencia de los casos y quizás confiamos mucho en ellos , en que llevarían la copia del tramite al departamento, o porque la solicitud sea tramitada directamente. Si existe duplicidad en el caso del Regidor Bonilla, pues fue algo involuntario, lo cual lamentamos, sin embargo, es realmente extraño que el mismo no lo hubiese reportado”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, por un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L 20,000.00)**

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

Instruir a la Jefe de personal de la Municipalidad, para que se lleve un control de los anticipos otorgados, lo cual debe ser verificado antes de pagar las planillas y que se deduzcan los mismos al momento de elaborar las mismas.

## **10. FALTANTES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Al realizar la constatación física de los bienes propiedad de la Municipalidad, se comprobó que cierto mobiliario y equipo de oficina no se encuentra en la Municipalidad, en vista que estos han sido objeto de hurto o por destrucción, tal es el caso de los siguientes bienes:

Detalle del Artículo	INV.	Valor (L)	Observaciones
Bicicleta montañesa #24 beige con verde, serie 109182091	1980	1,600.00	Robada / Control Tributario
Bicicleta montañesa #24, azul marino, serie 10980411	1981	1,600.00	Robada / Control Tributario
Cámara Digital Marca Canon, PowerShot A480, color plateado, 10 mega pixeles, 3.3 x optical zoom			Robada / Desarrollo Comunitario / Denuncia interpuesta (Asignada a Danilo Morales)

Unidad de aire acondicionado tipo spit de techo, con capacidad de 2 toneladas, marca Comfort-Star, Serie No. 104806022064070029166586127064102033	1422	10,687.50	Destruído en demolición de edificio "Antiguo Cuartel" / Oficina del Comisionado Municipal.
<b>TOTAL</b>		<b>13,887.50</b>	

El personal encargado de la administración de los bienes municipales no le ha dado el seguimiento respectivo a estos casos.

Incumpliendo lo establecido en:

**Resolución 001-2011.-** Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Pérdida.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, expresa lo siguiente: "Televisor Samsung según inventario No. 543, asignado al señor Alcalde Municipal, como usted menciona en el oficio este equipo se trasladó a apartamento que se alquila a grupo de voluntarios franceses para completar con el equipo para su comodidad, no le puedo proporcionar documentación de salida de dicho equipo porque no elabore ninguna notificación de salida ya que las firmas autorizadas para realizar dicha acción es del señor Alcalde o el Administrador, si usted lo estipula conveniente podemos ir a verificar que el televisor se encuentra ahí tal como se lo he comentado verbalmente. En cuanto al aire acondicionado Split, marca Comfort-Star, serie No. 1486226470029 1665861270641233 inventario No. 1422 asignado al Comisionado Municipal quiero hacer de su conocimiento que desconocía que existiera dicho aire y al momento de hacer la demolición de la oficina se encontraba cerrada por lo que asumo que el aire se demolió junto con el edificio posteriormente se hicieron las investigaciones con la constructora, los supervisores de la obra y el personal que hizo el desmontaje de los aparatos del edificio y nadie dio razón del aire acondicionado en mención, el departamento de auditoría realizo informe sobre este caso pero fue imposible saber el paradero de este aire". De igual forma en nota de fecha 29 de octubre de 2011 remitida por el Sr. Fredy Arnaldo Gómez, Auditor Interno en el numeral 5) y 7) manifiesta: "Las bicicletas con inventario 1980 y 1981 que correspondían a control tributario no se han notificado por escrito, ni se nos ha enviado una copia de las denuncias interpuestas a la Dirección General de Investigación Criminal (DGIC). La cámara extraviada por el departamento de desarrollo comunitario fue notificada a este departamento pero se encuentra pendiente la copia de la denuncia interpuesta en la Dirección General de Investigación Criminal (DGIC)".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua, por un monto de **TRECE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L13,887.50)**.

**RECOMENDACIÓN N°. 10**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que periódicamente se efectúe un levantamiento del inventario de Activos y en caso que se determinen faltantes, proceder a deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia., aplicando para esto el Manual de Descargo de Bienes de la Contaduría General de la Republica.

**11. EL COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO NO SE EFECTÚA EN BASE AL SALARIO MINIMO VIGENTE.**

Al evaluar el control interno, se comprobó que el cálculo del impuesto pecuario, no se realiza en base al salario mínimo vigente, ya que el salario mínimo vigente se aplica hasta que el valor establecido en el decreto es aprobado en el plan de arbitrios por parte de la Corporación Municipal, por ejemplo el salario mínimo vigente del año 2011 se aprobó en el mes de marzo 2011, según acuerdo ejecutivo N°STSS-223-2011, la Corporación lo implementó hasta el mes de septiembre a continuación detalle de fechas de aprobación:

**Valores expresados en Lempiras**

<b>Año</b>	<b>Valor según Municipalidad</b>	<b>Valor según Salario Mínimo</b>	<b>Diferencia</b>
2007	80,818.00	88,915.44	8,097.44
<b>Total</b>	<b>80,818.00</b>	<b>88,915.44</b>	<b>8,097.44</b>

Incumpliendo a lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, artículo 82**  
**Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 136**

Sobre el particular en nota de fecha de 07 de diciembre de 2011, el señor Felipe Antonio Arias Juez de Policía, manifestó literalmente lo siguiente: "En el cual me piden que les explique por qué el cobro del impuesto pecuario no se efectúa en base al Salario Mínimo vigente de cada año. La primera explicación que le puedo dar es que no son todos los meses de todos los años, sino los primeros meses en que tardan en entregar el Plan de Arbitrios la oficina de Administración.

La Segunda es que cuando entre a trabajar a esta Alcaldía solo seguí el procedimiento que se hacía en el Juzgado de Policía, ósea por costumbre, ya que no hubo una inducción, ni corrección de Auditoría Interna o de Administración de que lo estaba haciendo mal, por lo, cual supuse que todo se estaba haciendo bien.

Y la Tercera y última explicación sería que las personas del Tribunal Superior de Cuentas que Usted representa hoy, en fechas pasada, llevaron a cabo una Auditoria Igual revisaron los mismos documentos y no me hicieron ninguna Observación, por lo cual deduje que todo andaba bien"

A la vez no recibimos el decreto en el cual se establece el Nuevo Salado Mínimo.

Y es hasta ahora que se debe cobrar una vez que entre en vigencia el nuevo salario mínimo. Esta sería las explicaciones que le puedo dar en respuesta a su Oficio, las cuales espero le contesten o le den una respuesta satisfactoria a su pregunta. Aunque sé que no puedo alegar ignorancia”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Comayagua por un monto de **OCHO MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,097.44)**

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

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que en el Plan de Arbitrios se debe contemplar que al haber un cambio del salario mínimo se haga efectivo su aplicación, para efectuar el cobro del impuesto pecuario en base al salario mínimo vigente.

**12. LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO SIGUIÓ LO ESTIPULADO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

Al realizar el rubro de gastos y de manera específica a la contratación de servicios profesionales, encontramos que no se han seguido los lineamientos establecidos por la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que en los contratos de consultoría no se encontró evidencia que se entregaron las invitaciones y los términos de referencia y demás condiciones, tampoco se encontró documentación que evidenciara que se comunicaron los resultados del concurso a los participantes en el plazo que al efecto se disponga, a continuación ejemplos:

Descripción	Proveedor	Número de la Orden de pago	Fecha de La orden de pago	Valor de la orden de pago (L)	Observaciones
implementación del sistema administrativo municipal integrado de información SAMIFIN	Grupo GM	100052	26/06/09	63,281,25	No existe evidencia de que se hayan efectuado las invitaciones para el concurso
estudio de tarifas y estudio del mejor modelo de gestión para la recolección y disposición final de los residuos sólidos del municipio de Comayagua	Reynaldo Miguel Dardon	100276	16/09/10	98,342,65	No hay pago por mantenimiento de oferta ni pago por compra de pliegos de condiciones. -no se encontró evidencia que se comunicaron los resultados a los concursantes.
Consultoría para el diseño de un plan de comunicación con acompañamiento social y educación ambiental en desechos sólidos para la	Javier Francisco Franco	100374	27/01/11	114,388,45	No hay garantías por mantenimiento de oferta. -. no se encontró evidencia que se comunicaron los

municipalidad de Comayagua					resultados a los concursantes.
Consultoría para los servicios profesionales como especialista en adquisiciones	Nohelia Rosibel Núñez	100399	28/04/11	47,616,18	se encontraron dos propuestas técnicas y la invitación al concurso no tiene firma de recibido por parte de los concursantes, por lo tanto no se puede comprobar si la misma fue entregada a cada uno de los interesados.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley de Contratación del Estado  
Artículo 38, 61 y 62

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2009, artículo 40

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2010, artículo 31.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2011, artículo 36

Sobre el particular según nota de fecha 05 de Diciembre el licenciado Néstor Daniel Zelaya, Administrador del componente 3b, manifiesta lo siguiente: "En la página de HONDU COMPRAS únicamente se han publicado los avisos de las licitaciones públicas que se han realizado; En la alcaldía únicamente en el caso de las licitaciones públicas se lleva a cabo la venta de los documentos de licitación por un valor de L.500.00 extendiéndole un recibo al oferente en el departamento de control tributario. En el caso de los concursos privados, licitaciones privadas y cotizaciones los términos de referencia y bases se entregan gratuitamente; Los documentos de los procesos de consultorías únicamente contienen una nota de compromiso de los oferentes de mantener el precio de la oferta, no presentan garantía de mantenimiento ;Puede ser que algún oferente invitado a participar no haya presentado la oferta el día establecido como límite para recibirlas, o que las ofertas estén archivadas en otro expediente. No se envía nota de adjudicación a los oferentes que no ganaron la consultoría, sin embargo se les proporciona información sobre el oferente ganador si ellos quieren; La corporación únicamente emite un punto de acta para la adjudicación de las licitaciones públicas, los demás procesos son adjudicados por el Señor alcalde según la recomendación de la comisión designada para tal efecto. Tampoco la Corporación Municipal firma las bases de licitación y los términos de referencia.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si se selecciono el oferente que ofreció las mejores condiciones y calidad del trabajo.

## **RECOMENDACIÓN 12** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al administrador del componente 3b y administrador municipal, para que previo a la contratación de consultorías y otros servicios profesionales se realice lo establecido en el artículo 61 y artículo 62 de la Ley de Contratación del Estado así:

Los contratos de consultoría se deberán adjudicarán mediante concurso, ajustándose a las modalidades de invitación pública o privada según los montos que se establezcan en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, según lo determina el Artículo 38 de la presente Ley; el procedimiento se sujetará a las reglas siguientes:

- 1) La Administración preparará los términos de referencia, incluyendo la descripción precisa del trabajo a realizar, las condiciones generales y especiales del contrato, los factores para calificar las ofertas, el plazo de su presentación y las demás condiciones y requisitos que reglamentariamente se establezcan;
- 2) Los términos de referencia podrán determinar también la precalificación de los interesados, en cuyo caso se preparará una lista de tres (3) a seis (6), a quienes se invitará a presentar ofertas;
- 3) El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de las mismas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga; y,
- 4) El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello. El procedimiento para la evaluación y negociación, será desarrollado vía Reglamento, incluyendo lo atinente a las propuestas con consideración de costos.

De igual la evaluación de las propuestas técnicas se hará considerando, entre otros, los factores siguientes:

- 1) La experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate;
- 2) Los antecedentes en el cumplimiento de Contratos anteriores;
- 3) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los términos de referencia;
- 4) La capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto; y,
- 5) La capacidad financiera del oferente si se tratare de supervisión de obras o de Otros contratos en que fuere requerido.

### **13. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES PARA PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA**

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorias Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos

ejecutados en la Municipalidad de Comayagua, Departamento de Comayagua y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de 8 proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**(Expresados en Lempiras)**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Monto Ejecutado por la Municipalidad</b>	<b>Monto según avalúo de la obra</b>	<b>Diferencia</b>
Centro de Visitantes Parque Nacional Montaña de Comayagua II etapa	187,215.40	1,356,711.95	1,169,496.55
Paseo Ronda la Alameda Fase II y III	758,866.63	3,092,806.37	2,333,939.74
Parque Lomas del rio	4,142,769.65	5,611,434.18	1,468,664.53
Construcción paseo los monumentos fase II y fase III	9,772,728.36	10,990,830.14	1,218,101.78

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos Previos

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (**Revelación Suficiente**).

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**

Sobre el particular se envió el oficio N°Presidencia /TSC-869-2012 de fecha 15 de febrero de 2012 y el oficio N°Presidencia /TSC-1387-2012 de fecha 28 de marzo de 2012 al señor Carlos Miranda Canales, Alcalde Municipal, pero a la fecha no hemos recibido respuesta.

Esto ocasiona que en el expediente de contratación no se consignen los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos ya que contablemente no existen registros de los mismos.

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

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;

- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

#### **14. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD INCLUYE EN EL COSTO DEL PROYECTO EL VALOR DE CHEQUES NULOS**

Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó que en los detalles de ejecución de proyectos que proporcionó el departamento de contabilidad se incorporaron al costo del proyecto, cheques que fueron anulados, ejemplos:

No. de Proyecto	Nombre del proyecto	Costo del proyecto	Fecha	No. Cheque	Valor del cheque anulado registrado al proyecto (L)	Costo real del proyecto(L)	Observación
10-2008	Construcción centro de convenciones Caja Real	2,276,007.21	13/11/2008	20343	11,500.00	2,264,507.21	Cheque Anulado
127-2008	Contraparte Alcantarillado Sanitarios	514,515.34	13/11/2008 10/12/2008	20343 20668	10,200.00 1,654.25	502,661.09	Cheque Anulado
210-2008	Contraparte Fondo Cafetalero	1,639,164.61	10/12/2008	20668	4,677.59	1,634,487.02	Cheque Anulado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,  
**TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Principios Generales de Contabilidad Generalmente Aceptados, Revelación suficiente

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, expresa lo siguiente en el numeral 6) manifiesta: "No se ha desarrollado ninguna gestión para la inscripción de estos en Bienes Nacionales".

Lo anterior, ha ocasionado que se cargue al costo del proyecto valores que no son parte del mismo alterando de esta forma el monto de los proyectos.

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

Girar instrucciones al Contador para que efectúe una revisión a los registros que maneja por costo de cada proyecto, procediendo a excluir los montos que corresponden a cheques anulados.

**15. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO COMUNAL**

Al revisar el rubro de Obras Publicas, se comprobó que existen una serie de deficiencias en la ejecución de los mismos, a continuación detalle:

- a) Inconsistencia en el valor del proyecto entre lo plasmado en el proceso de licitación privada el acta de adjudicación de la obra y el valor del contrato, tal es el caso de los siguientes proyectos:

No. de Proyecto	Nombre del proyecto	Año	Valor proceso de licitación	Monto del contrato (L)	Valor del acta del contrato adjudicación (L)	Observaciones
094-2009	Cerro el nance	2009	1,273,564.60	1,273,564.60	1,280,000.00	Existe una diferencia entre el valor de la adjudicación y el contrato de L.6,435.40

- b) Se utilizaron fondos destinados para la Construcción de Caja Real, para otorgar un préstamo a la empresa aguas de Comayagua para gastos de funcionamiento ya que la empresa Aguas de Comayagua no contaba con recursos, detalle así:

Fecha	Valor del cheque (L)	Beneficiario	Número de cheque	Descripción
15/12/2009	1,497,500.00	Servicio aguas de Comayagua	24094	Pago efectivo en concepto de préstamo con fondos de la cta. del proyecto Caja Real, el que fue devuelto mediante 6 pagos, siendo el ultimo el 23 de diciembre de 2010, con el presupuesto del 2,010 de conformidad a la capacidad de recuperación en la oficina de servicios de aguas de Comayagua, aprobado según acta N°108 del tomo N°. 65, punto no.8 letra a), folios 219-220 aprobación en sesión ordinaria celebrada el día 19/10/09 por la corporación municipal de Comayagua, dichos fondos serán invertidos en el funcionamiento de la oficina según presupuesto aprobado por la junta directiva (L.2,500.00 apertura de cta. Ref. Ck24017)

- c) Se constató que el departamento de Desarrollo Comunitario y Obras Públicas no presenta informes de supervisión por escrito de los contratos de alquiler de maquinaria para la ejecución de proyectos, por lo que las supervisiones hechas a los diferentes proyectos ejecutados por este departamento, no están debidamente

soportada, ya que no se tiene información si se cumplió con las horas pactadas, ejemplos:

No. de Proyecto	Nombre del proyecto	Año	Monto del proyecto (L)	N° de contrato	Beneficiario	Observaciones
141-2007	Paseo los Monumentos	2007	1,245,584.46	137-2007	José Jeremías del cid	-No hay informe de supervisión por escrito del supervisor del departamento de obras públicas
094	Cerro el Nance	2009	1,273,564.60	323-2009	José Doull Sabillón	No hay informe de supervisión por escrito del supervisor del departamento de obras públicas

d) Se verificó que los contratistas no cumplen la cláusula que establece que el contratista debe presentar un detalle de cada una de las actividades; las acciones que emprenderá para la ejecución de las mismas y el tiempo que dedicará a cada acción, ejemplos a continuación:

No. de Proyecto	Nombre del proyecto	Año	Monto del proyecto (L)
421-2010	Paseo San Sebastián	2010	374,498.22
127-2008	Contraparte Alcantarillado Sanitarios	2008	502,661.09
168-2007	Contraparte fondo cafetalero	2007	2,304,562.02
113-2010	Construcción de Parque Ecológico Cerro el Nance	2010	247,633.50

e) Se comprobó, que los presupuestos base que maneja el Departamento de Desarrollo Comunitario para los proyectos a ejecutarse con fondos propios, subsidios y donaciones, no presentan la firma y sello de la persona que los elaboró y aprobó respectivamente, ejemplo a continuación:

N° de Proyecto	Nombre del Proyecto	Monto del proyecto	ubicación	Departamento encargado	Observaciones
148-2008	Pavimentación de calle principal en el barrio santa lucia, Mario Discua	109,916.80	Barrio Santa Lucía	Desarrollo comunitario	El presupuesto base no está firmando por el responsable, estos proyectos son formulados por promotores del departamento

121-2007	Pavimentación de calle Neptaly Moreno, Pedro García, Ministerio Público, Celso Torres	277,131.44	Barrio Arriba	Desarrollo comunitario	El presupuesto base no está firmando por el responsable, estos proyectos son formulados por promotores del departamento que se encargan de la planeación de todo el proyecto, que en algunos casos no tienen la capacidad técnica para elaborarlos, tal es el caso de los proyectos de infraestructura.
081-2009	Pavimentación de calle Ferretería Toledo	236,191.20	Barrio Abajo	Desarrollo comunitario	El presupuesto base no está firmando por el responsable, estos proyectos son formulados por promotores del departamento que se encargan de la planeación de todo el proyecto
083-2010	Pavimentación de calle del doctor Danilo Bulnes en colonia villas del rio	490,250.60	Villas del Rio	Desarrollo comunitario	El presupuesto base no está firmando por el responsable, estos proyectos son formulados por promotores del departamento que se encargan de la planeación de todo el proyecto
138-2011	Pavimentación de calle frente al Kinder Clementina Suarez	363,706.80	Colonia Primero de mayo	Desarrollo comunitario	El presupuesto base no está firmando por el responsable, estos proyectos son formulados por promotores del departamento que se encargan de la planeación de todo el proyecto

- f) Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó, que la municipalidad no realiza los procesos de licitación de conformidad a la Ley de Contratación del Estado, ya que en algunos proyectos no se presentaron convocatoria, no hay acta de recepción de ofertas, no hay acta de adjudicación de la obra, no hay acta de no adjudicación a los oferentes que no ganaron la oferta, no tienen la garantía de mantenimiento de ofertas del 2%, no hay evidencia que se publicó en un diario oficial, ejemplo de algunos proyectos a continuación:

N° del Proyecto	Año de Realización del proceso de Licitación	N° de la Licitación	Tipo de Licitación	Nombre o descripción de la Licitación	Beneficiario de la Licitación	Valor de la Licitación(L)	Observaciones
281-2011	2011		Privada	Rehabilitación de áreas verdes de la colonia 21 de abril primera etapa	Renato Javier Quan Bulnes	1797,187.00	No hay acta de no adjudicación a los otros participantes, no hay comprobante de haber comprado las bases de licitación

094-2009	2009	001-2009	Privada	Construcción de muro perimetral de parque ecológico cerro el nance	Dario Isaac Pineda	1273,564.60	No hay invitaciones a licitar el proyecto, no hay acta de no adjudicación a los otros participantes, no hay garantías, no hay comprobante de haber comprado las bases de licitación.
----------	------	----------	---------	--	--------------------	-------------	--

g) Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó que la administración no elabora estimaciones de avance de obra que cuenten con la firma del ejecutor y supervisor de la obra y al efectuar pago por este concepto, se verificó que solamente adjuntan un memorándum que elabora el jefe del departamento de obras públicas o desarrollo comunitario, para que el administrador emita el cheque correspondiente, de igual forma la mayoría de los proyectos no presenta acta de recepción parcial ni final, ejemplos a continuación:

N° de proyecto	Año	Tipo de Proyecto	Nombre de la Constructora	N° de contrato	Período de Ejecución	Fecha de Estimación	N° de Estimación	Monto bruto de la Estimación (L)	N° de Cheque	N° de orden de pago	Monto neto de la Estimación (L)
127-2008	2008	Alcantarillado sanitario	Bertín Edgardo Galeano Izaguirre	104-2008	60 días	29/04/2008	1	11,900.00	18110	18110	7,000.00
130-2009	2009	Contraparte fondo cafetalero	Edwin Leonel Moreno Calix	232-2009	S/F	25/06/2009	1	7,000.00	22485	22485	7,000.00
210/2008	2008	Contraparte fondo cafetalero	Jose de la Cruz Rodriguez Alvarez	283-2008	S/F	29/08/2008	1	5,000.00	19495	19495	5,000.00
089/2009	2009	Rehabilitación de Plaza la caridad	Walter Adonay García	527-2009	120 días	10/12/2009	1	72,180.75	24067	24067	64,060.42
166-2010	2010	Rehabilitación de Plaza la caridad	Walter Adonay García	527-2009	120 días	17/02/2010	2	52,593.75	24523	24523	46,676.95
166-2010	2010	Rehabilitación de Plaza la caridad	José Tito Ulloa	458-2009	88 días	23/03/2010	1	17,500.00	24837	24837	17,500.00

**No cuentan con orden de inicio, acta de recepción parcial y final:**

Numero de proyecto	N° de contrato/	Nombre del proyecto	Valor del proyecto	Observaciones
260-2008		Ampliación Escuela Carlos Miranda Canales ubicado en el municipio de Comayagua, Departamento de Comayagua.	787,591.86	1. No tiene acta de recepción parcial 2. No hay acta de recepción final

105-2007	100-2007	Alcantarillado sanitario	582,238.16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay orden de inicio</li> <li>2. No tiene acta de recepción parcial</li> <li>3. No hay acta de recepción final</li> </ol>
168-2007	130-2007	Contraparte fondo cafetero	624,981.39	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay orden de inicio</li> <li>2. No tiene acta de recepción parcial</li> <li>3. No hay acta de recepción final</li> </ol>

**No cuentan con una bitácora:**

Numero de proyecto	Año	Nombre del proyecto	Valor del proyecto	Observaciones
246-2007	2007	Finalización de rehabilitación de escuela Zepeda	430,604.25	1. No cuenta con una bitácora
094-2007	2007	Construcción de sistema de acueductos	255,089.21	1. No cuenta con una bitácora
168-2008	2008	Contraparte paseo los monumentos	1,974,693.18	1. No cuenta con una bitácora
260-2008	2008	Ampliación Escuela Carlos Miranda	787,591.86	1. No cuenta con una bitácora
089-2009	2009	Rehabilitación de plaza la caridad	372,192.15	1. No cuenta con una bitácora
142-2009	2009	Construcción de Relleno sanitario	381,075.75	1. No cuenta con una bitácora
082-2010	2010	Construcción de cajas puentes	207,000.60	1. No cuenta con una bitácora
172-2010	2010	Diseño y construcción de relleno sanitario	1,158,331.20	1. No cuenta con una bitácora
071-2011	2011	Casa cabañas	928,394.63	1. No cuenta con una bitácora
138-2011	2011	Construcción de pavimentos participativos	1,394,469.36	1. No cuenta con una bitácora

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Contratación del Estado**

Artículo 23.- Requisitos previos

Artículo 73.- Pago de las obras.

Artículo 82.- Supervisión

Artículo 33, Comisión de Evaluación 46, Invitación a Licitación, 51 Adjudicación

**Ley del Tribunal Superior de Cuentas**

Artículo 100 inciso 3

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, principio de Consistencia

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:**

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

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 15 de diciembre de 2011, el Auditor Municipal Fredy Gómez manifiesta lo siguiente: "La inconsistencia entre el monto del proyecto y el valor que

presenta el acta de adjudicación por L. 3,435.40 se debió a un error de transcripción por parte de la persona que preparo el acta. Como usted podrá ver el contrato se firmo por el monto del proyecto evaluado y no como lo manifiesta el acta de adjudicación

Mediante nota con fecha 22 de noviembre de 2011, el señor Dennis Recarte Administrados Servicio Aguas de Comayagua manifiesta lo siguiente: en contestación a su consulta en relación al capital semilla con el que servicios aguas de Comayagua comenzó a operar puedo comentarle lo siguiente:

1. Efectivamente Aguas de Comayagua comenzó a operar con L 1,500,000.00 de capital semilla que la corporación municipal autorizo trasladar a esta unidad municipal; la documentación la podrá ver en el Leitz de documentación del mes de diciembre 2009.
2. Como podrá ver en esa misma documentación, cuando se aprobó el capital semilla también se dispuso que el mismo fuera devuelto a la municipalidad en un tiempo prudencial, y el mismo se termino de reembolsar a la Alcaldía en diciembre 2010.
3. Como es ya de su conocimiento servicios aguas de Comayagua en sus incisos carecía del sistema contable respectivo y por lo tanto la obligación con la alcaldía yo la maneja en un auxiliar de Excel.
4. En relación en porque el capital semilla no se ve reflejado como una cuenta por pagar en los estados financieros es porque hasta ahora el sistema que nos fue instalado a nosotros tiene aun algunas limitaciones y entre ellas, el modulo de cuentas por pagar y que tenemos considerado para los primeros tres meses del próximo año.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2011 el administrador municipal el lic. Wilmer Anael Campos manifestó lo siguiente: “según nuestro criterio estos requisitos son para una licitación privada por lo que considero no aplica al proyecto mencionado a excepción del proyecto 281-2011. Las disposiciones del presupuesto de ingresos y egresos de la republica aprobados para el año 2010 establecen en el artículo 31 los montos y los procedimientos para la celebración de los contratos de obras públicas dichos contratos se encuentran en el rango inferior a los novecientos mil lempiras(L. 900,000.00).

Sobre el particular en fecha 15 de diciembre de 2011, el Auditor Municipal Fredy Gómez manifiesta lo siguiente: “Los Informes de supervisión por alquiler de maquinaria no se realizan de manera escrita, si no que de forma verbal se le informa al alcalde”

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2011, el Administrador Municipal Wilmer Anael Campos manifiesta lo siguiente: “sobre el particular puedo afirmar que el departamento responsable de supervisar la obra al momento de realizar las inspecciones de campo efectúa una evaluación de tiempo y financiero generando un reporte donde informa del avance de las actividades contenidas en el, al mismo tiempo que solicita el pago en base a la estimación de la obra del momento”

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2011, el administrador Municipal el Lic. Wilmer Anael Campos Manifestó lo siguiente: “Sobre el particular puedo afirmar que, el departamento responsable de supervisar la obra al momento de realizar las inspecciones de campo efectúa una evaluación de tiempo y financiero generando un reporte donde informa del avance de las actividades contenidas en el, al mismo tiempo que solicita el pago en base a la estimación de obra del momento”

Sobre el particular en fecha 11 de agosto de 2011, la Jefa de la unidad ambiental la Ing. Cristina Marcela Santos Manifestó lo Siguiete:

“Según lo establecido por el colegio de ingenieros de honduras en los artículos 1y 2 las bitácoras son llevadas por un por un profesional de ingeniería civil debidamente colegiados, sin embargo mi persona es profesional de las ciencias forestales. La unidad ambiental no supervisa obra de ingeniería, el monto de contrato de construcción del único proyecto gestionado a través de esta unidad según la ley de municipalidades en el articulo 99-A cita los siguiente: “las obras municipales cuyo costo excede, los seiscientos mil lempiras (L. 600,000.00) siempre a los mismos valores constantes, deberán ser dirigidas por un ingeniero civil colegiado permanentemente”

Sobre el particular en fecha 17 de agosto de 2011, el jefe de obras publicas el Ing. Carlos Alberto Rodríguez Manifestó lo Siguiete: “En los proyectos que son ejecutados por contratistas a partir de agosto del 2011 el departamento de administración pondrá clausula en el contratos que se debe de Llevar un bitácora o libro de Incidencias, el cual deberá adjuntarse en el pago final de la obra. En los proyectos efectuados en los años 2007 mayo al junio del 2011 no se Llevo bitácoras para los proyectos”.

Lo anterior ocasiona que la información no sea confiable, que la calidad de los proyectos no sea la adecuada tampoco se puede determinar si el contratista realizó acciones oportunas en el cumplimiento de cada una de las actividades.

#### **RECOMENDACIÓN N° 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Administrador para que al momento de elaborar los contratos efectúe una revisión al proceso de contratación y adjudicación a fin de obtener información confiable que permita que el contrato se suscriba de acuerdo al monto adjudicado.
- b) Evitar el uso de fondos que han sido aprobados para ejecución de proyectos, en otras actividades.
- c) Girar instrucciones a los Jefes del departamento de Obras Públicas y Desarrollo Comunitario para que por cada supervisión realizada elabore los respectivos informes, tal es el caso de los contratos por alquiler de maquinaria que es necesario verificar que cumplan con el número de horas pactadas en el contrato. Informes de las supervisiones efectuadas.
- d) Girar instrucciones a los Jefe de los Departamentos encargados de la ejecución de proyectos que previo al inicio de contratación y ejecución de un proyecto deberán contar con el presupuesto base debidamente firmado y sellado por el responsable de su elaboración y aprobación
- e) Girar instrucciones a los Jefes de los Diferentes Departamentos encargados de la ejecución de los proyectos, que exijan a los ejecutores la presentación del cronograma de actividades que detalle cada una de las actividades a realizar en cada proyecto; así como las acciones que emprenderán para la eficiente ejecución de las obras y el tiempo que dedicará a cada acción y el precio de éstas.
- f) Para la ejecución de los procesos de licitación privada, se debe ejecutar tal y como lo establece la Ley de Contratación del Estado así: aprobar la ejecución del proyecto en corporación municipal de acuerdo al monto presupuestado, diseñar la obra, elaborar las bases de la licitación o pliegos de condiciones, seleccionar los

proveedores más idóneos para la ejecución de las obras, y enviarles las invitaciones para que participen en dicho proceso, posteriormente proceder a vender los pliegos de condiciones a cada contratista invitado, realizar al acta de apertura de ofertas, selección de la oferta que reúna las condiciones idóneas para la ejecución de obra, la cual debe estar en un acta de selección y adjudicación de la obra por parte del comité de adjudicación de obras, luego someterlo a corporación para la aprobación de dicho informe, notificar al contratista seleccionado y a los no seleccionados a quien se selecciono, firma del contrato, orden de inicio y recepción final de la obra.

- g) Girar instrucciones al Administrador Municipal para que exija a los jefes de los diferentes departamentos que se encargan de la ejecución de proyectos que la presentación de las estimaciones de avance de obra deberá ser firmada por el ejecutor de la obra, el supervisor y el jefe del Departamento respectivo.
- h) Por todo proyecto que se ejecute se deberá llevar una bitácora en la cual se plasmen todos las incidencias relevantes que ocurran durante la realización del proyecto.

**16. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE OBRA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.**

En la revisión del control interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que los Departamentos encargados de la ejecución de proyectos de obra no mantienen expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución , a continuación algunos ejemplos:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Departamento que coordino la ejecución	Estatus
Paseo de los Monumentos	Centro de Comayagua	2007-2010	4,737,998.00	Obras Públicas	En ejecución
Casa Real	Centro de Comayagua	2007-2010	3,799,370.25	Obras Públicas	En ejecución
Apoyo Reconstrucción Palacio Episcopal	Centro de Comayagua	2010	500,000.00	Desarrollo Comunitario	Terminado
Construcción de pavimentos participativos	Centro Comayagua	2010	4,281,466.08	Obras Publicas	Terminado
Contraparte pavimentos participativos	Barrios y colonias de Comayagua	2009	1,999,114.00	Desarrollo Comunitario	Terminado
Diseño y construcción de relleno sanitario	Ciudad de Comayagua	2010	1,158,331.20	Danida	En ejecución
Construcción de sistema de agua potable (premaca )	Ciudad de Comayagua	2009	1,156,078.56	Danida	En ejecución
Ampliación de la escuela Carlos	Cerro el nance	2008	620,618.08	Obras publicas	Terminada

Miranda					
Construcción de pavimento calle puente de hierro	Ciudad de Comayagua	2007	1,288,572.09	Obras publicas	Terminada

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Contratación del estado.**

Artículo 10.- Control de la Ejecución, Artículo 23 Requisitos previos

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:**

TSC NOGECI VI Archivo Institucional

TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2011, el señor Oscar Armando López Sabillón Jefe Desarrollo Comunitario, manifestó lo siguiente: “Con relación a los expedientes de las obras ejecutadas quiero manifestar que el departamento de desarrollo comunitario, cada proyecto ejecutado se deja una copia del expediente original presentado a administración para su respectivo trámite”

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

- a) Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
- \* Solicitud y aprobación del proyecto
  - \* Cotizaciones o el proceso de licitación que corresponda por su monto, el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir
  - \* Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control)
  - \* Fuente (s) de financiamiento
  - \* Garantías
  - \* Detalle de las órdenes de pago
  - \* Estimación por cada pago efectuado
  - \* Órdenes de cambio
  - \* Informes de supervisión
  - \* Fotografías (Inicio, proceso y final)
  - \* Acta de recepción final
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.

**17. LOS SALDOS DE ALGUNAS CUENTAS DEL BALANCE GENERAL NO PRESENTAN VARIACIÓN ENTRE UN AÑO Y OTRO AUN CUANDO SE ENCONTRARON OPERACIONES QUE AUMENTAN O DISMINUYEN DICHS VALORES.**

Al revisar los Estados Financieros del período del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, se comprobó que los Balances Generales presentados por el señor Iván Machado, Contador Municipal, en algunas cuentas no presentan variaciones entre un año y otro aún cuando se encontraron operaciones que aumentan o disminuyen dichos valores, manteniéndose los saldos y sin movimiento, lo que demuestra que no se han efectuado los registros correcta y oportunamente, detalle a continuación:

**Cuentas de Balance General sin Variación del 2007 al 30 de junio de 2011**  
**Valores expresados en Lempiras**

Nombre de la Cuenta	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	01 de Enero al 30 de Junio 2011
Bienes Raíces	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60	10,035,775.60
Obras Públicas en Construcción Capitalizables	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43	26,757,505.43
Instalaciones y Sistemas de Servicios Público	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48	3,955,536.48
Otros Cargos Diferidos	118,350.00	118,350.00	118,350.00	118,350.00	118,350.00
Ordenes de Compra por Pagar	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45
Cuentas por Pagar	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00
Intereses por Pagar	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33
Transferencia Sector Público	2,627,527.90	2,627,527.90	2,627,527.90	2,627,527.90	2,627,527.90
Transferencia Sector Privado	909,509.00	909,509.00	909,509.00	909,509.00	909,509.00
Otras Recuperaciones de Capital	161,896.01	161,896.01	161,896.01	161,896.01	161,896.01

Asimismo, al revisar las cuentas por pagar, durante el período sujeto a examen, se comprobó que la municipalidad de Comayagua no presenta ninguna variación en sus saldos tal es el caso de las cuentas Ordenes de compra por pagar, Cuentas por pagar y Intereses por pagar que no presenta ninguna variación durante el período sujeto a examen, exceptuando los prestamos por pagar que presenta una variación en su saldos en el año 2007 al 2008 y a partir del 2009 al 30 de junio de 2011 sus saldos no presentan variaciones como podemos observar en el cuadro siguiente:

**CUENTAS POR PAGAR SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS  
(Valores Expresados en Lempira)**

Nombre de la Cuenta	Saldos al 31 diciembre 2007	Saldos al 31 diciembre 2008	Saldos al 31 diciembre 2009	Saldos al 31 diciembre 2010	Saldos al 30 de Junio de 2011
ordenes de compra por pagar	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45	1,178.45
cuentas por pagar	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00	58,620.00
intereses por pagar	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33	244,184.33
prestamos por pagar	10051,729.79	6609,984.27	5539,382.03	5539,382.03	5539,382.03
<b>Total general</b>	<b>10355,712.57</b>	<b>6913,967.05</b>	<b>5843,364.81</b>	<b>5843,364.81</b>	<b>5843,364.81</b>

Incumpliendo lo establecido en:

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

La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno  
 La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable.  
 TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.  
 TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Revelación Suficiente  
 Negocio en Marcha

Sobre el particular en nota de fecha 16 de noviembre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño Contador Municipal, manifiesta lo siguiente:

En el caso de los valores que aparecen reflejados en los estados financieros de los años 2007 y 2008; en su mayoría están conformados por préstamos bancarios que se terminaron de cancelar en su totalidad, y para los años 2009, 2010 y 2011; los valores que la conforman son movimientos de operación de administraciones pasadas de las que desconocemos su origen y su destino, por lo que durante estos períodos fiscales no han sufridos ningún tipo de movimientos.

Mencionarles también que la rendición de cuentas municipal ha sido diseñada para presentar solamente las operaciones a un nivel presupuestario obviando lo relacionado con los registros financieros y contables que la alcaldía realiza en cada una de sus operaciones.

Asimismo sobre el particular en nota de fecha 29 de Octubre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: me permito informarle que:

**En el caso de las órdenes de compra por pagar:** las compras al crédito tiene un período para pago de 30 días, por lo que la mayoría de las órdenes de compra inician su proceso de pago inmediatamente después de que el proveedor se presenta a las oficinas de administración para tramitar los pagos respectivos; razón por la cual no son contabilizadas ya que su control es meramente a nivel presupuestario.

**En el caso de las cuentas por pagar y los intereses por pagar:** como ya les hemos mencionado en notas pasadas la alcaldía no ha contraído ningún tipo de préstamo ni

responsabilidad financiera con instituciones bancarias alguna durante el período en cuestión, razón por la que estas cuentas permanecen sin presentar ningún movimiento durante todo ese tiempo.

**En el caso del crédito público cobro 522 HG 008:** desconozco el origen y el destino de esta cuenta, ya que es parte de operaciones realizadas por administraciones pasadas en esta alcaldía municipal; no se han realizados las correcciones o el descargo pertinente por falta de documentación que la soporte legal y contablemente. Es por tal motivo que no está dentro de mis posibilidades hacer llegar a usted los expedientes y la documentación que en dicho oficio solicitan.

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros nos sean confiables ni útiles para la toma de decisiones, además que la Municipalidad no tenga un control adecuado de las obligaciones, repercutiendo en los resultados de sus operaciones.

**RECOMENDACIÓN No.17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al contador municipal, que todas las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la municipalidad sean registradas correcta y oportunamente en la cuenta que corresponde, asegurando de esta manera la confiabilidad, eficacia, suficiencia y oportunidad de la información que se genere y comunique en los Estados Financieros, por lo que en dichas cuentas se deberá realizar una investigación y los ajustes que correspondan para revelar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

**18. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO MANEJA LIBROS AUXILIARES DE LAS DIFERENTES CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Al revisar los diferentes rubros se comprobó que el Departamento de Contabilidad presenta algunas deficiencias en el manejo de la información contable, detalle a continuación:

- a) Las cuentas por cobrar de los diferentes impuestos y de los mercados municipales San Francisco y San Antonio no son registradas en el sistema SIMAIFI y por ende no son reflejadas en el Balance General. A continuación los valores en concepto de cuentas por cobrar proporcionados por la administración de los mercados y de la Municipalidad, es la siguiente:

Nombre	Valor de las cuentas por cobrar (L)	Actualizada A la fecha siguiente
Cuentas por cobrar Municipalidad	36,507,160.89	30-06-2011
Mercado San Francisco	40,130.00	Al 31/12/2010 *
Mercado San Antonio	12,500.00	Al 30/06/2011

\*No cuentan con el dato de cuentas por cobrar actualizado a junio de 2011, debido a que la base de locales no está depurada y no tienen identificado con exactitud la

cantidad de locales vacíos; y sin embargo estos han seguido generando una mora irreal.

- b) Los valores que refleja el Balance General no corresponden a las cuentas por cobrar, ya que los saldos reflejados en los Balances General de los años sujetos a examen, corresponden a cantidades obtenidas de los ingresos diarios captados en el Departamento de Administración Tributaria ocurridos en el último día del mes, los cuales al realizar el banco su respectivo cierre mensual de operaciones no son reflejados en el estado de cuenta que el banco emite y son operados hasta el primer día del siguiente mes, detalle a continuación:

Fecha	Valor ( L )
Al 31 de diciembre de 2007	349,867.09
Al 31 de diciembre de 2008	576,782.84
Al 31 de diciembre de 2009	376,110.86
Al 31 de diciembre de 2010	695,054.45
30 de junio de 2011	299,810.3

- c) Se determinó que estas cuentas por cobrar ( valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos y tasas) no son reflejadas debido a que no existe una comunicación adecuada de información entre los departamentos de Control Tributario, Contribución por Mejoras y las Administraciones de los Mercados Municipales con el Departamento de Contabilidad, por lo que contabilidad no maneja esta información, en vista que los departamentos involucrados no han proporcionado información actualizada y confiable.
- d) No maneja libros mayores y auxiliares de las diferentes cuentas que conforman el balance general como ser caja y bancos, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo entre otras.
- e) No existe una integración real de las Cuentas por Cobrar, ya que se comprobó que la información reflejada como ingresos pendientes de cobro en las rendiciones de cuenta no corresponde a valores reales de estas, ya que los valores son calculados por el sistema contable y luego trasladados a las rendiciones, basándose en proyecciones presupuestadas acorde a lo recaudado el año anterior, detalle a continuación:

#### Valores expresados en Lempiras

Cuenta	Nombre de la Cuenta	PRESUPUESTO 2011			
		Aprobado	Modificado	Recaudado	Pendiente de cobro
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	15,865,872.12	15,865,872.12	3,674,368.49	12,191,503.63
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	5,540,480.69	5,540,480.69	2,465,564.13	3,074,916.56
124	Recuperación por cobro de renta	1,162,081.68	1,162,081.68	530,618.00	631,463.68
	<b>Total Grupo Año 2011</b>	<b>22,568,434.49</b>	<b>22,568,434.49</b>	<b>6,670,550.62</b>	<b>15,897,883.87</b>

- f) De igual formas se comprobó que existe inconsistencia entre los saldos que presentan los Estados Financieros ( Balance General) en las Cuentas por Pagar y la Rendición de Cuentas al final de cada período, demostrando que los valores reflejados en las Cuentas por Pagar no se presentan correctamente; detalle a continuación:

**CUENTAS POR PAGAR**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción de la cuenta	Saldos según Rendición de Cuentas	Saldos según Estados Financieros	Diferencia
		al 31 diciembre	al 31 diciembre	
2007	Cuentas por pagar	7091,287.93	10355,712.57	-3264,424.64
2008	Cuentas por pagar	6044,653.97	6913,967.05	-869,313.08
2009	Cuentas por pagar	2630,900.10	5843,364.81	-3212,464.71
2010	Cuentas por pagar	1279,323.23	5843,364.81	-4564,041.58
Total General		17046,165.23	28956,409.24	-11910,244.01

- g) el Departamento de Contabilidad no maneja auxiliares ni registros detallados de las Cuentas Por Pagar.
- h) Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Estado de Resultado no cuenta con un auxiliar que permita determinar cómo está conformada las cuentas, tal es el caso de la cuenta de **servicios no personales**, cuyo valor aparece global en el Estado de resultado no obstante no se cuenta con el auxiliar que describa que sub cuentas lo componen y cuál es el valor que le corresponde a cada sub-cuenta a continuación se describen los montos que figuran en los Estados de Resultado de los años auditados:

Año	Descripción de la cuenta	Valor (L)
2007	Servicios No Personales	1,980,886.07
2008	Servicios No Personales	2,686,158.40
2009	Servicios No Personales	3,276,876.36
2010	Servicios No Personales	6,908,222.32
2011	Servicios No Personales	2,421,285.94
<b>total</b>		<b>17,273,429.09</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y suficiencia de la información

TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones

TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable

TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas

Principios de Contabilidad Generalmente aceptados

Consistencia de la Información.

Revelación suficiente  
Negocio en marcha  
Uniformidad

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de agosto de 2011, el señor Iván Alexis Machado Mortiño, Contador Municipal en el segundo párrafo manifiesta lo siguiente: “En nuestros registros contables no contamos hasta el momento con ninguna información de este tipo, se ha tratado de iniciar este proceso en varias ocasiones con los departamentos involucrados en la captación de impuestos y tasas pero debido a que el departamento de contabilidad no ha recibido ninguna retroalimentación de parte de estos no se ha podido concluir con el trabajo planificado”.

Asimismo sobre el particular en nota de fecha 16 de Noviembre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: el día 29 de octubre de 2011, en respuesta al oficio No.255/017-DAM-CFTM-2011; le expuse de una manera muy practica y objetiva los motivos razones y procedimientos que utilizamos para el manejo de la cuentas por pagar (deudas de proveedores) y de los demás ítem que aparecen reflejados en el balance general que componen el rubro de documentos y cuentas por pagar.

En base a lo antes expuesto le comento que los valores representados en la forma 02 y la forma 03 de la rendiciones de cuentas de los años 2007, 2008, 2009, 2010 y parte del 2011 por el concepto servicio de la deuda y disminución de otros activos, son pagos que en su mayoría han sido realizados a diversos proveedores que durante el período fiscal del año anterior no se hicieron presente con la respectiva documentación para hacer efectivo el pago por el suministro de materiales o servicios a esta alcaldía municipal, por lo que dichos pagos se hicieron efectivos hasta el siguiente periodo fiscal”

De igual forma, en nota de fecha 19 de octubre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: Los sistemas de información contable, tanto los anteriores así como el que actualmente mantenemos en operación no permite realizar este tipo de registro y mucho menos emitir información, ya que dichos registros son tomados según la estructura presupuestaria de la suma total del grupo de cada objeto de gasto, por lo que la información no aparece segregada sino mas bien condensada en un solo código contable de egreso.

Lo anterior ocasiona que la información reflejada en los Estados Financieros no sea confiable, ni oportuna para la toma de decisiones, ya que genera información irreal por lo , que no puede ser utilizada para la recuperación oportuna de los montos que adeudan los contribuyentes y para el cumplimiento a cabalidad de sus obligaciones

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

- a) Girar instrucciones al contador municipal para que establezca el uso de auxiliares que describan la conformación de las cuentas de los Estados de Resultado, a fin de que este sea mejor sustentando, de igual forma se debe gestionar con el Departamento de informática para que el sistema genere este tipo de reportes

- b) Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a operar la contabilidad en apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, creando auxiliares por cada cuenta y sub cuenta, generando mayores que le sirvan de base para la conformación de los Estados Financieros y registrando correcta y oportunamente todas las operaciones que genera la Municipalidad.
- c) Instruir a los Administradores de los mercados San Antonio y San Francisco, para que procedan a efectuar una revisión a los ingresos que perciben los mercados, determinando el monto de los ingresos diarios, así como el grado de morosidad por parte de los arrendatarios, cuantificando el monto de las cuentas por cobrar a la fecha, trasladando este dato a contabilidad, a fin de generar cifras reales en los Estados Financieros.
- d) Girar instrucciones al contador municipal, que todas las operaciones que afecten los Estados Financieros, deben de controlarse, clasificarse y registrarse adecuadamente en base a la naturaleza que le dió origen, evitando de esta manera presentar inconsistencia de saldos entre los diferentes informes que la municipalidad maneja
- e) Girar instrucciones al contador municipal y al Jefe de informática para que el sistema contable SIMAIFI que la municipalidad maneja debe proporcionar todos los informes y reportes detallados, por cada una de las cuentas presentados en los estados financieros, facilitando de esta manera su fácil comprobación e integración y exactitud.

**19. LAS PARTIDAS CONTABLES NO DETALLAN LA SUB CUENTA QUE SE AFECTA EN CADA TRANSACCION**

Al revisar los diferentes rubros, se comprobó que el Departamento de Contabilidad al elaborar las partidas contables no detalla la sub cuenta que se afecta en cada transacción, ya que el gasto se consolida en la cuenta general no existiendo anexos del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados  
Revelación suficiente**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de noviembre de 2011, el Contador Municipal señor Iván Alexis Machado Motiño manifiesta en el segundo párrafo lo siguiente:”. En el caso de los registros contables del mayor de servicios Personales el sistema de información en el modulo de contabilidad no posee estas característica que esta diseñado para Tomar los valores totales por renglón presupuestario ejecutado y no por objeto de gasto, para lo que el sistema ya integra estos valores automáticamente al momento de hacer la partida contable de determinado día. Se espera modificar este proceso para que dicho sistema integre estas cantidades a nivel de sub. Grupo presupuestario”.

En el caso de las partidas contables debo aclararle que si se mantienen de forma impresa tanto en las ejecuciones diarias de ingresos como en las ejecuciones diarias de egresos,

para lo que el sistema de información contable les asigna un determinado número de partida dependiente de su origen, del día y del mes ejecutado, permitiendo así identificar perfectamente el origen de la partida, el día en que se ejecutó y el mes de ejecución. Para poder entender como están conformadas cada una de las partidas contables es necesario tener a la mano un informe de la ejecución presupuestaria de determinado día y conocer cómo se han distribuido cada cuenta contable dentro del presupuesto de ingresos y egresos y tener cierto grado de conocimiento de la contabilidad municipal; en cuanto a la globalización de los valores reflejados en las partidas contables, le aclaro que dichos valores son tomados a nivel de los renglones de cada una de las ejecuciones presupuestarias reinterandoles de que cada una de las ejecuciones presupuestarias es necesario tener de auxiliar las ejecuciones presupuestarias tanto de ingresos como de egresos

Lo anterior no permite tener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

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

Girar instrucciones al contador municipal para que establezca el uso de partida doble por cada transacción que realiza la Municipalidad, a fin de llevar un mejor control de las operaciones, procedimiento que mejore el registro de las operaciones.

**20. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE ALGUNOS VALORES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL ESTADO DE RESULTADO PARA LOS AÑOS 2008 Y 2010**

Al comparar la Rendición de Cuentas con el Estado de Resultado específicamente en la cuenta ingresos, se comprobó que los valores difieren en los años 2008 y 2010, detalle a continuación:

**Valores expresados en Lempiras**

Nombre de la Cuenta	Año	Saldo S/Estado de Resultado	Saldo S/Ejecución Presupuestaria e Informe Rentístico	Observaciones
Ingresos Totales	2007	81,458,516.92	81,458,516.92	-
Ingresos Totales	2008	100,729,722.41	121,104,338.02	-2,0374,615.61
Ingresos Totales	2009	86,474,856.53	86,474,856.53	-
Ingresos Totales	2010	93,241,333.02	122,830,946.97	-29,589,613.95

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRECI-05: Confiabilidad

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario

Principios de Contabilidad Generales aceptados, principios de consistencia.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de Octubre de 2011, el Señor Iván Alexis Machado, Contador de la Municipalidad de Comayagua manifestó lo siguiente: “En relación a la rendición de cuentas del año 2008: Las diferencias encontradas entre el estado de resultado (ingresos) y la forma 01 de rendición de cuentas del año 2008, se debe al valor del saldo efectivo del año anterior (2007), el cual solamente se registra presupuestariamente mediante una ampliación de ingresos y egresos para poder disponer de dicho efectivo según el artículo 98 inciso 3 y 4 de la ley de Municipalidades, y que según instrucciones de las personas encargadas de recibir la rendiciones de cuentas en el Tribunal Superior de Cuentas esta información debía aparecer reflejada en la forma 01. En relación a la rendición de cuentas del año 2010: Las diferencias encontradas entre el estado de resultado (ingresos) y la forma 01 de la rendición de cuentas del año 2010, se debe al valor del saldo de efectivo del año anterior (2009), el cual se registra presupuestariamente mediante una ampliación de ingresos y egresos para poder disponer de dicho efectivo según el artículo 98 inciso 3 y 4 de la ley de municipalidades, y que según instrucciones encargadas de recibir las rendiciones de cuentas en el Tribunal Superior de Cuentas esta información debía aparecer reflejada en la forma 01”

Lo anterior ha ocasionado que la información no sea confiable, por lo tanto no es útil para la toma de decisiones.

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

Girar instrucciones al Administrador y Contador Municipal que al momento de realizar la rendición de cuentas y el Estado de Resultado, estas se revisen y concilien para que no se reflejen diferencias.

**21. NO SE REGISTRAN Y CONTABILIZAN LOS INTERESES QUE SE GENERAN DE LA DEUDA CONTRAIDA CON BANPAIS.**

Al revisar las cuentas por pagar, durante el período del 01 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2011, se constató que no se registraron y contabilizaron Intereses de la deuda interna sobre préstamos contraídos con Banco del País, detalle a continuación:

**INTERESES DE LA DEUDA INTERNA SOBRE PRÉSTAMOS**

<b>Año</b>	<b>No. de cuenta</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Saldos al 31 de diciembre de cada año</b>
2007	05-01-732	Intereses de la deuda interna sobre prestamos Banpais	475,404.76
2008	05-01-732	Intereses de la deuda interna sobre prestamos Banpais	353,550.24
2009	05-01-732	Intereses de la deuda interna sobre prestamos Banpais	17,132.77
		<b>Total general</b>	<b>846,087.77</b>

Incumpliendo lo establecido en:  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno  
TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones  
TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados  
Revelación Suficiente  
Uniformidad

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño Contador Municipal, manifiesta lo siguiente:

Desconozco los motivos del porque la persona encargada de los registros contables durante los períodos 2007, 2008, 2009 no procedió a realizar los respectivos registros sobre el valor total del monto de los intereses a pagar por prestamos bancarios, pero según comentario del mismo dichos intereses al momento de hacerse efectivo los pagos, estos fueron respectivamente contabilizados en una cuenta de gasto denominada “amortización de gastos de deudas no provisionadas”.

Lo anterior ocasiona que Los saldos por concepto de Intereses pagados no sea reflejado, por lo tanto los Estados Financieros no presentan datos razonables y reales.

**RECOMENDACIÓN No.21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir al contador municipal, que todas las actividades y hechos que afecten las cuentas por pagar por cada período fiscal, se deben registrar y contabilizar cada una de las transacciones que resulten de la obtención de los diferentes servicios, préstamos, compras, ejecución de estudio y obras, por obligaciones que contrae la entidad con sus trabajadores, contribuciones o aportaciones retenidas por la institución y de otros gastos incurridos en las operaciones, evitando de esta forma reflejar en cada uno de los estados financieros e informes respectivos los montos con exactitud, veracidad y su registro correcto.

**22. AL EMITIR ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO SE UTILIZÓ PARA SU REGISTRO EL OBJETO CORRECTO**

- a) Al revisar el rubro de gastos, de manera específica a la cuenta “viáticos nacionales, viáticos al exterior, combustibles y lubricantes”, se comprobó que el emitir algunas órdenes de pago no se utilizó el objeto del gasto correcto, ejemplos a continuación:

Nombre del Beneficiario	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor (L)	Objeto utilizado	Objeto correcto
José María Martínez	Pago en concepto de viatico para viajar a la Rep. De Argentina, asistir a estudio deportivo.	18416	03-06-2008	15,225.00	272	274
Renato Javier Quan	Compra de 3 pasajes aéreos para miembros de la Corporación que	18977	16-07-2008	26,825.87	272	274

	viajaron a San José Costa Rica					
Luis Alonso Tejada	Pago en concepto de vacaciones para laborar en la institución	23712	31-11-2009	3,250.05	272	115
Servicentro	Compra de combustible para los vehículos municipales	22495	08-06-2011	150,783.58	466.465,547	356
Shell Comayagua	Compra de combustible para uso de los vehículos municipales	29094	08-06-2011	97,817.45	466,465,475	356

b) Al revisar el rubro de servicios personales, se comprobó que algunas operaciones no son registradas correctamente, tal es el caso de los pagos efectuados por anticipo y por retenciones efectuadas por concepto de decimo tercer y decimo cuarto mes de salario, ya que verificamos que fueron registrados incorrectamente en el objeto sueldos y salarios N° 01-01-111, detalle a continuación:

Período de la planilla	Cheque y fecha de emisión	Objeto utilizado incorrectamente	Objeto correcto	Valor del Cheque o de la retención (L)	Beneficiario
Treceavo 2009	23804, 11/11/2009	111	114	1,600.00	Mirtala Valladares
Catorceavo 2009	22206, 9/6/2009	111	114	20,000.00	Marco Cerritos A.
Catorceavo 2009	22202, 9/6/2009	111	114	20,000.00	Belén Cruz
Treceavo 2009	23574, 21/10/2009	1111	114	2,000.00	Hermes Omar Banegas
Catorceavo 2010	Retenido en planilla	111	114	4,663..00	Ana Elizabeth Mendoza

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Manual de Clasificaciones de transacciones Presupuestarias, punto C Aspectos conceptuales básicos.**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario

Sobre el particular en nota de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Iván Alexis Machado Motiño, Contador Municipal, manifiesta lo siguiente:” Debo informarle que existen proyectos dentro del Plan de Inversión que son ejecutados vía administrativa los que en determinada etapa de avance hacen uso de la maquinaria y equipo( mezcladora, vibrador, planta de energía , retroexcavadora y moto niveladora), que según ustedes deducirán por lógica, para poder funcionar esta máquina necesita combustible por lo cual

la codificación presupuestaria a la que ustedes hacen referencia forma parte de los diferentes proyectos que fueron ejecutados en determinado período

Sobre el particular en oficio de fecha 18 de noviembre de 2011, la señora Maritza Andino, Jefa de Recursos Humanos manifiesta en el numeral 76 lo siguiente: “Desconocemos porque los valores de los anticipos de decimotercero y decimocuarto mes no son registrados en el rubro asignado, pues el departamento de contabilidad es el que asigna los códigos a los pagos de los anticipos efectuados”

Esto ocasiona registros incorrectos, afectando la disposición presupuestaria de otras cuentas.

**RECOMENDACIÓN Nº22**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador, Tesorero y Contador General, para que previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, se aseguren de que el objeto que se está afectando es el correcto, de igual forma el Contador Municipal deberá a proceder a efectuar el registro en el objeto correspondiente, a efecto que la Rendición de Cuentas presente valores confiables.

**23. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LOS VALORES REFLEJADOS EN EL BALANCE GENERAL “CUENTA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO” CONTRA LA RENDICIONES DE CUENTAS Y EL INVENTARIO FÍSICO.**

Al realizar una comparación entre los valores reflejados en el Balance General, la cuenta patrimonio de las Rendiciones de Cuentas y el inventario físico, se comprobó que no hay consistencia en la información reflejada entre los mismos, estos no muestra en su totalidad los bienes propiedad de la Municipalidad, detalle a continuación:

- a) En el caso de bienes raíces, contablemente solo está registrado el valor de **SEISCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS(L640,743.51)** equivalente al 17.7% de las propiedades y en las mayoría de los casos los valores de avalúo difieren de los registrados contablemente y reportados en las rendiciones de cuentas ya que según Rendición de Cuentas el total asciende a **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L 4,227,884.31)** así:

No.	Descripción del Bien Inmueble	Clave Catastral	Valor según Avalúo Catastro (Inventario Físico)	Valor según Mayor Contable	Valor según Rendición de Cuentas
1	Cementerio General	HJ421I-17-04	6696,500.00	312,300.00	312,600.00
2	Estadio Nacional	HJ424J-03-01	22576,500.00	116,568.55	18,800.00
3	Rastro Público	HJ143L-30-02	541,900.00	36,600.00	140,200.00
4	Kínder Ángela Ochoa	HJ412W-37-16	872,800.00	175,274.96	175,274.96
6	Escuela Japón (Col. Fiallos)	HJ421W-14-04	1063,500.00	Sin registro	Sin registro
7	Escuela Eben Ezer	HJ421J-40-01	1922,400.00	Sin registro	42,909.35

	(Col. Jazmines)				
8	Casa de la Cultura	HJ412W-20-03	1176,300.00	Sin registro	3500,000.00
9	Área verde Gasolinera Texaco (Bo. Cabañas)	HJ421M-36-01	45,700.00	Sin registro	38,100.00
	<b>TOTAL</b>		<b>34,895,600</b>		<b>4,227,884.31</b>

Asimismo, la adquisición de dos compactadoras marca Internacional adquiridas mediante compra directa en el año 2008, están registradas por un monto de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS. (L1,641,147.20)**, tanto contablemente como en el inventario general; sin embargo aún no figuran en las rendiciones de cuenta correspondientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI VI-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-14 Conciliaciones Periódicas

Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, Revelación Suficiente

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Iván Alexis Machado Motiño, Contador Municipal manifiesta en lo siguiente: “En cuanto a los valores reflejados en la forma 11 de la rendición de cuentas, debo informarles que la información que esta contiene es proporcionada directamente por el personal de auditoría municipal quienes son los encargados directos del manejo y control de los activos propiedad de esta alcaldía municipal, los valores, las descripciones, números de inventario u otra información que en ella se contiene suponemos que el departamento de auditoría interna lo proporciona de forma verídica y en base a documentación que la respalde, por lo que al departamento de contabilidad solo se limita a procesar la información que envía el departamento de auditoría municipal”.

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

**RECOMENDACIÓN Nº. 23**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Encargado de bienes para que durante el mes de enero de 2011, se levante un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de ese año y registrar en las rendiciones de cuenta respectivos, los valores que resultan de dicho inventario.

- b) Girar instrucciones al Contador Municipal para que en conjunto con el encargado de activos fijos actualice la información, a fin de que los registros contables sean coherentes con el inventario y la Rendición de Cuentas.

**24. EL SISTEMA CONTABLE NO FUE PROGRAMADO PARA EMITIR DETALLES DE LOS MOVIMIENTOS A NIVEL DE SUB-CUENTAS QUE INTEGRAN LA CUENTA DEL MAYOR GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES LO CUAL PROVOCA DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE EL ESTADO DE RESULTADO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Al comparar las cifras determinadas en el programa de servicios personales, entre los valores reflejados en la Rendición de Cuentas correspondientes a los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 contra los valores reflejados en el Estado de Resultados, se comprobó que existen diferencias, ya que las mismas se reflejan diferencias en otras cuentas, como en la de Obras Públicas no Capitalizables la cuales no cuentan con un detalle que identifique dicho valor, se refleja en esta cuenta, detalle a continuación.

AÑO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (L)	SALDO SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS (L)	DIFERENCIA (L)	OBSERVACIONES
2007	Servicios Personales	17,320,543.93	10,014,174.79	7,306,369.14	Diferencias contabilizadas en la cuenta Obras Públicas no Capitalizadas
2008	Servicios Personales	20,017,168.73	12,414,696.64	7,602,472.09	
2009	Servicios Personales	22,172,064.09	13,276,804.86	8,895,259.23	
2010	Servicios Personales	23,055,820.54	13,629,374.45	9,426,446.09	
2011	Servicios Personales	14,166,161.93	8,629,124.72	5,537,037.21	

Esto se dio ya que el sistema contable de la Municipalidad no fue programado para emitir reportes a nivel de sub.-cuentas que integran la cuenta de mayor gasto por servicios personales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional en la TSC-PRICI-09: Integralidad

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en nota de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado Motiño, Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: “Los Sistemas de información contable, tanto los anteriores así como el que actualmente mantenemos en operación no permiten realizar este tipo de registros y mucho menos emitir información, ya que dichos registros son tomados según la estructura presupuestaria de la suma total del grupo de cada objeto del gasto, por lo que la información no aparece segregada sino más bien condensada en un solo código contable de egresos. Para su conocimiento se han comenzado procesos para segregar esta información contable basada en sub grupos

de cada objeto del gasto, pero aún no hemos tenido una respuesta satisfactoria de parte de los creadores del programa de información que actualmente utilizamos.”

No se puede efectuar comparaciones y revisiones para comprobar que los registros se han hecho correctamente y de conformidad a la documentación de respaldo.

**RECOMENDACIÓN N°24**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar al Administrador que proceda a solicitar a la Institución a la cual se le compró el programa Contable para que se realicen los cambios necesarios a manera que proporcione información segregada a nivel de subgrupo de cada objeto del gasto.

**25. LAS PARTIDAS DE EJECUCIÓN DEL GASTO Y LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

Al revisar el rubro de servicios no personales, se constató que las partidas de ejecución del gasto no se encuentran debidamente firmadas así como las órdenes de pago, a continuación algunos ejemplos:

<b>Fecha</b>	<b>Orden de Pago</b>	<b>N° Cheque</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto( L)</b>
12/08/2010	334	40760758	ENEE	263,954.73
14/10/2010	400	40760824	ENEE	204,405.75
28/10/2010	417	40760841	HONDUTEL	3,908.09
25/11/2010	441	40760865	RADINSA	2,550.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Ivan Alexis Machado, Contador Municipal, manifestó lo siguiente:” En el caso de las partidas contables debo aclararle que si se mantienen de forma impresa tanto en las ejecuciones diarias de ingresos como en las ejecuciones diarias de egresos, para lo que el sistema de información contable les asigna un determinado número de partida dependiente de su origen, del día y del mes ejecutado, permitiendo así identificar perfectamente el origen de la partida, el día en que se ejecutó y el mes de ejecución. Para poder entender como están conformadas cada una de las partidas contables es necesario tener a la mano un informe de la ejecución presupuestaria de determinado día y conocer cómo se han distribuido cada cuenta contable dentro del presupuesto de ingresos y egresos y tener cierto grado de conocimiento de la contabilidad municipal; en cuanto a la globalización de los valores reflejados en las partidas contables, le aclaro que dichos valores son tomados a nivel de los renglones de cada una de las ejecuciones presupuestarias reinterandoles de que cada una de las ejecuciones presupuestarias es necesario tener de auxiliar las ejecuciones presupuestarias tanto de ingresos como de egresos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si las mismas fueron aprobadas por las autoridades correspondientes.

**RECOMENDACIÓN Nº 25**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador y Contador General, para que de inmediato se inicien las acciones encaminadas a realizar una organización al sistema contable dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para que al momento de efectuar el pago de cualquier tipo de gasto se deban generar las partidas correspondientes y las órdenes de pago debidamente firmadas por las autoridades competentes.

**26. SE EFECTÚAN PAGOS POR CONCEPTO DE REEMBOLSO A FONDOS NO AUTORIZADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que se han efectuado pagos por concepto de reembolsos por diversos gastos a favor del señor Carlos Miranda, Alcalde Municipal, y al señor Wilmer Anael Campos, Administrador municipal, fondos de los cuales no se encontró evidencia que han sido aprobados por la Corporación Municipal, a continuación, ejemplos:

Beneficiario	Concepto del pago	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor pagado(L)	observaciones
Carlos Miranda	Pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores por ayudas brindadas a personas de escasos recursos y pagos efectuados para el funcionamiento de la alcaldía	25886	03/07/10	29,761.00	Estos gastos no están aprobados en punto de acta.
Carlos Miranda	Pago efectuado en concepto de reembolso de gastos menores realizados para el funcionamiento de la alcaldía municipal, y otros desembolsos	29264	29/06/11	36,524,50	Estos gastos no están aprobados en punto de acta
Wilmer Campos	Por Compras Utilizadas en el Proyecto Remodelación de Baños (Sanitarios) Del Edificio	24442	04/02/2010	3,250.00	Estos gastos no están aprobados en punto de acta.

	Municipal y Gastos Relacionados Con Los Actos De Toma De Posesión De La Nueva Corporación Municipal				
Wilmer Campos	Compra De Camisas Tipo Oxford Que Utilizan Parte Del Personal Masculino Como Uniforme (Deducción Por Planilla)	28428	06/04/11	4,950.00	Estos gastos no están aprobados en punto de acta

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **artículo 56, artículo 58.**

**Norma de Administración presupuestaria de la Municipalidad en su Artículo No.32 “**

Sobre el particular según nota del 10 de noviembre del 2011, el señor Wilmer Campos, administrador municipal, manifiesta lo siguiente: “esta ha sido una práctica administrativa que se ha desarrollado hace muchos años, con el propósito de agilizar algunos gastos que requieren prontitud, todos los gastos hechos por mi persona están contemplado en el presupuesto municipal que fue aprobado por la corporación municipal”.

### **Comentario del Auditor**

Respecto a lo expresado por el señor Wilmer Campos, es importante hacer notar que no se encontró evidencia que los fondos han sido aprobados por la Corporación, por lo que el comentario no procede.

Lo descrito anteriormente, si persiste podría ocasionar un perjuicio a la municipalidad y generar responsabilidades a los funcionarios municipales ya que se trata de una elaboración de gastos la cual no está debidamente reglamentada ni aprobada en punto de acta.

### **RECOMENDACIÓN Nº. 26** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar el fondo manejado por el señor Alcalde y el manejado por el Administrador Municipal mismo que tienen que ser regulados por un Reglamento. Asimismo crear un Reglamento que regule el otorgamiento de ayudas a particulares.

**27. NO SE HAN REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTO Y TASAS MUNICIPALES ASÍ COMO A LOS BENEFICIARIOS DE PROYECTOS DE PAVIMENTACIÓN.**

Al revisar las cuentas por cobrar con antigüedad considerable, se determinó que existen clientes que adeudan por concepto de impuestos y tasas municipales valores desde el año 1994, determinando que los Departamento de Control Tributario y Contribución no han realizado gestiones de cobro oportunas y es hasta el mes de junio de 2011 se han realizado algunos requerimiento de cobro, gestión que es extemporánea ya que algunas de esas cuentas ya prescribieron. De igual forma el Departamento de Contribución por Mejoras no le ha dado seguimiento a las cuentas por cobrar por concepto de pavimentación de calles en barrios y colonias de Comayagua. De igual forma las gestiones por la vía de apremio han sido tardías y en algunos casos las demandas interpuestas no han seguido su curso legal.

A continuación algunos ejemplos de contribuyentes del impuesto de bienes inmuebles con antigüedad de mora considerables y que hasta el 2011 iniciaron las gestiones de cobro:

No.	Nombre del Contribuyente	Debe Años	1er, Req	2do, Req	Deuda según Req
1	Amanda Leticia Láinez	1994-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 10,977.09
2	Juana de la Cruz Lizardo	1998-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 18,932.72
3	Milton Adolfo Maradiaga García	1998-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 29,638.33
4	María Rosario Marcia	1998-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 6,277.41
5	Julio Cesar Meléndez	1998-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 22,342.93
6	Julio Cesar Meléndez	1998-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 23,378.03
7	Álvaro Orellana Vallecillo	1999-2011	06/06/2011	15/07/2011	L. 19,795.44
8	Arquímedes Lizardo Velásquez	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 23,086.82
9	Lilian Melisa Acosta Molina	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 30,100.44
10	Carlos Edgardo Aguiluz Mejía	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 16,027.22
11	Lucia Aguilar Discua	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 17,170.35
12	María del Carmen Castro Castillo	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 35,112.32
13	José Jacinto Campos Maradiaga	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 19,991.65
14	Sahagún Cerritos Rodríguez	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 26,234.57
15	Dora María Discua Madrid	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 24,221.85
16	María Luisa Fonseca Suazo	2002-2011	06/06/2011	11/07/2011	L. 49,087.90
17	Guillermina Flores Andara	2002-2011	06/06/2011	12/07/2011	L. 21,668.07
18	Pastora Fajardo Espinal	2003-2011	06/06/2011	12/07/2011	L. 8,149.13
19	Dunia Elizabeth Gómez García	2003-2011	06/06/2011	12/07/2011	L. 15,222.13
20	Sotero Mejía Padilla	2003-2011	06/06/2011	12/07/2011	L. 6,495.25
	<b>Total</b>				<b>L. 423,909.65</b>

**Ejemplos de Contribuyentes con demandas:**

Nº	NOMBRE DE LA CUENTA	AÑOS	FECHA	VALOR (L)	OBSERVACIONES
1	DIGICEL HONDURAS , S.A de C.V	2008	01-09-2011	7,535,500.00	Por falta de pagos de permisos de operación de 21 antenas de telefonía celular y multas de los años 2008 al 2011
2	PRODECON S.A de C.V	2008, 2009 2010 Y 2011	17-08-2011	647,241.97	Falta de pago del impuesto de Industria, Comercio y Servicios. Los dos requerimientos de cobro fueron realizados con valores de oficio ya que la empresa no había presentado las declaraciones respectivas. Fue al termino del segundo requerimiento, que presentaron las declaraciones pero ya no realizaron ningún pago o arreglo de pago, se procedio a elaborar la certificación pero ya con los valores, correctos según la declaración
<b>TOTAL</b>				<b>8,182,741.97</b>	

Adicionalmente, algunas demandas interpuestas en los juzgados respectivos por incumplimiento de pago de los beneficiarios de los proyectos de pavimentación no han seguido su curso legal, lo anterior en vista que el Alcalde Municipal ha solicitado detener el proceso judicial y firmar convenios de pago por la vía administrativa, convenios que han sido cumplidos parcialmente, ya que no se han efectuado los pagos en tiempo y forma; a continuación se detallan algunos casos:

NO.	Nombre del Beneficiario	Fecha de Pago por parte de AMC por ser aval solidario	Total Deuda Certificada AMC	Observaciones
1	Orestes Mayes Bulnes	24/05/2010	L. 61,038.54	Firmó arreglo de pago
2	Cesar Davis Meza	24/05/2010	L. 188,797.25	Firmó arreglo de pago
3	Angela Vindel Bustillo	24/05/2010	L. 294,217.42	Firmó arreglo de pago
4	Angela Vindel Bustillo	24/05/2010		
<b>Total</b>			<b>L. 544,053.21</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades**, artículo 111 y Artículo 112.  
Reglamento General de la Ley de Municipalidades  
Artículo 201, artículo 202. Artículo 203.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC-PRICI-07: Auto Regulación

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de Diciembre de 2011, el señor Rios, Jefe del Departamento de Contribución por Mejoras manifiesta lo siguiente en el numeral 2): “Concerniente a las gestiones de cobro le informo que si se lleva a cabo el proceso administrativo en donde este Departamento envía desde el primer aviso de cobro hasta llegar al último requerimiento y poder certifica la deuda según la Ley se le da al Contribuyente un término de 30 días para poder llegar a un arreglo de pago antes de emitir el siguiente proceso esto también lo puede verificar en las copias de los avisos, requerimientos y certificaciones que se enviaron en la respuesta del Oficio No. 257/017.

La falta de gestiones de cobro oportunas ocasiona que la municipalidad deje de percibir por este concepto montos que podrían ser utilizados en obras en beneficio del municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 27**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que realice lo siguiente:

- a) Actualice la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
- b) Proceda a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.
- c) En caso de no recibir respuesta por parte de los contribuyentes se entable un juicio ejecutivo.

**28. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO DA SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE PAGO SUSCRITOS POR LOS CONTRIBUYENTES EN MORA.**

Producto de la revisión al rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que algunos contribuyentes se avocan a la Municipalidad para suscribir contratos de arreglo de pago firmando un pagaré que respalda el compromiso de pago, no obstante en su mayoría no cumplen con la obligación adquirida, llegando al punto de vencerse el plazo acordado para pagar la totalidad de la deuda sin haber realizado ningún abono a la misma.

Se realizó un muestro del 10% del total de contribuyentes que poseen arreglos de pago según información proporcionada por el Departamento de Control Tributario y se determinó que de 20 contribuyentes, 14 de ellos no cumplen con la obligación adquirida y no hay evidencia de gestiones para la recuperación de estos saldos. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre Contribuyente	Fecha firma pagaré	Fecha de Vencimiento de pagare	Valor del pagaré ( L))	Saldo al 30/09/2011 (L)	Observaciones
Doris Argentina Acosta	06/05/2011	12.05-2012	8,188.82	8,188.82	No ha realizado ningún abono.
Amada Leticia Laínez	23/12/2010	28-08-2011	8,924.76	8,924.76	No ha realizado ningún abono.
Dinia Prady Munguía	09/03/2011	11-09-2011	3,065.46	3,065.46	No ha realizado ningún abono.
Sociedad Turística Valle	12/08/2011	14-12-2011	79,362.11	79,362.11	No ha realizado ningún abono.
Iglesia Sala Evangelia	29/12/2010	03-09-2011	6,871.97	5,153.82	Abono 6/5/11 L. 859.00 Abono 21/12/11 Lps. 859.00
Walter José Kurwahn	28/03/2011	01-12-2011	35,871.30	35,871.30	No ha realizado ningún abono.
Mauricio Castro	30/12/2010	03-06-2011	2,346.84	2,346.00	No ha realizado ningún abono.
Héctor Rolando Castro	23/12/2010	28-08-2011	12,567.08	12,567.08	No ha realizado ningún abono.
Ramón Ernesto Cabrera	10/12/2010	13-04-2011	2,330.73	1,165.37	Abono 15/2/11 Lps. 1,165.36
Jorge Humberto Díaz	25/02/2011	30-09-2011	3,057.54	3,057.54	No ha realizado ningún abono.

Fidelina Hernández M.	27/05/2011	02-06-2012	21,036.41.	21,036.41	No ha realizado ningún abono.
José Adán Morales	10/01/2011	15-07-2011	2,227.51	2,227.51	No ha realizado ningún abono.
David Jobani Maldonado	11/12/2010	16-06-2011	12,667.34	12,667.34	No ha realizado ningún abono.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 121

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

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2011 remitida por el Lic. Nelson Chévez, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: Los seguimientos a los planes de pagos no se han podido llevar a cabo ya que el modulo que sirve de apoyo y que contiene los plazos y la información de los teléfonos de los contribuyentes se dañó. Actualmente estamos a la espera de que se implemente el nuevo módulo para retomar los casos y darles el seguimiento debido.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir valores oportunamente, mismos que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal.

**RECOMENDACIÓN Nº 28**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que a partir de la fecha elabore un informe actualizado de los contribuyentes que han suscrito planes de pago con la Municipalidad de Comayagua y proceda a dar seguimiento a los mismos, requiriendo a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones o compromisos suscritos

**29. ALGUNAS ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS NO HAN SIDO REPORTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.**

Al revisar el control de bienes muebles e inmuebles detallados en las Rendiciones de Cuenta, se determinó que no se han reportado a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas los siguientes vehículos adquiridos en el año 2008, ya que se efectuaron mediante procesos de compra directa, detalle a continuación:

TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCIÓN	VALOR (L)
Camión Compactador	Marca Internacional, 18 yardas cúbicas, modelo 4300 4x2, año 2009, serie 3HAMMA4R59L129775, potencia neta 195HP, combustible diesel.	1,641,147.20
Camión Compactador	Marca Internacional, 18 yardas cúbicas, modelo 4300 4x2, año 2009, serie 3HAMMA4R39L129774, potencia neta 195HP, combustible diesel.	1,641,147.20

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 75**

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2011, el señor Wilmer Anael Campos, Administrador Municipal, expresa lo siguiente en el numeral 6) manifiesta: “No se ha desarrollado ninguna gestión para la inscripción de estos en Bienes Nacionales”.

Lo anterior ocasiona que la Dirección de Bienes Nacionales no cuente con un detalle completo de los bienes propiedad de la Municipalidad, además acarrea Responsabilidad a la Municipalidad por no proporcionar información en tiempo y forma.

**RECOMENDACIÓN N° 29**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice los trámites necesarios para reportar de manera inmediata a la Dirección General de Bienes Nacionales todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad que no se notificaron oportunamente.

**30. EL JEFE DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD NO POSEE TÍTULO QUE ACREDITE SU PROFESION.**

El señor Carlos Alberto Rodríguez Hernández funge como Jefe de Obras Públicas de la Municipalidad, fue nombrado mediante acuerdo N° 694-2002 en el cargo de Ingeniero de Obras Públicas a partir del 01 de febrero de 2002, Programa 05, actividad 01, plaza 01. Sin embargo al revisar los expedientes del personal verificamos que el no posee Título Universitario que lo acredite en la profesión de Ingeniero Civil, en el curriculum expresa que egresó de la UNAH en el año 1999; requisito que debe ser indispensable para ser el encargado de dicho departamento ya que tiene a su cargo la ejecución de obras de la Municipalidad, las cuales son gran cantidad de proyectos que ejecuta dicha Municipalidad, así:

<b>AÑO</b>	<b>Número de Proyectos ejecutados</b>	<b>Monto Ejecutado por Año(L)</b>
2007	169	31,908,488.78
2008	196	24,460,399.32
2009	129	24,308,319.32
2010	142	44,970,781.90
2011	113	26,809,557.36
<b>Total</b>		<b>152,457,546.68</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley De Municipalidades Artículo 99-A y según Plan de Arbitrios de la Municipalidad de los años sujetos a examen.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de octubre de 2011, el Señor Carlos Rodríguez, Jefe del Departamento de Obras Publicas, manifiesta lo siguiente: “constancia de solvencia o recibo de mensualidad del colegio profesional hasta el mes de agosto no se lo puedo entregar porque no estoy colegiado, la fotocopia del titulo tampoco se la puedo

presentar porque yo hice mi practica profesional y no he continuado con los tramites de graduación en la UNAH”

Lo anterior ocasiona que algunas acciones efectuadas por el Jefe de Obras Públicas, puedan ser declaradas nulas.

**RECOMENDACIÓN N°30**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Obras Publicas para que proceda a tramitar su titulo y a Colegiarse para que pueda cumplir con los requisitos necesarios y legales para cumplir con sus funciones.

**31. EL AUDITOR INTERNO SE ENCUENTRA REALIZANDO ACTIVIDADES QUE NO SON PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO.**

Al evaluar el de control interno, se comprobó que el Auditor Municipal realiza funciones administrativas que son incompatibles con la naturaleza de su cargo, como ser:

- Autorización de transacciones.
- Encargado de inventario de activos fijos
- En ocasiones participa en las cotizaciones, visto bueno de cheques

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del tribunal Superior de Cuentas, artículo 48

**Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas**

Artículos 70, 71,73, 76 y 78

**Reglamento Ley de Municipalidades, Artículo 44 d**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI-III-10 Auditoría Interna.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de agosto de 2011, el señor Fredy Arnaldo Gómez Auditor Interno, manifiesta lo siguiente: “En este hallazgo señalan tres actividades que la unidad de auditoría interna; realiza; entiendo que cuando se menciona la autorización de transacciones se refieren a la participación que tiene el auditor en la firma de las órdenes de compra y los Boucher de cheques.

La unidad de auditoría interna en su momento hizo del conocimiento de la corporación municipal una vez que se conociera el nuevo rol de las unidades de auditorías interna municipal en la nota se explicaba las nuevas disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas. En ese momento y en otras sesiones fue objeto de análisis por los miembros corporativos y en dos puntos de actas dejaron plasmados su punto de vista lo cual es nuestro respaldo. Se adjunta copia del punto de acta.

En cuanto al manejo de la información de inventario de activos fijos se manejan en custodia la documentación de las propiedades de la Alcaldía Municipal. De igual manera lo hemos hecho saber al señor alcalde, pero debido a que la actividad representa abrir una plaza nueva y la alcaldía no está en la capacidad de cubrir más gasto en aras de

mantener el equilibrio en el presupuesto de ingresos y egresos, esa es la razón por la cual la unidad de auditoría interna ha venido y sigue realizando dicha labor.

En la actividad número tres con todo respeto difiero ya que en ningún momento la labor del auditor interfiere en las cotizaciones ya que es una labor estrictamente administrativa”

Lo anterior ha ocasionado que el Auditor se convierta en Juez y parte por realizar gestiones administrativas.

**RECOMENDACIÓN N°31**  
**AL AUDITOR INTERNO**

Evitar a partir de la fecha realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, apegar su labor a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y el Marco Rector del Control Interno.

**32. SE CONTRATÓ PROFESIONAL DE LA ARQUITECTURA QUE NO SE ENCUENTRA COLEGIADA NI CUENTA CON LA EXPERIENCIA NECESARIA PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SU CARGO.**

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Planificación Urbana, se comprobó que la Arquitecta **Isis Mabel Bueso** quien funge como Jefe del Departamento de Planificación no se encuentra inscrita en el colegio de Arquitectos de Honduras, no obstante firma como profesional de la arquitectura ya que autoriza permisos de construcción, firma informes del departamento entre otras y devenga un sueldo mensual en la municipalidad, comprobando en su currículum vitae que egresó de la Universidad Nacional Autónoma el 11 de marzo de 2011 y no cuenta con la experiencia que se requiere para el cargo de Jefe del Departamento de Planificación, a continuación detalle de sueldo recibido por la arquitecta Bueso:

Nombre del Funcionario	Profesión	Fecha de ingreso a la Municipalidad	Sueldo mensual Actual(L)
Isis Mabel Bueso Canales	Arquitecta	14-06-2011	14,000.00

Incumpliendo a lo establecido en:

**La Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras en:**

**Decreto número 753** (Emitido el 23/04/1979) Ley orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras (Gaceta no.22790 del 03/05/1979) Capítulo I Creación, Constitución, Domicilio y Objetivos, Artículo 0003 -(Reformado por Decreto no.183-87 de 1987, Gaceta no. 26045 de 26/enero/1990). , Artículo 0004

**Manual de descripción de puestos y compensación salarial de la Municipalidad de Comayagua.**

Capítulo V Requisitos de habilidad, descripción de puesto “Gerencia de obras, servicios públicos y comunitarios, el cual establece una experiencia mínima de dos años”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2011, la señora Maritza Andino Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

Nombramiento de la Jefe de Planificación: Al quedar la vacante en este departamento, se decidió contratar a la Arquitecta Isis Mabel Bueso porque ella hizo su práctica profesional (800 horas) (de Julio a diciembre, 2010) con la Fundación Comayagua Colonial con excelentes resultados, inmediatamente después en la Fundación le dieron un contrato con fondos de Anda lucia para realizar trabajos de diseño. Presupuestos y supervisión del proyecto de vivienda (de enero a junio).

Ella aplico para la vacante y al momento de hacer la selección consideramos prudente darle la oportunidad a alguien que su desempeño ya era conocido y había adquirido formación y práctica especialmente en proyectos municipales. Se le hizo un contrato primero de dos meses a partir del 14 de junio 2011 (período de prueba) y posteriormente se le ha ampliado el mismo hasta Diciembre, 2011.

Actualmente ya esta graduada. Y ha realizado trámites. Pagos y seminario para su colegiación. Únicamente tiene pendiente la entrevista.

Lo anterior ocasiona que algunas actividades realizadas por la Jefe de Planificación sean declaradas nulas ya que no cumple con los requisitos de legalidad que requiere para el desempeño de dicho puesto.

### **RECOMENDACIÓN N°32** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que instruya a la jefa del departamento de Planificación para que de inmediato se inscriba en el Colegio de Arquitectos de Honduras, a fin de legalizar el ejercicio de la profesión; asimismo dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de descripción de puestos y compensación salarial de la Municipalidad de Comayagua que establece que para desempeñar el cargo debe contar con una experiencia mínima de dos años, ya que las labores que ella ejecuta en su mayoría son proyectos que sobrepasan el valor de L120,000.00 que establece el artículo 99 de la Ley de Municipalidades lo que requiere mayor experiencia, ya que se trata de supervisar restauración de obras de tipo histórico lo que requiere conocimientos de restauración de centros históricos y para esto existe una regulación específica la cual se debe cumplir.

### **33. EL ACTUAL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DESEMPEÑÓ CARGOS ADMINISTRATIVOS EN PERÍODOS ANTERIORES Y FUE NOMBRADO CONTRAVINIENDO LA OPINIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Al revisar el expediente de personal del actual auditor interno, señor Fredy Gómez, se comprobó que en años anteriores se desempeñó en puestos a nivel administrativos dentro la Municipalidad, siendo los más relevantes los siguientes:

Puesto Desempeñado	Período	No. Acuerdo
Auxiliar de Contabilidad	01/05/1998 – 16/04/2002	323
Auditor Auxiliar	17/04/2002 – 17/06/2007	701-2002
Administrador Municipal	17/06/2007 – 30/03/2010	857

Y sobre su nombramiento en el cargo de Auditor Interno de Comayagua se verifico que el Señor Alcalde Municipal solicitó al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) su opinión sobre la terna de candidatos propuestos para ocupar el puesto de Auditor Interno de dicha municipalidad y el Tribunal Superior de Cuentas mediante Oficio No 0783/2010-DE de fecha 18 de marzo de 2010 enviado por el señor Moisés Alvarenga, Director Ejecutivo manifestó lo siguiente: “Hemos analizado las hojas de vida de los señores Fredy Arnaldo Gómez, Ronaldo Suazo matute y Tito Alberto Zepeda, candidatos a ocupar el cargo de Auditor interno de la municipalidad de Comayagua, Comayagua y en nuestra opinión ninguno de los candidatos cumple con los requisitos establecidos en el numeral 3 de la NOGENAI-06 requisitos mínimos, “Tener experiencia mínima de un año en actividades o práctica de la auditoria interna o externa” del acuerdo administrativo TSC N°003/2009, mediante el cual el Tribunal, aprobó el Marco rector de la Auditoría Interna. Además con estos candidatos existirá un conflicto de intereses, ya que no podrán verificar, auditar o emitir opinión sobre las actuaciones que han ejecutado en cargos administrativos y/o operacionales que han desempeñado”;

Sin embargo, no fue considerada la opinión brindada por el Tribunal Superior de Cuentas a la hora de la selección y contratación del Auditor Interno, ya que se seleccionó como auditor interno al señor Freddy Gómez Gómez existiendo un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en:

### **Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público:**

#### **TSC-NOGENAIG-08 Inhabilidades**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de agosto de 2011, el señor Fredy Arnaldo Gómez Auditor Interno, manifiesta lo siguiente: “En este hallazgo señalan tres actividades que la unidad de auditoría interna; realiza; entiendo que cuando se menciona la autorización de transacciones se refieren a la participación que tiene el auditor en la firma de las órdenes de compra y los Boucher de cheques.

La unidad de auditoría interna en su momento hizo del conocimiento de la corporación municipal una vez que se conociera el nuevo rol de las unidades de auditorías interna municipal en la nota se explicaba las nuevas disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas. En ese momento y en otras sesiones fue objeto de análisis por los miembros corporativos y en dos puntos de actas dejaron plasmados su punto de vista lo cual es nuestro respaldo. **Se adjunta copia del punto de acta.**

En cuanto al manejo de la información de inventario de activos fijos se manejan en custodia la documentación de las propiedades de la Alcaldía Municipal. De igual manera lo hemos hecho saber al señor alcalde, pero debido a que la actividad representa abrir una plaza nueva y la alcaldía no está en la capacidad de cubrir más gasto en aras de mantener el equilibrio en el presupuesto de ingresos y egresos, esa es la razón por la cual la unidad de auditoría interna ha venido y sigue realizando dicha labor”

Lo anterior ha ocasionado conflicto de intereses ya que el Auditor esta revisando las operaciones de las cuales él se desempeño en cargos administrativos.

**RECOMENDACIÓN N° 33**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al momento de nombrar el auditor interno se deberá tomar en cuenta lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos que en su artículo **TSC-NOGENAIG-08 INHABILIDADES**, a fin de evitar el conflicto de intereses. Asimismo se deben tomar en cuenta la opinión que el Tribunal Superior de Cuentas emitió en el oficio N°0783/2010-DE.

**34. PAGO INDEBIDO DE TELEFONÍA CELULAR PROPIEDAD DE EMPLEADA DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al revisar al rubro de servicios personales, específicamente las planillas de pago por decimotercer y cuarto mes, se verificó que a la empleada Ana Elizabeth Mendoza se le efectuaron deducciones por deuda contraída con la Municipalidad, ya que el 3 de febrero del 2010 se canceló a la Empresa Tigo, el saldo del teléfono móvil N° 9863-6549 de su propiedad, incorporado al plan corporativo de la Municipalidad, por lo que la Municipalidad tenía una responsabilidad legal con la empresa Tigo, por lo que las autoridades municipales tomaron la decisión de pagar el valor de L. 60.335,89. Comprometiéndose la empleada a cancelar dicha deuda para lo cual la municipalidad le efectuó deducciones mensuales por valor de L1,000.00 de su sueldo, bono de vacaciones, décimo tercero y cuarto mes, de igual forma se le retuvo de sus prestaciones la cantidad de L26,000.00 siendo este el pago final que realizo el día 8 de marzo, por lo tanto al 30 de junio de 2011 ya no adeudaba ningún valor. Siendo evidente que la Municipalidad inicialmente utilizó fondos municipales para cubrir la deuda de la señora Mendoza.

Lo anterior Incumple lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria, artículo 31 numeral 2 inciso c

Reglamento de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica, articulo 41.

Según oficio enviado por la Jefa de Recursos Humanos, con fecha 7 de diciembre del 2011, en el párrafo N° 5 manifiesta lo siguiente: La Alcaldía había suscrito plan corporativo con la empresa Tigo para beneficiar a los empleados en la cual la señora Mendoza cayó en mora por la cantidad de lps. 60,335.89, obviamente la capacidad económica de la señora no le daba para cumplir con dicho compromiso. Por lo que la presión legal como era de esperar cayó sobre la Institución (responsable del Plan ) por lo que administrativamente se decidió cubrir el compromiso económico con la empresa Tigo haciendo responsable a la Sra. Mendoza de cubrir mensualmente en pagos deducibles de su salario hasta llegar al pago total de la deuda”

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad haya utilizado fondos en actividades que no son propias de la misma.

**RECOMENDACIÓN Nº 34**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que se abstenga de realizar este tipo de erogaciones, en vista que no son actividades propias de la municipalidad.

**35. OFICINA DE DESARROLLO COMUNITARIO NO TIENE EN SUS ARCHIVOS LOS PIM-ERP DE LOS AÑOS SUJETOS A EXÁMEN**

En la evaluación del control interno del programa Estrategia de la reducción de la pobreza (ERP), se comprobó que el departamento de Desarrollo comunitario no tiene en sus archivos el PIM-ERP-2006 aprobado por la Oficina de la ERP.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Del control Interno Institucional De Los Recursos Públicos

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

Sobre el particular, en nota de fecha 9 de diciembre el señor Oscar Armando López Sabillón jefe de Desarrollo Comunitario, en el párrafo 3-manifiesta que todos los pines de los fondos están en el expediente, con la acepción del año 2006, que ya habrá sido auditado y se mando para la bodega, aun en la oficina se dejo una copia electrónica de respaldo.

Lo anterior ha ocasionado que no se pueda comprobar la Legalidad y veracidad del manejo de los fondos.

**RECOMENDACIÓN Nº 35**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Desarrollo Comunitario para las documentación correspondiente a transacciones efectuadas con fondos ERP se archiven adecuadamente, a fin que este disponible para futuras revisiones, misma que debe conservarse hasta por un máximo de 10 años.

**36. NO SE CUENTA CON TODOS LOS INFORMES DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS ERP Y LOS FONDOS OTORGADOS DURANTE LA TORMENTA 16 NO HAN SIDO LIQUIDADOS**

Al revisar el rubro de ERP Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se verificó que no se cuentan con todos los informes correspondientes a proyectos ejecutados con fondos ERP contemplados en el PIM ERP-2008 por valor de dos millones trescientos cinco mil doscientos siete lempiras con veinte y un centavos ( 2,305,207.21)

correspondiente ,a la tormenta tropical 16, fondos que fueron aprobados en vista que el Municipio fue declarado en estado de emergencia ya que la mayoría de las carreteras de la zona rural fueron dañadas, por lo que se ejecutaron proyectos para conformación y balastreo de carreteras, fondos que a la fecha de la revisión no han sido liquidados en las oficinas de la ERP .

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del control Institucional de los Recursos Públicos

#### **TSC-NOGECI 4.8 DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular, en nota de fecha 9 de diciembre de 2011, el señor Oscar Armando López jefe de Desarrollo Comunitario, en el párrafo 2-manifiesta lo siguiente: que los fondos del 2008, para emergencia no se han liquidado, ya que después del problema político, se perdió todo contacto con la oficina del comisionado de la ERP, los empleados fueron cambiados.

Lo anterior ha ocasionado que no se pueda comprobar la Legalidad y veracidad del manejo de los fondos, además la Municipalidad no ha recibido nuevos fondos.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 36** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Desarrollo Comunitario que proceda de inmediato a presentar la liquidación de los fondos correspondiente a los proyectos ejecutados durante la tormenta 16 ante la oficina de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

#### **37. LA CUENTA EXCLUSIVA DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) NO ES UTILIZADA PARA EFECTUAR TRANSACCIONES DE PAGO POR EJECUCION DE OBRAS.**

Al efectuar la revisión de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se determinó que la cuenta 21-701-023393-5 de Banco de Occidente , en la cual la Secretaria de Finanzas deposita las asignación de los fondos del ERP , no es utilizada para efectuar pagos por la ejecución de proyectos, ya que las asignaciones recibidas son transferidas a la cuenta 117010005723 del Banco de occidente, en esta cuenta se manejan los fondos de la Municipalidad por los que no se puede identificar la disponibilidad de los ingresos y egreso de la ERP.

Incumplimiento lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 1101 articulo 8: Disponibilidad de recursos.

La Municipalidades mantendrán una cuenta y contabilidad por separado para el uso de los Recursos del fondo ERP.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

## **TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 16 de diciembre de 2011 enviado por el señor Manuel Velásquez, Tesorero manifiesta lo siguiente: “Con relación a los fondos del ERP ,estos se han manejado en una cuenta de ahorros desde su inicio cuando ingrese al puesto de Tesorero Municipal esta cuenta ya existía , la forma en que se han pagado dichos fondos han sido a través de la cuenta principal de pagos de la municipalidad y posterior a la emisión de los mismos se compensa los valores haciendo traslados de la cuenta de la ERP a la cuenta principal de pagos”

### **RECOMENDACIÓN Nº 37** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para cuando se asignen fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, estos se manejen en una cuenta separada.

### **38. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS CORRIENTES, POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el porcentaje que establece la Ley de Municipalidades por su volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Año</b>	<b>Ingreso Corriente</b>	<b>Transferencias</b>	<b>Gastos según Ley</b>	<b>Gastos de Municipalidad</b>	<b>Exceso de Gasto</b>	<b>Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento</b>
<b>2007</b>	50,366,901.76	L 9,764,864.05	L 21,123,247.11	L 23,171,873.84	L 2,048,626.73	10%
<b>2009</b>	60,344,470.23	13,017,994.86	26,090,487.32	26,397,422.30	306,934.98	1%
<b>2010</b>	69,162,658.55	9,273,308.27	29,056,059.66	32,169,607.66	-3,113,548.00	11%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98 numeral 2 y 6

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio

### **RECOMENDACIÓN Nº 38** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**CAPÍTULO VII**

214

## HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría a continuación detalle:

- 1) Se constató que el abogado Efraín Lisandro Muñoz González, conocido también como Efraín Lisandro González Muñoz, con domicilio en Tegucigalpa interpuso demanda ordinaria contencioso administrativo Numero 340-06 contra la Corporación Municipal de Comayagua, departamento de Comayagua , a través de su Alcalde Municipal señor Carlos Miranda Canales , reclamando que se declare y reconozca una situación jurídica individualizada y mediante sentencia definitiva que al respecto se dicte sea condenada a pagar la indemnización de daños y perjuicios cuyo reclamo es por la cantidad de **CIENTO SETENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L170,000,000.00)**, mas los intereses y costos que ocasione el juicio.

En vista que reclama que su representado el señor Reynaldo Audato Muñoz Rivera es el legítimo dueño del inmueble anteriormente llamado TENGUAJE ahora llamado colonias uno y dos de mayo de la ciudad de Comayagua, Departamento de Comayagua, inscrita bajo el asiento numero 56 del tomo 83 en el libro registro de la propiedad hipotecas y anotaciones preventivas de la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, la cual se le compró a la señora Sebastiana Mejía viuda de Umaña.

Según el abogado Muñoz, la propiedad fue despojada en forma ilegal e injusta por mandato Municipal, ordenado en sesión ordinaria celebrada por la Corporación Municipal, precedida por la señora Nelly de Gaekel Alcaldesa Municipal con la asistencia de los Regidores en fecha 23 de julio de 1981.

En fecha 29 de abril del año 2009 la Corte Suprema de Justicia falló declarando con lugar el incidente de oposición a Liquidación de sentencia de daños y perjuicios, Aprobando la liquidación de L 60,960,000.00.

Se debe dar seguimiento a los antes descrito.



## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 001-2007-DASM** que comprende el período del 25 de enero del 2003 al 30 de abril de 2007 notificado el 30 de octubre de 2008 y el Informe anterior de gestión **Informe N°. 064 -2007-DASM** que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007 notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 28 de mayo de 2007, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado dieciocho (18) recomendaciones de las catorce (14) establecidas en los informes. Las que se detallan a continuación:

Informe anterior Financiero y de Cumplimiento Legal N° Informe No. 001-2007-DASM de la Municipalidad de Comayagua correspondiente al período del 25 de enero de 2003 AL 30 de abril de 2007, detalle a continuación:

Título Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
2.No existe un plan de gobierno municipal	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Proceder a la elaboración de un plan de gobierno municipal, donde se establezcan las políticas de gobierno local para el desarrollo del municipio y se establezcan los recursos, objetivos y metas; así como la elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal; según el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipal.</p>
4. Los activos fijos no se controlan en forma apropiada y varios no están a nombre de la municipalidad.	<p><b>RECOMENDACION N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Instruir a quien corresponda para que se proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; control de retiros, traspasos y mejoras, asignación por escrito a los responsables de su custodia; además se deberá mantener registros detallados de todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen y consignando el costo declarado por el donante o su valor estimado; proceder además efectuar los trámites correspondientes para el traspaso de los vehículos y terreno a nombre de la Municipalidad.</p>
5.No existe un convenio de recaudación de ingresos	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Instruir a quien corresponda a fin de que se suscriba un convenio con el Banco de Occidente el cual asegure la prestación de servicios, las garantías, los beneficios, las responsabilidades, las necesidades y cualquier otro punto relevante a la prestación de los servicios de recaudación de ingresos.</p>

<p>8.No se cumple con lo establecido en el reglamento de caja chica y este fue asignado al tesorero</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Instruir al Tesorero Municipal, asignar la caja chica a un funcionario distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran transacciones en efectivo, a fin de mantener la separación de funciones incompatibles y propiciar la transparencia; cumpliendo con a lo establecido en Acuerdo Administrativo N° 027/2003, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.6 Separación de funciones incompatibles.</p>
<p>9. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas, archivar toda la información y documentación en expedientes individuales, el que deberá contener todo el proceso de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique según Norma Técnica de Control Interno No. 124-01. Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>√ Bases;</li> <li>√ Cotizaciones;</li> <li>√ Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones.</li> <li>√ Contratos;</li> <li>√ Estimaciones y pagos realizados;</li> <li>√ Informes de supervisión;</li> <li>√ Ubicación de proyecto;</li> <li>√ Bitácora;</li> <li>√ Actas de recepción; y</li> <li>√ Otros.</li> </ul>
<p>10. Algunas compras de bienes y servicios no están respaldada por las respectivas cotizaciones.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Cumplir con las disposiciones legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, emitidas anualmente; en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.</p>
<p>11.El ingreso por venta de dominios plenos no se ha destinado para proyectos de beneficio de la comunidad</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.</p>
<p>12.La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias y otras que están fuera de los registros contables</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Iniciar las gestiones necesarias para proceder de a la cancelación y registro correspondientes de las cuentas que tienen saldos menores y de poco movimiento; limitando el número de cuentas bancarias, a aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad.</p>

13.No se efectúa el registro total de los ingresos y gastos	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Instruir al Contador Municipal, para que efectúe todos los registros contables y presupuestarios provenientes de los ingresos obtenidos y gastos efectuados tal y como lo establece el Artículo 192 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>
14.El presupuesto no es aprobado por renglones o programas	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración y aprobación del presupuesto por renglones u objetos del gasto, el cual debe quedar especificado en el libro de actas, así como las modificaciones, ampliaciones y disminuciones al presupuesto.</p>
15.Valores registrados incorrectamente en los estados financieros.	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Ordenar al Contador Municipal que proceda a ajustar y reclasificar dichos valores, a la cuenta correspondiente.</p>
16.No existen expedientes de préstamos.	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 16 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Girar instrucciones a quien corresponda, para elaborar un expediente por cada uno préstamo obtenido, el cual deberá contener al menos: Acta de aprobación, solicitud, nota del banco aprobando la solicitud, pagos efectuados, certificación de cancelación del préstamo, etc.</p>
17.Las conciliaciones bancarias no son elaboradas adecuadamente	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 17 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> a)Girar instrucciones al Contador General a fin de que efectúe las conciliaciones bancarias dentro de los primeros diez días al cierre del mes, consignando su firma y la fecha en que las elaboró; y b)Girar instrucciones al Auditor Municipal para que proceda a revisar las conciliaciones bancarias dentro del término de quince días al cierre de cada mes, consignando su firma y la fecha en que fueron revisadas.</p>
19.No existe un adecuado procedimiento para mantener los expedientes actualizados de los contribuyentes	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 19 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Girar instrucciones al personal de Catastro y Control Tributario para que proceda a implementar un adecuado procedimiento para mantener actualizados los expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de Impuestos, Tasas, y Servicios.</p>
1.El alcalde municipal no ha presentado la caución establecida en la ley.	<p><b>RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> Ordenar al Alcalde Municipal, que proceda a presentar su respectiva caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el Artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.</p>

Informe anterior de gestión Informe N°. 064 -2007-DASM de la Municipalidad de Comayagua por el periodo del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2007, detalle a continuación:

<p>1-.En la evaluación de la gestión de cuentas por cobrar</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b></p> <p>Analizar cada una de los indicadores y elaborar un reporte detallado por contribuyentes clasificado por tipo de impuestos, tasas y servicios con el propósito de cumplir con eficiencia la recuperación de los tributos en deuda; proceder en base a este reporte a requerir a los contribuyentes con saldos morosos y que aún no han suscrito un compromiso de pago o se encuentren con el compromiso infringido y así poder desestimar la prescripción de los tributos con una antigüedad mayor a los cinco años. Al efectuar estas acciones considerar los costos que pudiera generar dicha actividad a fin de que estos sean consecuentes con las metas y objetivos de la Municipalidad.</p>
<p>2-.Evaluación de la gestión de obras públicas</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL</b></p> <p>Analizar cada una de los indicadores y proceder a dar cumplimiento a las metas establecidas; además ajustar la ejecución de las obras a lo establecido en el Plan de Inversión; medir el rendimiento económico a fin de que la Municipalidad obtenga resultados favorables en la ejecución de las obras y que estos a su vez sean de beneficio al municipio y verificar que estas se ajusten a lo programado; socializar todos los proyectos con los beneficiarios del mismo y verificar que estos queden satisfechos con la obra realizada y medir la eficacia en la obra considerando un informe de supervisión. Al efectuar el análisis entre el Plan de Inversión Municipal y los informes de ejecución de los proyectos se comprobó que la Municipalidad no cumplió las metas y objetivos de los proyectos que tenía programados con relación al plan de inversión, realizando proyectos que no estaban presupuestados.</p>

3.Evaluacion de la gestión de servicios públicos	<p>de Inversión Municipal que presenta el Alcalde de la Municipalidad de Comayagua al inicio de cada año, con el que se procedió a efectuar el análisis de los proyectos ejecutados teniendo como resultado que se ejecutaron proyectos que no están presupuestados de acuerdo al indicador de eficacia se concluye que la Municipalidad no alcanzó cumplir las metas y objetivos programados</p> <p><b>RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para el correcto cumplimiento de los proyectos establecidos en el Plan de Inversión y que no se ejecuten proyectos que no estén presupuestados.</p>
	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Hacer un análisis sobre el costo en que incurre la Municipalidad en ofrecer este servicio tomando en consideración la satisfacción del contribuyente. Asimismo procurar elevar los ingresos por la prestación de este servicio; Incrementar la supervisión de las unidades de recolección de basura; y procurar cumplir con las metas y objetivos planificados en todos los años a través de mejores medidas de cobro y motivación en el contribuyente. VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS REALIZADOS Como resultado de la verificación física de los proyectos realizados correspondiente a las obras ejecutadas y al servicio prestado por el tren de aseo y barrido de calles se concluye que dichos proyectos fueron realizados.</p>

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

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado ni implementado en la administración los controles que permitirían una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de noviembre de 2011, el Lic. Wilmer Anael Campos Administrador Municipal manifiesta lo siguiente: en relación al oficio No. 307/017-DAM-CFTM-2011, donde solicita nuevamente las recomendaciones del informes anteriores Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal, como es de su conocimiento se ha solicitado la información en mención, prueba de ello son las notas solicitando a los departamentos dichas recomendaciones en las notas recibida por su persona del 10 de octubre del dos mil once se envió la respuesta de los departamentos de contabilidad y presupuesto, administración, tesorería, Recursos humanos, contribución por mejora y auditoría interna, los demás departamentos a la fecha no han enviado ninguna documentación donde se acredite que se implementaron dichas recomendaciones, así en reunión sostenida el día 14 de noviembre entre el señor alcalde y los jefes de departamento se les hizo recordatorio,

a la fecha no se ha tenido respuesta. Cabe destacar que muchas de las recomendaciones carecen de información documental para dar respuesta a ellas y algunos jefes de Departamento me han manifestado verbalmente que es imposible de esta forma dictaminar al respecto.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 12 de septiembre de 2012.

**EMMA LIZETH RAMIREZ IZCOA**  
Supervisor de Auditorías

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO A MINEROS**  
Director de Municipalidades