



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**INFORME N° 017-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

### **MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

#### **CONTENIDO**

##### **INFORMACIÓN GENERAL**

##### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

#### **CAPÍTULO I**

##### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

#### **CAPÍTULO II**

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

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| A. INFORME                            | 7     |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 8-9   |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS         | 10    |
| D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO | 11-18 |

#### **CAPÍTULO III**

##### **CONTROL INTERNO**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME                         | 19-20 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 21-31 |



#### **CAPÍTULO IV**

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

|                                                                                              |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| A. INFORME                                                                                   | 35    |
| B. CAUCIONES                                                                                 | 35    |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES                                                              | 35    |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES                                                          | 35    |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES<br>REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 35-57 |

#### **CAPÍTULO V**

|                                                        |       |
|--------------------------------------------------------|-------|
| FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA | 58-59 |
|--------------------------------------------------------|-------|

#### **CAPÍTULO VI**

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

|                                                  |       |
|--------------------------------------------------|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 60-70 |
|--------------------------------------------------|-------|

#### **CAPÍTULO VII**

|                        |       |
|------------------------|-------|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 71-72 |
|------------------------|-------|

#### **CAPÍTULO VIII**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 73-79 |
|-----------------------------------|-------|

|        |       |
|--------|-------|
| ANEXOS | 80-87 |
|--------|-------|

Tegucigalpa, MDC., 07 de noviembre de 2016

**Oficio No.874-2015-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Aguanqueterique,

Departamento de la Paz

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 017-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, por el período del 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 017-2016-DAM-CFTM del 13 de abril del año 2016.

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

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

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados del año terminado a diciembre de 2015 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto

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

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

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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

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

La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz cuenta con una estructura organizacional **Ver anexo N° 1, página N° 81.**

#### **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

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

1. Durante el período examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **DIEZ Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE Y UN CENTAVOS (L18,412,389.21).** (Ver anexo N° 2, página N° 82).

- 1.1 **Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos por concepto de Transferencias de Gobierno Central y Donaciones por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L12,498,474.23) y los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad. (Ver anexos N°. 2 , páginas N° 82)**

2. Durante el período examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L14,670,542.65).** (Ver anexo N° 2, página N° 82).

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N°3, página N°83).**

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

Del período examinado se describen los montos de proyectos revisados y evaluados, ejecutados en su totalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA CUATRO CENTAVOS (L7,587,959.34);** de ellos se evaluaron seis (6) proyectos que equivalen a un 50.48% con un monto de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,830,497.07),** (Anexo 4, página N° 84).



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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 1 de enero del año 2015 al 31 de diciembre del año 2015, que requieren atención, se detallan a continuación:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo establecido en la ley del ISR.
2. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
3. La Municipalidad deberá elaborar un Plan de Gobierno Municipal;
4. Cumplir con la presentación de la Rendición de Cuentas al Municipio;
5. Culminar el levantamiento Catastral en la zona Urbana y Rural;
6. Proceder a legalizar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad que no cuentan con escritura pública;
7. Realizar las gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
8. Depositar los ingresos por recaudación de Tributos de acuerdo a lo establecido por la Ley o buscar la metodología adecuada para realizarlos de acuerdo a las realidades del término Municipal.
9. Cumplir con los términos establecidos en la Ley para la presentación de los presupuestos y Rendición De Cuentas.
10. Proceder a legalizar el equipo de transporte propiedad de la Municipalidad.
11. Establecer controles para la administración del Recurso Humano Municipal.
12. Mejorar el Sistema De Control interno.



---

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO II**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Aguanqueterique,  
Departamento de la Paz  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos Estados Financieros con base en la auditoría que efectuamos.

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 realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros no presenten errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de las normas de contabilidad 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.

La liquidación del presupuesto de egresos del período del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del año 2015, la Municipalidad realizó los registros de los ingresos y egresos de manera aceptable reflejando la realidad financiera de la Municipalidad durante el período auditado. En lo referente a las actas de traspasos modificaciones y ampliaciones al presupuesto se realizaron razonablemente en los rentísticos.

En nuestra opinión los Estados Financieros reflejan, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, una razonabilidad aceptable en sus registros.

Tegucigalpa, MDC., 07 de noviembre de 2016

---

**OSCAR ARMANDO SANTOS**  
Supervisor de Auditoría

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2014-2015**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| <b>Renglón</b>                                | <b>2014</b>   | <b>2015</b>   | <b>Incremento/Decremento</b> |
|-----------------------------------------------|---------------|---------------|------------------------------|
| INGRESOS TOTALES                              | 18,100,383.78 | 18,412,389.21 | 2%                           |
| INGRESOS CORRIENTES                           | 799,178.04    | 844,720.11    | 6%                           |
| INGRESOS Tributarios                          | 601,544.42    | 649,829.68    | 8%                           |
| Bienes inmuebles                              | 111,026.97    | 153,717.84    | 38%                          |
| Personal                                      | 11,683.30     | 7,239.38      | -38%                         |
| Industriales                                  | 1,200.00      | 2,000.00      | 67%                          |
| Comerciales                                   | 18,849.83     | 24,624.54     | 31%                          |
| Servicios                                     | 10,675.00     | 15,600.00     | 46%                          |
| Pecuario                                      | 974           | 0             | -100%                        |
| Explotación de Recursos                       | 5,730.00      | 5,090.00      | -11%                         |
| Telecomunicaciones                            | 195,048.00    | 103,048.24    | -47%                         |
| Tasas de Servicios Municipales                | 111,410.00    | 115,720.00    | 4%                           |
| Derechos Municipales                          | 134,947.16    | 222,789.68    | 65%                          |
| Ingresos No Tributarios                       | 197,633.62    | 194,890.43    | -1%                          |
| Multas                                        | 16,672.36     | 134,816.93    | 709%                         |
| Recargos                                      | 1,347.18      | 961.77        | -29%                         |
| Recuperación Derechos en Mora                 | 162,524.00    | 35791.91      | -78%                         |
| Recuperación de Servicios Municipales en Mora | 3,240.00      | 11,350.00     | 250%                         |
| Renta de Propiedades                          | 3,370.00      | 4,395.00      | 30%                          |
| Intereses                                     | 10,480.08     | 7,574.82      | -28%                         |
| Ingresos de Capital                           | 17,301,205.74 | 17,567,669.10 | 2%                           |
| Préstamos                                     | 0             | 0             | 0%                           |
| Venta de Activos                              | 12,000.00     | 21,000.00     | 0%                           |
| Contribución por Mejoras                      | 0             | 0             | 0%                           |
| Transferencias                                | 13,921,971.71 | 11,783,226.03 | -15%                         |
| Subsidios                                     | 0             | 0             | 0%                           |
| Herencias Legados y Donaciones                | 318,132.00    | 530,636.00    | 67%                          |
| Otros Ingresos de Capital                     | 396,031.00    | 1,802,965.95  | 355%                         |
| Recursos de Balance                           | 2,653,070.87  | 3,429,841.12  | 29%                          |

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado con los datos proporcionados por la  
Administración Municipal en la Rendición De Cuentas del año 2015.

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2014-2015**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| <b>Tipo De Egreso</b>                          | <b>2014</b>          | <b>2015</b>          | <b>Incremento/Decremento</b> |
|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|
| <b>Gasto Corriente</b>                         |                      |                      |                              |
| Personales                                     | 1,749,231.61         | 1,407,021.34         | -20%                         |
| No Personales                                  | 577,304              | 627,454.35           | 9%                           |
| Materiales y Suministros                       | 364,478.06           | 237,645.81           | -35%                         |
| Transferencias Corrientes                      | 65,600.00            | 115,600.00           | 76%                          |
| <b>Total Gasto Corriente</b>                   | <b>2,756,613.67</b>  | <b>2,387,721.50</b>  | <b>-13%</b>                  |
| <b>Gasto de Capital</b>                        |                      |                      |                              |
| Bienes Capitalizables                          | 9,096,739.44         | 10,355,637.80        | 14%                          |
| Transferencias                                 | 897,809.55           | 1,927,183.35         | 115%                         |
| Servicios de la deuda y disminución del pasivo | 0                    | 0                    | 0%                           |
| <b>Total Gasto de Capital</b>                  | <b>9,994,548.99</b>  | <b>12,282,821.15</b> | <b>23%</b>                   |
| <b>Total General</b>                           | <b>12,751,162.66</b> | <b>14,670,542.65</b> | <b>15%</b>                   |

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado con los datos proporcionados por la Administración Municipal en la rendición de cuentas del año 2015.

## MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

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

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

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad, por el período sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

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

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario/SAFT para el registro de (Ingresos y Gastos) y el sistema Municipal de Administración Financiera SAMI para el método de ejecución presupuestaria.

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

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

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

1. Presupuesto de ingresos
2. Presupuesto de egresos
3. Plan de inversión

#### **Nota 2. Unidad Monetaria**

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

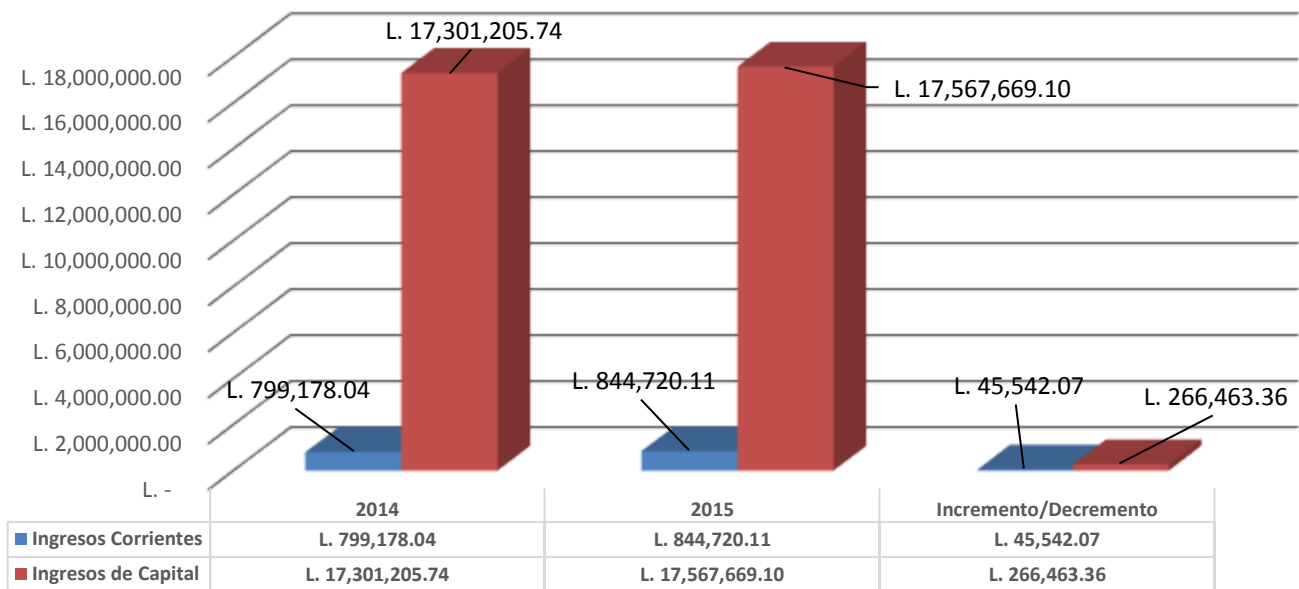
## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014-2015

(Todos los valores expresados en Lempiras)

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

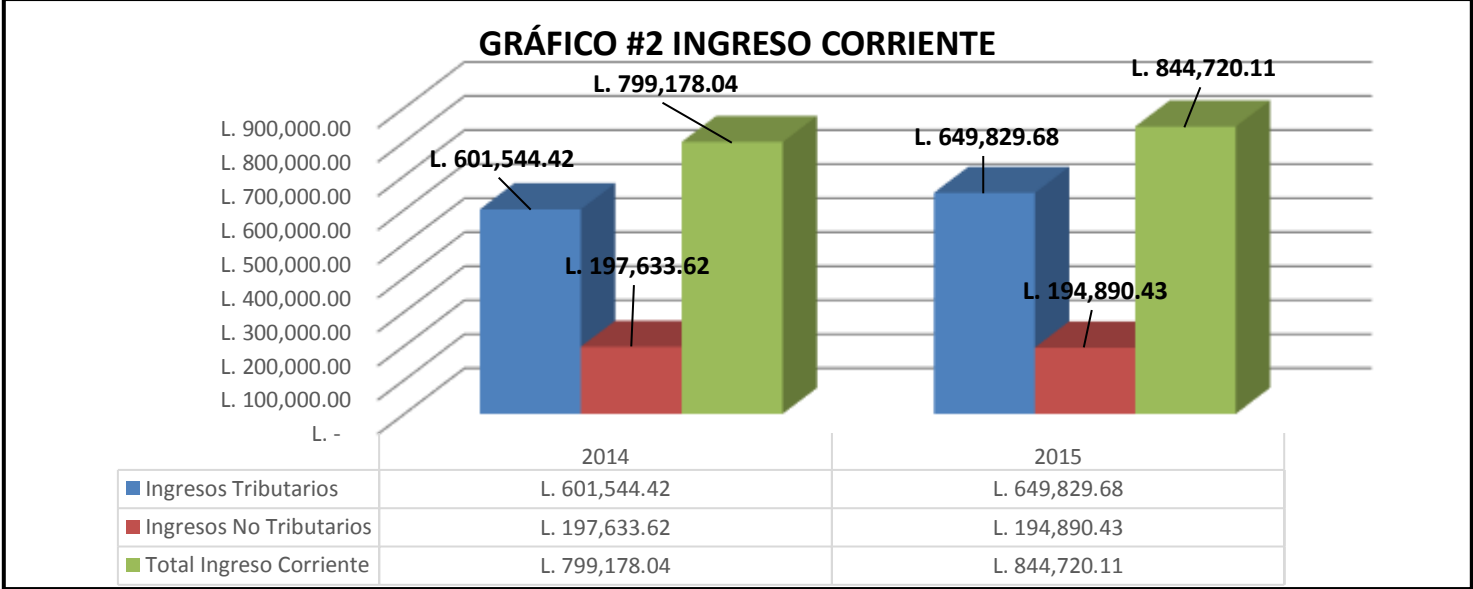
La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, la suma de L18,412,389.21; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes, la suma de L844,720.11; Ingresos de Capital la suma de L17,567,669.10. Los ingresos totales de la Municipalidad reflejan fluctuaciones durante el período auditado descritos de la siguiente manera: el año 2015 respecto al 2014 un incremento de L312,005.43, que representa un 1.72%; **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos).**  
**Página N°10**

**GRÁFICO #1 INGRESOS TOTALES**

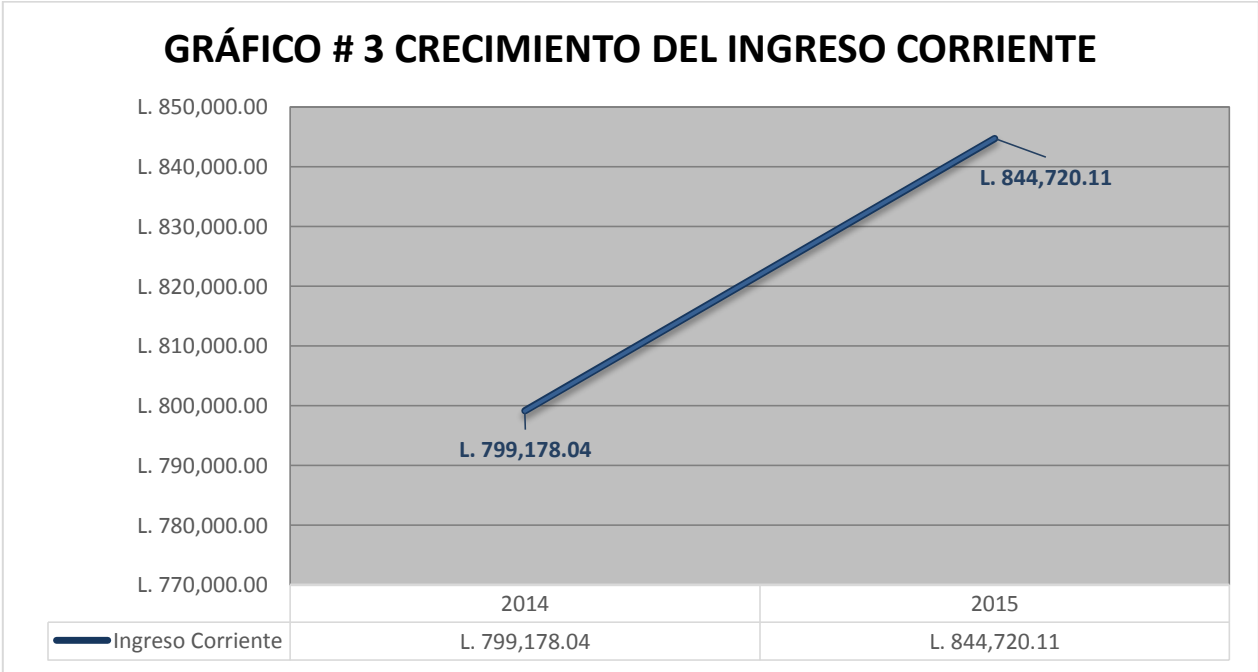


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Ingresos Corrientes: durante el período suman L844,720.11, distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L649,829.68; e Ingresos No Tributarios la cantidad de L194,890.43 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**



b) Los Ingresos Corrientes para el período auditado reflejan fluctuaciones detalladas a continuación: el año 2015 respecto al año 2014 un incremento de L45,542.07 que representa un 5.70%; el año 2015 reflejan una recaudación mayor al promedio habitual debido a las Multas con un incremento de L118,144.57 que representa un 708.63% de lo recaudado de 2014. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

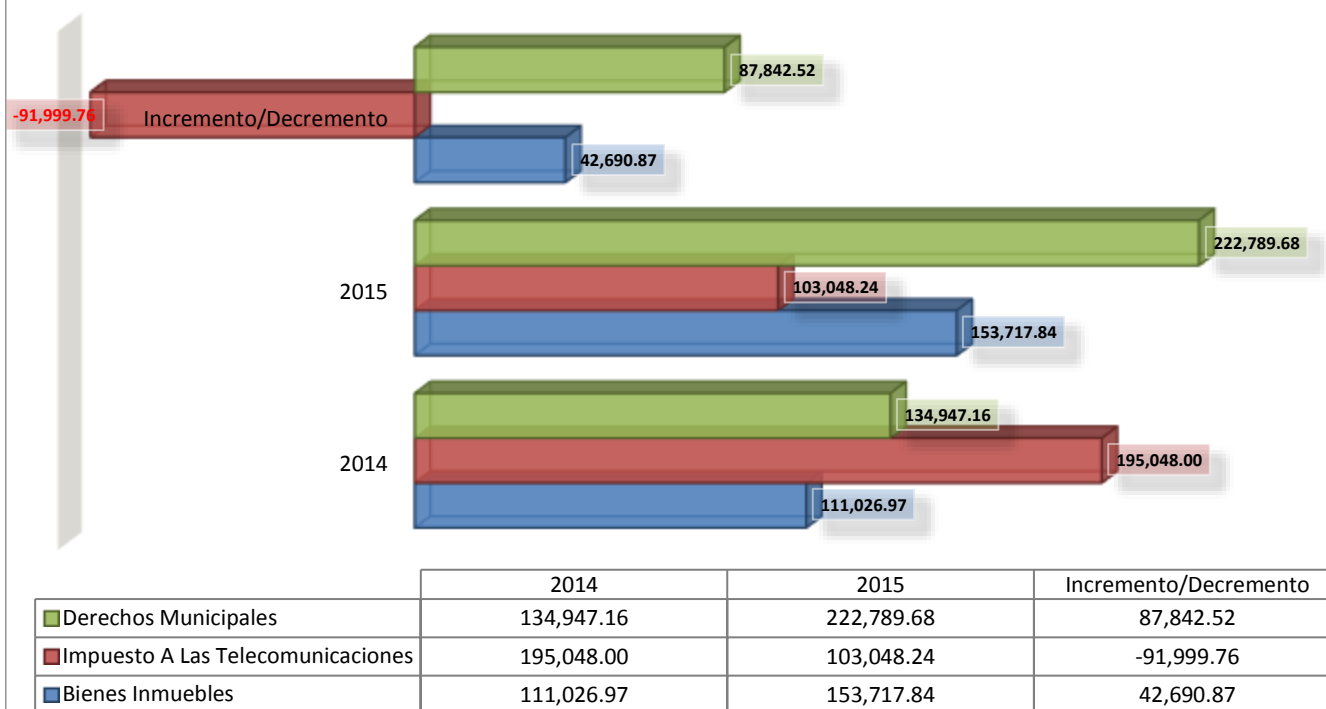


c) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto a las



Telecomunicaciones y finalmente el Impuesto Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

**GRÁFICO #4 INGRESOS TRIBUTARIOS MÁS SIGNIFICATIVOS**



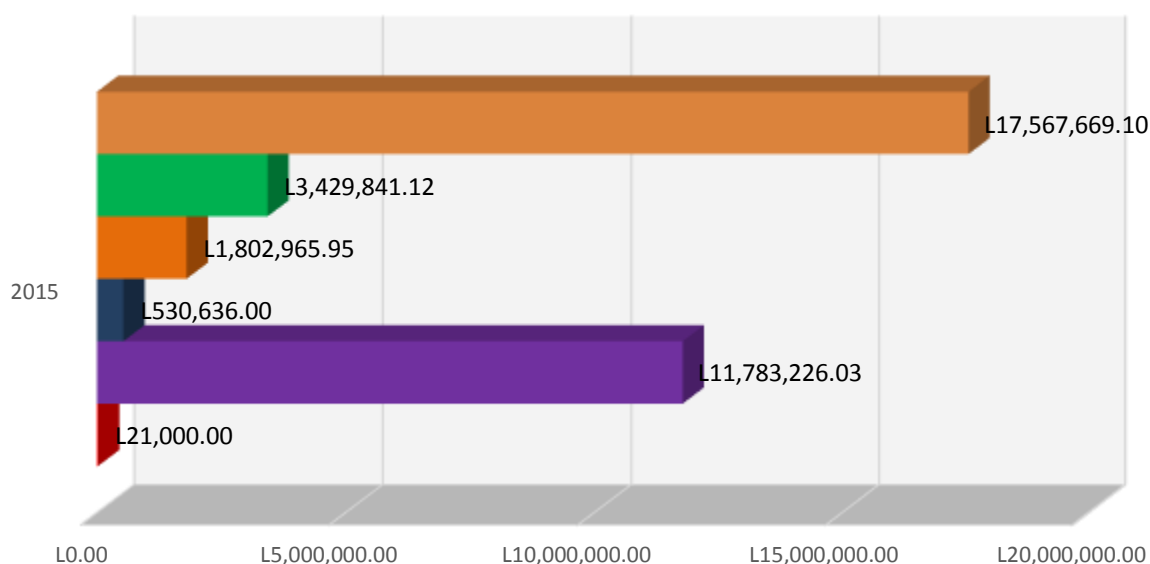
El tercero mas importante en 2015 son tasas municipales

- d) Durante el período auditado, los tres (3) rubros con ingresos más relevantes que componen los Ingresos Tributarios, presentaron el siguiente comportamiento: Derechos Municipales el año 2015 respecto al año 2014 presenta un incremento de L87,842.52 que representa un 65.09%, Servicios por Telecomunicaciones el año 2015 respecto al año 2014 presenta un decremento de L91,999.76 que representa un 47.17%, Ingresos por Bienes Inmuebles presenta en el año 2015 respecto al 2014 un incremento de L42,690.87 que representa un 38.45%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), como medio de control de información eficiente en los registro de las recaudaciones y de la administración en general; generando reportes diarios de transacciones por los diferentes tipos de recaudaciones que posteriormente son cotejadas contra la documentación soporte y son almacenadas en las áreas de Tesorería y Contabilidad, mismas que servirán para recuperar la información en caso de surgir contingencias, de igual forma este sistema puede generar automáticamente información histórica de transacciones en detalle como multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, cabe mencionar que las políticas implementadas por la Administración en la recuperación de la Mora Tributaria, han dado los resultados esperados por lo que la cartera de derechos en mora es relativamente baja.

Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, Ingresos de Capital por la cantidad de L17,567,669.10, conformados por: L11,783,226.03 que corresponden a Transferencias de Gobierno Central, Recursos de Balance L3,429,841.12, Otros Ingresos de Capital L1,802,965.95, Donaciones L530,636.00, Venta de Activos L21,000.00. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

Gráfico #5 Ingresos De Capital

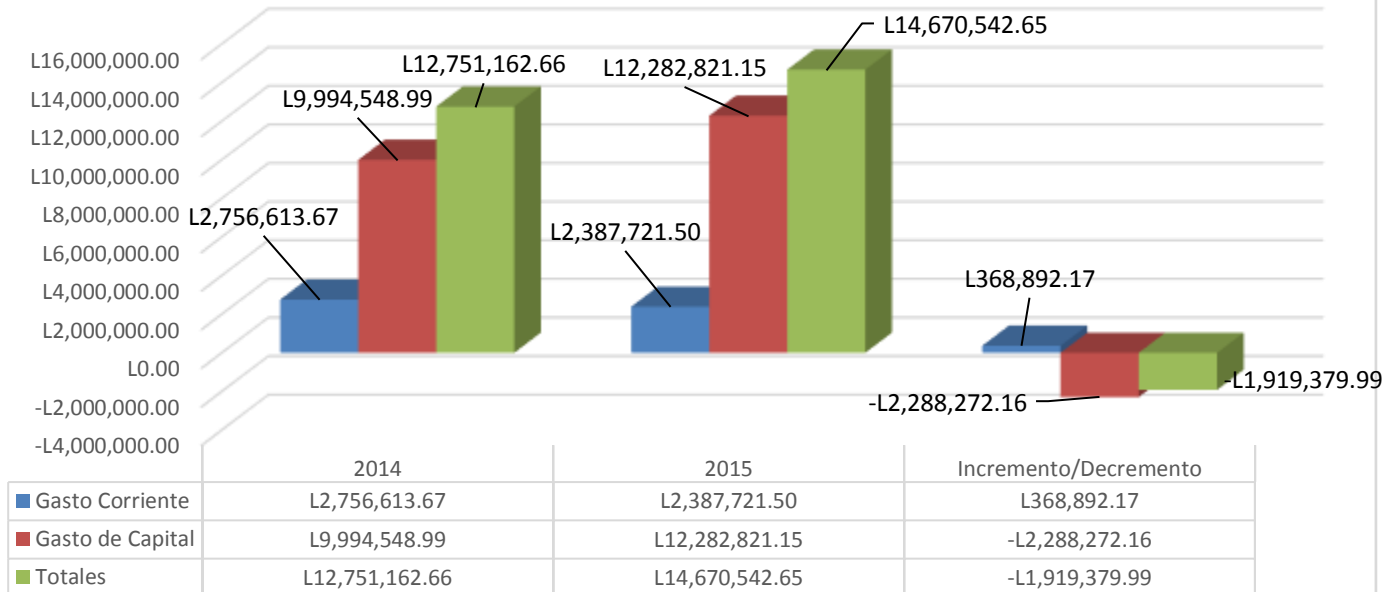


|                           | 2015           |
|---------------------------|----------------|
| Total Ingresos De capital | L17,567,669.10 |
| Recursos De Balance       | L3,429,841.12  |
| otros ingresos de capital | L1,802,965.95  |
| Donaciones                | L530,636.00    |
| Transferencias            | L11,783,226.03 |
| Venta de Activos          | L21,000.00     |

## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

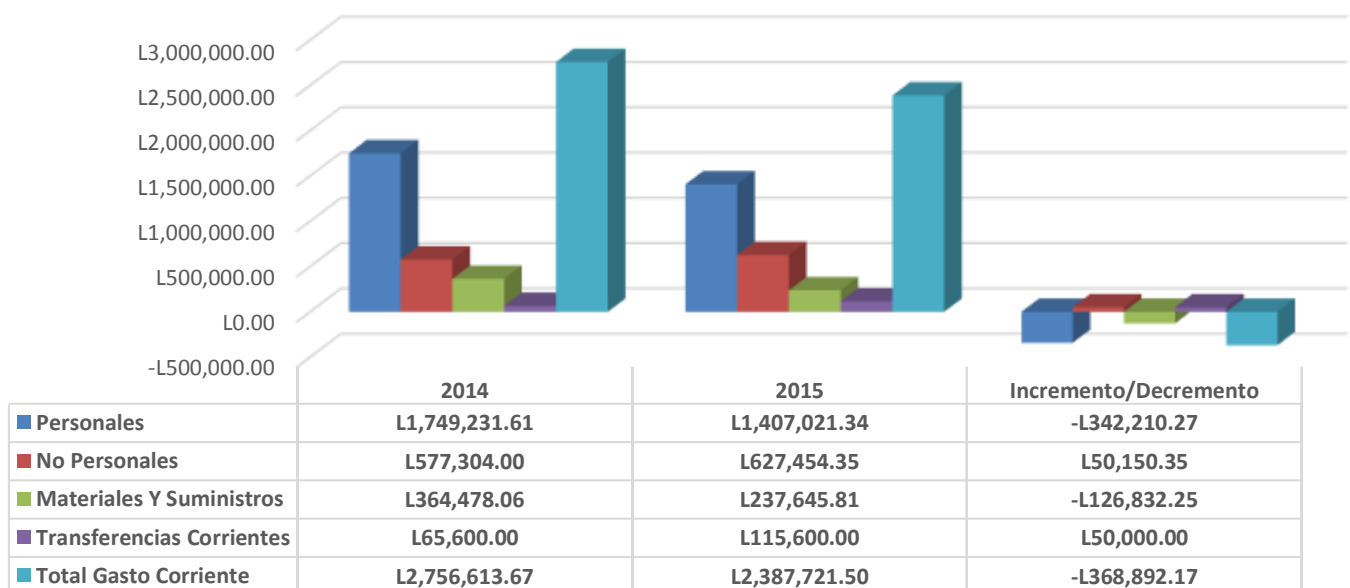
La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, la suma de L14,670,542.65, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L2,272,121.50. Los egresos totales de la Municipalidad reflejan fluctuaciones durante el período auditado descritos de la siguiente manera: el año 2015 respecto al 2014 un incremento de L1,919,379.99 que representa un 15.05%; **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos). Página N°11**

Gráfico # 6 Totales Egresos



1. Los Gastos corrientes de la Municipalidad, presentaron el siguiente comportamiento: el año 2015 respecto al año 2014 presenta un decremento de L368,892.17 que representa un 13.38%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°9

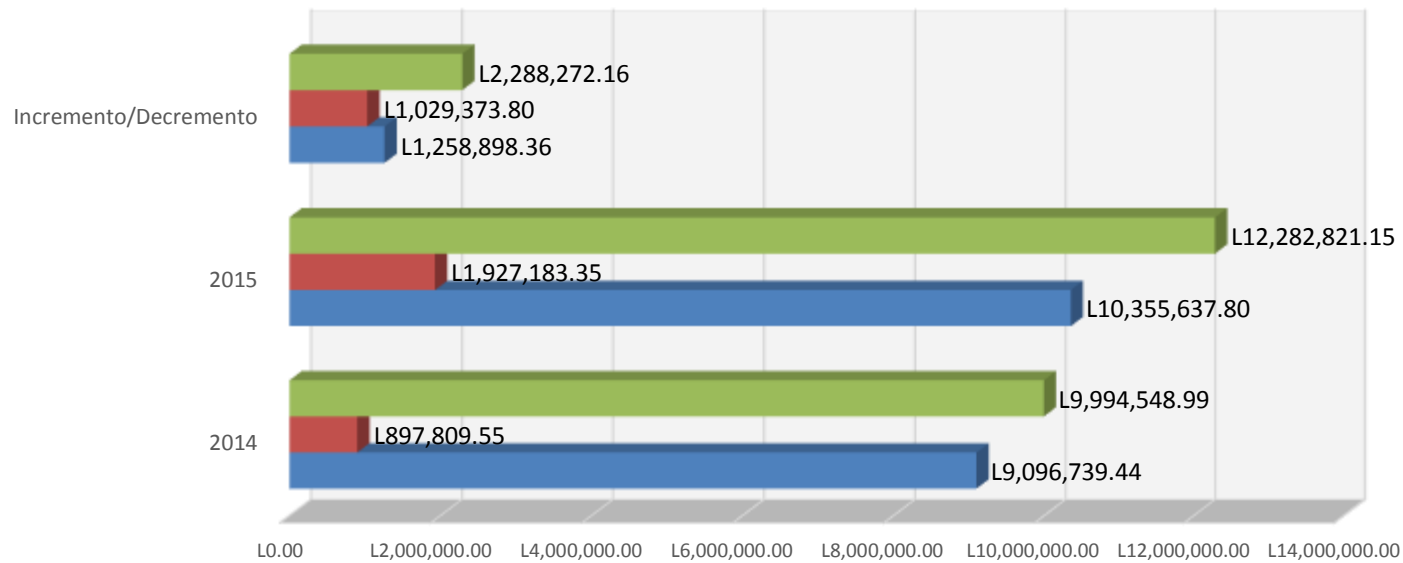
Gráfico #7 Totales Gasto Corriente



La disminución porcentual de los gastos del personal que incluye la planilla de sueldos del año 2015 al año 2014 fue de L342,210.27 que representa un 19.56%, los Servicios No Personales aumentaron del año 2015 comparado con el año 2014 en un 8.69% los rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2015 comparado con el año 2014 en un L126,832.25 que representa un 34.80%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°11**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L12,282,821.15, distribuidos de la siguiente manera: L10,355,637.80 Bienes Capitalizables; Transferencias de Capital L1,927,183.35 **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°11**

Gráfico #8 Total Gastos Capitalizables



|                         | 2014          | 2015           | Incremento/Decremento |
|-------------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Total Gastos de Capital | L9,994,548.99 | L12,282,821.15 | L2,288,272.16         |
| Transferencias          | L897,809.55   | L1,927,183.35  | L1,029,373.80         |
| Bienes Capitalizables   | L9,096,739.44 | L10,355,637.80 | L1,258,898.36         |

## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

## 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015 ascienden a L844,720.11 valor que equivale al 4.59% de los Ingresos Totales. Los ingresos Corrientes se distribuyen en Ingresos Tributarios L649,829.68 que representa un 3.53% y los Ingresos No Tributarios L194,890.11 que representan un 1.06%; los Ingresos de Capital equivalen al 95.41% del Total de los Ingresos, distribuidos de la siguiente manera: Transferencias de Gobierno Central L11,783,226.03 que representa un 64%, Recursos de Balance L3,429,841.12 que representa un 18.63%, Donaciones L530,636.00 que representa un 2.88%, Otros Ingresos de Capital L1,802,965.95 que representa un 9.79%, Venta de Activos L21,000.00 que representa un 0.11%.

## 2. Gastos

Los Gastos Totales de Municipalidad durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, ascienden a L14,670,542.65, distribuidos en Gastos Corrientes L2,387,721.50 que representa el 16.28% Gastos de Funcionamiento constituidos por gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Contabilidad, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (internet), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500 se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. **Gráfico N° 8.** (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N°11**

### CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015

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

## 1. Ingresos

Relación de promedio de Ingreso Corriente/Gasto de Funcionamiento:  $\frac{844,720.11}{2,272,121.50} = 37.18\%$ , los Ingresos Corrientes financiaron el 37.18% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación promedio de Ingreso Corriente/Gastos Totales:  $\frac{844,720.11}{14,670,542.65} = 0.06\%$ , lo cual significa que los Ingresos Corrientes financiaron el 0.06% de los Gastos Totales.

## 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, los Gastos de Funcionamiento ascienden a **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L2,272,121.50)**, que representa un 15.49% de los Gastos Totales, Los Gastos de Funcionamiento están compuestos por: planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Contabilidad, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (Internet), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales. Los Gastos de Capital ascendieron a **DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L12,282,821.15)** Gráfico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N°11.**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado a los Gastos Totales, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, respecto a la disposición de Recursos para Gastos de Funcionamiento.

### 1. Objetivos de la Municipalidad.

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

| Año  | Transferencias | Ingresos Corrientes | Total S/Ley   | Ejecutado Real | Exceso del Gasto | %      |
|------|----------------|---------------------|---------------|----------------|------------------|--------|
| 2015 | L11,783,226.03 | L844,720.11         | L 2,316,551.9 | L2,272,121.50  | L-44,430.44      | -1.92% |
|      | L1,767,483.90  | L549,068.04         |               |                |                  |        |

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 91 (según reforma por Decreto N° 143-2009) y 98 numeral 2 y 6 de la Ley de Municipalidades, considerando el 65% de los ingresos corrientes.



---

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Aguanqueterique,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina.

Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Aguanqueterique, La Paz a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones y Cuentas por Cobrar, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015.

Nuestra auditoría se practicó 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 y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. La Municipalidad no cuenta con licencias Informáticas en su Equipo de Computo
2. Terrenos Donados por la Municipalidad sin el debido proceso de Traspaso ni descargo del inventario Municipal.
3. No existen Controles Adecuados para el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina.



4. Las Anotaciones en las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito.
5. La Municipalidad no cuenta con un Reglamento de ayudas Sociales ni controles aplicados al gasto.
6. La Documentación que soporta los registros contables Municipales no se encuentra debidamente resguardada.
7. Ingresos Corrientes de la Municipalidad no son Depositados de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley.
8. Sub Utilización del Sistema Administrativo, Financiero y Tributario SAFT.
9. La Municipalidad no tiene un plan para la capacitación del personal Municipal.
10. Expedientes de Funcionarios y Empleados Incompletos.
11. No existe correlatividad en el uso de los recibos de ingresos.
12. No realizan actas de descargo por los activos que se encuentran en mal estado.
13. Diferencias encontradas en los arqueos realizados a los fondos manejados en Tesorería Municipal.

Tegucigalpa, MDC., 07 de noviembre de 2016.

---

**OSCAR ARMANDO SANTOS**  
Supervisor de Auditoría

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU EQUIPO DE CÓMPUTO.

Al evaluar el Control Interno de la Municipalidad se comprobó que el equipo de la misma no está protegido con: (Licencias de Windows, Office y Anti Virus), que lo protejan de cualquier pérdida de información de los archivos digitales. Durante el período de desarrollo de la presente auditoría hemos podido comprobar las dificultades por las constantes infecciones de virus informáticos en nuestros dispositivos de almacenamientos portátiles y otros.

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "En el caso de que la municipalidad no cuenta con licencias informáticas para la protección del equipo de cómputo ha sido por la falta de los recursos económicos, pero daré instrucciones a la tesorera realizar la compra de las mismas.

Lo anterior ocasiona que no se tenga protegido el equipo informático con que funciona la Municipalidad y este pueda sufrir daños y por ende se pierda la información de las transacciones importantes de la Municipalidad.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley TSC- NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD**

#### **RECOMENDACIÓN N°1**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a adquirir las licencias de software para el funcionamiento del equipo tecnológico de la Municipalidad, así como, las licencias para el uso de los paquetes de office y las licencias de virus respectivamente, con el objetivo de proteger el buen funcionamiento del equipo y el adecuado resguardo de la información almacenada en los mismos.

### 2. TERRENOS DONADOS POR LA MUNICIPALIDAD SIN EL DEBIDO PROCESO DE TRASPASO NI DESCARGO DEL INVENTARIO MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se verificó que la municipalidad no mantiene un control de las donaciones realizadas a la Secretaría de Educación de los bienes de la Municipalidad, estos no cuentan con la documentación soporte requerida, como ser Escritura pública, un acta de entrega y recepción del bien por los beneficiarios. Se citan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

| Descripción del Bien         | N° de Inventario | Beneficiario            | Cantidad | Valor      |
|------------------------------|------------------|-------------------------|----------|------------|
| Terreno de 30 vrs por 22 vrs | 12020203         | Ministerio de Educación | 1        | 4,000.00   |
| Terreno de 52 por 20 vrs     | 12020208         | Secretaría de Educación | 1        | 120,000.00 |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "En relación a que la municipalidad no ha hecho los trámites necesarios para sacar del inventario los terrenos que la municipalidad dono a la Secretaria de educación. Próximamente estos terrenos ya no aparecerán en el inventario de la municipalidad serán sacados del mismo.

Esto ocasiona que los Estados Financieros no reflejen los valores reales del Patrimonio Municipal en concepto de bienes inmuebles y responsabilidades a futuro ya que los bienes ya no pertenecen a la Municipalidad.

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

Solicitar a la Secretaría de Educación que realice las gestiones necesarias para legalizar y registrar los terrenos donados como su propiedad y delegar funciones al empleado municipal responsable de los registros contables para que proceda a descargar del inventario municipal los terrenos donados a terceros.

**3. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.**

Luego de revisar el Control Interno aplicado al rubro de Mobiliario y Equipo, propiedad de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, se ha podido determinar lo siguiente:

- a. No existen registros de control de retiros, trasposos y adiciones de activos.
- b. Las adquisiciones de activos no se realizan con base en una solicitud debidamente justificada y aprobada por autoridad competente.
- c. El Mobiliario y Equipo no está asignado por escrito al funcionario o empleado responsable de su custodia.
- d. No se efectúan inspecciones físicas del mobiliario y equipo.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN LA NORMAS DE CONTROL TSC- NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD; TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se está en proceso la asignación del mobiliario y equipo de oficina a cada empleado que será responsable de la custodia cuido y uso del mismo".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control verdadero del Mobiliario existente y que los mismos puedan ser objeto de pérdida.

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

Delegar de manera oficial a un Funcionario o empleado de La Municipalidad la custodia y control del Inventario, instruir al responsable para que realice los controles necesarios que permitan un adecuado manejo del mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad realizando inventarios periódicos a fin de mantener un inventario real y actualizado, asimismo dejar evidencia por escrito cuando existan transferencias, traslados o donaciones de equipo.

**4. LAS ANOTACIONES EN LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN CON LÁPIZ GRAFITO.**

Al evaluar el Control Interno al rubro de catastro se comprobó que las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito. Ejemplos a continuación:

**Fichas Catastrales llenadas con grafito:**

| Nombre del Contribuyente      | Área   | Ubicación del Predio | Numero catastral        | Observaciones                   |
|-------------------------------|--------|----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| José Girón Ríos               | Urbana | Colonia Ángel Falzón | 12-02-01-HG424H-02-0001 | Ficha llenada con lápiz grafito |
| Rosa Ángel Palacio Molina     | Urbana | Barrio Arriba        | 12-02-01-HG424J-05-0004 | Ficha llenada con lápiz grafito |
| Luis Beltrana Espinoza Licona | Rural  | Llanos de Candelaria | 12-02-HG4106-00-0192    | Ficha llenada con lápiz grafito |
| Maximiliano Medina Gómez      | Rural  | Caserío Las Anonas   | 1222-02-HG4207-00-0142  | Ficha llenada con lápiz grafito |

**Incumpliendo lo establecido en:**

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

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Según el jefe de catastro en las capacitaciones que han recibido se les enseñó por parte de los que dieron la capacitación que las fichas catastrales deberían llenarlas con el lápiz grafito primero antes de pasarlas a tinta para no cometer errores o manchones. Pero se hará las correcciones necesarias”.

Lo anterior puede ocasionar que la información escrita en los documentos oficiales pueda ser adulterada o manipulada para reacondicionar datos a favor o en contra de contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN N°4**  
**AL ENCARGADO DE CATASTRO**

Proceder a llenar las Fichas Catastrales con lápiz tinta dejando evidencia de la información de años anteriores, a fin de un mejor control de las operaciones.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES NI CONTROLES APLICADOS AL GASTO**

Al evaluar en control interno del área de gastos, en el renglón específicamente de ayudas sociales se constató que no existe un reglamento de ayudas que establezca los parámetros para este tipo de gastos. La erogación de estas ayudas no cuenta con los controles adecuados en virtud de que no existe formatos de solicitud, libros auxiliares de registros y solamente basan su registro en la solicitud de los beneficiarios sin una documentación fehaciente que respalde la necesidad.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, la TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "El reglamento de las ayudas sociales ya fue aprobado por la corporación municipal en fecha 28 de octubre del año 2015 según acta N° 16. En su momento no fue impreso porque quien nos apoyó en la elaboración del documento lo paso en PDF, al momento de revisarlo habían errores que en su momento no pudimos corregirlo pero se está trabajando para corregir los mismos y así tenerlo para aplicarlo en la administración municipal".

Como consecuencia de lo anterior los desembolsos por concepto de ayudas sociales y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte que evidencie que las personas efectivamente recibieron el beneficio y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos municipales; también esto puede ocasionar que se autoricen los gastos sin la debida aprobación del Alcalde pudiendo generar pérdidas económicas en perjuicio de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°5**  
**A L TESORERO MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal la discusión y aprobación de un reglamento de ayudas, así como los formatos de control y registro de los gastos de esta índole, mediante los cuales se determine los parámetros a través de los cuales se otorgarán las ayudas, así mismo, la información general de los beneficiarios que permita la comprobación de la recepción de los fondos.

**6. LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS REGISTROS CONTABLES MUNICIPALES NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE RESGUARDADA**

Al evaluar el control interno al área de gastos, se comprobó que la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, en el área de Tesorería, las órdenes de pago y los libros de actas no se mantienen archivados en un lugar adecuado, sino agrupados en una mesa de escritorio de los departamentos sin ningún control, lo cual facilita el extravío o uso indebido de los registros.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La documentación soporte que tiene la administración municipal no está bien resguardada, girare instrucciones a los encargados de la misma para que esta tenga la seguridad requerida y mantener la misma segura".

Lo antes descrito puede ocasionar pérdida de información y documentación de los ingresos gastos y los libros de actas.

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

Realizar las acciones y girar instrucciones al Secretario Municipal y a la Tesorera Municipal, para que se guarden los libros de actas y los folders que contienen las órdenes de pago y los ingresos respectivamente, evitando la pérdida, uso indebido o deterioro de la misma, este procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar por mucho tiempo cualquier documento que deba ser requerido en el futuro, desde la fecha origen del documento.

**7. INGRESOS CORRIENTES DE LA MUNICIPALIDAD NO SON DEPOSITADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY**

Al evaluar el rubro de Caja Bancos se comprobó que los Ingresos recaudados en concepto de ingresos corrientes no son depositados de acuerdo a los tiempos establecidos en la Ley, se constató que algunos ingresos recaudados fueron depositados hasta 5 días después de haber sido percibidos ejemplo a continuación:

**Detalle de Ingresos Corrientes No Depositados**

| Reporte Diario   |                                   |                            | Depósito       |                   |                   |                                                                  |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
| Fecha de Ingreso | N° de Recibo de Ingresos Del - Al | Valor Total Reporte Diario | N° de Cuenta   | Fecha del Ingreso | Monto Del Ingreso | Observaciones                                                    |
| Varias fechas    | 10623-10685                       | Varios                     | 21-701-0183407 | 03-08-2015        | 2,440.99          | No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción |

| Reporte Diario   |                                   |                            | Depósito       |                   |                   |                                                                  |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
| Fecha de Ingreso | N° de Recibo de Ingresos Del - Al | Valor Total Reporte Diario | N° de Cuenta   | Fecha del Ingreso | Monto Del Ingreso | Observaciones                                                    |
|                  | 11445-11462                       |                            | 21-701-0183407 | 01-10-2015        | 5,326.48          | No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción |
|                  | 11884-11892                       |                            | 21-701-0183407 | 23-11-15          | 3,459.60          | No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-02: Transparencia, TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Girare instrucciones necesarios a la tesorera municipal realizar los depósitos de los ingresos cada semana por la situación que en la zona no hay agencias bancarias para poderlo hacer diariamente como establece la ley”.

Lo anterior ocasiona que el efectivo recaudado pudiera ser objeto de pérdida o extravió o que se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que en el Municipio no existe ninguna sucursal bancaria para realizar los depósitos, se tiene que movilizar a la ciudad de la Paz o Comayagua.

#### **RECOMENDACIÓN N°7-A** **TESORERA MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos de control y resguardo del efectivo recaudado en concepto de ingresos corrientes de la municipalidad y definir los procesos para la adecuada contabilización y tiempos para efectuar los depósitos en la agencia bancaria más cercana.

#### **RECOMENDACIÓN N°7-B** **ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar a través de la Mancomunidad con instituciones bancarias la posibilidad de abrir una agencia ubicada en un punto estratégico para los municipios que conforman la MANSURPAZ, permitiendo el acceso a depositar los recaudos de las municipalidades de manera más frecuente, estableciendo así un mejor control y custodia de los ingresos de las municipalidades.

**8. EXISTE SUB UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y TRIBUTARIO SAFT.**

Al evaluar el rubro de ingresos y Cuentas por Cobrar se comprobó que los empleados municipales responsables del manejo y digitación de la información del sistema no cuentan con la debida capacitación en el conocimiento de las aplicaciones y capacidades que posee el sistema, desconociendo procesos elementales como la generación de una variedad de reportes que permiten una mejor contabilización y control de los recursos percibidos por la municipalidad.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-02: Transparencia, TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Veremos la forma de como solicitar a la AMHON capacitar a las personas responsables de administrar el sistema Administrativo Financiero Tributario SAFT para que ellos puedan conocerlo y administrarlo al 100%.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información completa y precisa de los valores que se adeudan o recaudan en la Municipalidad.

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

Gestionar a través de la Mancomunidad o el AMONH las capacitaciones al personal responsable del manejo del sistema SAFT, permitiéndoles así conocer las capacidades y aplicaciones del sistema en su totalidad, obteniendo como resultado un eficiente y eficaz desarrollo en el desempeño de su cargo.

**9. EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES INCOMPLETOS**

Al efectuar la revisión al área de recursos humanos se encontró que algunos expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales se encuentran incompletos, se describen algunos ejemplos a continuación:

| Nombre del Empleado o Funcionario | Cargo                 | Observación                                                                                                                    |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senia Marbely Ramos               | Tesorera Municipal    | Falta hoja de vida, falta nombramiento, Faltan tarjeta de entrevista, Fotografías, Copia de Identidad, copia de Título Diploma |
| Juan Miguel Mejía Moreno          | Vice Alcalde          | Falta hoja de vida, falta nombramiento, Faltan tarjeta de entrevista, Fotografías, Copia de Identidad, copia de Título Diploma |
| Oscar Dagoberto Chévez            | Coordinador de la UMA | Faltan tarjeta de entrevista, Fotografías, Copia de Identidad, copia de Título Diploma.                                        |



**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: Inciso 5-Hasta la fecha no se ha podido subsanar esta recomendación

Lo anterior causa que: el no mantener expedientes completos de funcionarios y empleados Municipales, dificulte comprobar la veracidad en sus datos por falta de información fundamental en los expedientes.

**RECOMENDACIÓN N°9**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Proceder a la actualización de los expedientes de los empleados municipales, los expedientes deberán contener según sea el caso, toda la documentación básica siguiente: Hoja de vida (currículo vitae); Acuerdo, contrato o credencial; Fotografías recientes y copia de identidad; Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso); Copia de diplomas de capacitaciones; Copia de la Declaración Jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Tesorero); Fianza o caución (Tesorero y Alcalde); Permisos (oficiales o personales); y, Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo), etc.

**10. NO EXISTE ORDEN CORRELATIVO EN EL USO DE LOS RECIBOS DE INGRESOS**

De acuerdo a la evaluación de Control Interno del Rubro de Ingresos se comprobó que no existe un control adecuado en el manejo de los talonarios y de órdenes de pago ya que no concuerda la fecha con el correlativo.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota recibida el 18 de mayo la señora, Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual algunos recibos no se encuentran en orden correlativo se debe a que en algunos casos los recibos son utilizados después para sacarles copia para agregar a algunos expedientes manejados en el departamento de tributación, Y al momento de regresarlos son colocados en desorden”.

Lo anterior dificulta revisar la documentación, además ocasiona que la Municipalidad no cuente con la información oportuna y disminuye la Legalidad de las operaciones.

**RECOMENDACIÓN N°10**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Mantener un archivo ordenado de los talonarios de ingresos, los recibos deben ser ordenados correlativamente propiciado de esta forma un mejor control de la documentación que soporta las operaciones que realiza la Municipalidad.

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

Al realizar la inspección física del inventario de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, tiene cargado en su inventario una serie de artículos en mal estado, ya que no se han implementado procedimientos adecuados para efectuar los descargos de dichos activos, ejemplos:

**Detalle de Activos En Mal Estado**

| <b>N° DE INVENTARIO</b> | <b>INMUEBLE</b>           | <b>Responsable</b>       | <b>Cargo</b>         | <b>VALOR EN LIBROS (L)</b> |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|
| 12020431                | Aire Acondicionado        | Ramón Antonio Medina     | Alcalde Municipal    | 30,052.47                  |
| 12020478                | Copiadora Multifuncional  | Juan Evangelista Banegas | Secretario Municipal | 42,250.00                  |
| 12020484                | Computadora de Escritorio | Senia Marbely Ramos      | Tesorera Municipal   | 15,000.00                  |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Sobre el particular en nota recibida el 02 de mayo el señor, Juan Evangelista Benegas Moreno Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “El descargo del inventario de los Bienes que están en mal estado no se ha hecho por lo antes mencionado que no había nadie a cargo del mismo pero trabajaremos para realizar el mismo”.

Esto puede ocasionar que el inventario de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, este sobrevaluado con equipo y mobiliario obsoleto y en mal estado, como consecuencia se desconocen los valores reales.

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

Realizar lo antes posible una evaluación de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

## **12. DIFERENCIA ENCONTRADA EN LOS ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL**

Como resultado de la revisión al rubro de caja y bancos, específicamente en los arqueos sorpresivos que se realizaron a los fondos que recauda Tesorería Municipal, en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios, se encontraron diferencias entre el efectivo existente y los recibos de ingresos, las que se detallan de la siguiente manera:

| Fecha Arqueo | Responsable         | Cargo              | Total cobro S/ Recibo | Total Efectivo | Total Cheques | Diferencia | Observación |
|--------------|---------------------|--------------------|-----------------------|----------------|---------------|------------|-------------|
| 28/04/2016   | Senia Marbely Ramos | Tesorera Municipal | 33,813.22             | 23,367.00      | 10,100.00     | 346.22     | Faltante    |
| 10/05/2016   |                     |                    | 17,086.25             | 4,744.00       | 11,000.00     | 1,342.25   |             |

**Incumpliendo lo establecido en:**

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

Sobre el particular en nota recibida el 04 de mayo la señora Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: El faltante del jueves 28 de abril de 346.22 se debe a que días anteriores había viajado a Comayagua y la señora Eda Edith Moreno había realizado los cobros correspondiente y al momento de la auditoria no habíamos hecho las cuentas correspondientes, El faltante del día jueves 10 de mayo de 1,342.25 se debe a que días anteriores había viajado a Comayagua y la señora Eda Edith Moreno había realizado los cobros correspondientes y al momento de la auditoria no habíamos hecho las cuentas correspondientes.

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad por consecuencia en pérdidas económicas.

### **RECOMENDACIÓN N°12** **ALA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer controles sobre el manejo, custodia y la recaudación del efectivo percibido de los diferentes impuestos, efectuando cierres diarios de la recaudación y mediante conciliaciones con el Departamento de Control Tributario, donde se evidencie que lo reflejado en los informes de ingresos corresponde al circulante custodiado en Tesorería Municipal, además se deberá dejar evidencia por escrito de esta labor.

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

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

**Incumpliendo lo establecido en:**

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

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Daré instrucciones al jefe del Departamento de Administración tributaria para que confirme los saldos y mora tributaria con los contribuyentes.

Lo anterior ocasiona que los Contribuyentes no estén informados de los saldos reales que adeudan a la Municipalidad, además ocasiona que no se perciban mejores ingresos

**RECOMENDACIÓN N°.13**

**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a realizar confirmaciones de saldos de los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad, dejando evidencia documental de dichas acciones.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

**Señores**

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Aguanqueterique,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina.

Señores:

Hemos auditado el Presupuesto de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que el presupuesto examinado, está exento de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento, Código Civil, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Plan de Arbitrios año 2015 Reglamentos y Manuales de la Municipalidad.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz No Ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 07 de noviembre 2016.

---

**OSCAR ARMANDO SANTOS**

Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

El Alcalde y la Tesorera Municipal que laboran en la Municipalidad desde el inicio del período de la presente auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, no han rendido un pagare por manejar fondos del estado según lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas ya que por los valores que manejan se requiere que presenten un Pagaré.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al efectuar el Control Interno, se verificó que algunos de los principales funcionarios no han presentado la Actualización de la Declaración Jurada incumpliendo con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, pero esta no ha sido presentada en las fechas señaladas para dicho cumplimiento.

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

### **1. NO EXISTE TRASPASO DEL VEHÍCULO DONADO A LA MUNICIPALIDAD Y ESTE NO CUENTA CON LOS DISTINTIVOS QUE LO IDENTIFIQUEN COMO BIEN NACIONAL.**

Habiendo finalizado la revisión del Control Interno del Mobiliario y Equipo de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, se ha detectado que la motocicleta que se describe a continuación:

| Vehículo    | Marca  | Placa    | Bandera  | Color | Observaciones                                                                                      |
|-------------|--------|----------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Motocicleta | Yamaha | No tiene | No Tiene | Negro | No Tiene logo de la Alcaldía; no tiene la bandera nacional y no está a nombre de la Municipalidad. |

La motocicleta fue donada por COSUDE en el año 2015 a la fecha de este proceso de auditoría no ha sido debidamente traspasada a propiedad de la Municipalidad, tampoco cuenta con los distintivos y placas nacionales que la acrediten como un bien propiedad del Estado de Honduras.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Disposiciones Generales del Presupuesto año 2015 Artículo 174; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN LA NORMAS DE CONTROL, TSC- NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD; TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El traspaso de la motocicleta a nombre de la municipalidad no se ha realizado por el motivo que el donante en este caso es la Cooperación Suiza, solamente se nos entregó el equipo y hasta la fecha nos hemos confiado, pero haremos las gestiones necesarias para hacer el traspaso.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que el vehículo de la Municipalidad (Motocicleta) se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ningún beneficio para la Comunidad.

### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones correspondientes y dejar evidencia física del proceso, para legalizar el traspaso de la motocicleta a nombre de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, así como girar las instrucciones correspondientes y verificar su cumplimiento, para que se gestionen las placas nacionales a través de la Instituto de la Propiedad y se le coloquen los distintivos establecidos en la Ley para que sea identificado como un bien Nacional.

## **2. NO SE EXIGE PAGARÉ PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA NI SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS**

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos y de manera específica a los fondos manejados en Caja Chica se verificó, que existen algunas deficiencias. Detalle a continuación:

- No se realizan arqueos sorpresivos

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Responsable          | Cargo                | Valor del Fondo | Fecha del último arqueo realizado | Fondo que maneja |
|---------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------------|------------------|
| Juan Evangelista Banegas Moreno | Secretario Municipal | 20,000.00       | No se han realizado arqueos       | Caja Chica       |

- No se le exige un pagaré para garantizar el fondo de caja chica

| Nombre del Responsable          | Cargo                | Valor del Fondo | Fondo que maneja | Observación                                         |
|---------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Juan Evangelista Banegas Moreno | Secretario Municipal | 20,000.00       | Caja Chica       | No tiene pagaré firmado por el manejo de caja chica |

**Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Art. 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Art. 167, 171, 177; Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI V-21 Dispositivo de control y seguridad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas, medidas de control y TSC-NOGECI V-20.**



Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los arqueos según acta N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ la corporación me nombro como la persona encargada de hacer los arqueos a caja chica y caja general, pero no los he hecho por los innumerables compromisos que tengo y a veces confió quizás hasta demasiado en las personas que manejan los fondos en cada una de las áreas antes mencionadas”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos no sean utilizados para los fondos que fueron destinados y que no se lleve un control de los gastos ejecutados.

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

Proceder a realizar arqueos sorpresivos de los fondos de caja chica, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados, presentar el pagaré correspondiente como garantía del manejo del fondo.

### **3. NO SE HA REALIZADO ES SU TOTALIDAD EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL ÁREA RURAL Y URBANA.**

Al realizar el control interno del área de catastro, se constató que la municipalidad no ha realizado en su totalidad el levantamiento catastral de los Bienes Inmuebles de las tierras Rurales y urbanas.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Municipalidades, Artículos 18, 85, 86 y 125; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 66.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El levantamiento catastral en el área urbana ya se hizo, donde no se ha terminado de levantar es el área rural motivos que solamente tenemos año y medio de iniciar el proceso. Y el municipio es uno de los más extensos en territorio del departamento”.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene un control efectivo de los bienes declarados por los contribuyentes, lo cual ocasiona una baja recaudación por Impuesto de Bienes Inmuebles.

### **RECOMENDACIÓN No.3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes para la culminación del levantamiento catastral de la zona Rural y Urbana del término municipal, así se obtendrá una base de datos de las valoraciones de los bienes inmuebles, obteniendo como resultado un incremento en la recaudación de este impuesto.

#### **4. LOS REGIDORES NO FIRMAN EL LIBRO DE ACTAS**

Al realizar el control interno del área de Secretaria se constató que los Regidores no firman las actas de las sesiones de Corporación Municipal.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Municipalidades, Artículo N° 35 (Según reforma por Decreto 127-2000)**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En relación a que los regidores no firman las actas de sesiones de corporación solamente es uno el cual es decisión propia de él no firmarlas y a la fuerza no podemos ponerlo a firmar.

Como consecuencia de lo expuesto anteriormente las actas en las cuales se deben de plasmar los Acuerdos de Corporación que rigen el accionar de la Administración Municipal carecen de legalidad y en su momento los regidores pueden alegar desacuerdo con lo establecido ya que no lo refrendan con su firma. Así mismo los regidores no cuentan con el respaldo requerido para la cancelación de sus Dietas.

#### **RECOMENENDACION N°4** **SECRETARIO MUNICIPAL**

Velar porque cada uno de los Regidores firme todas las actas emitidas en las reuniones de corporación, dando la validez establecida en la Ley a las Actas de Asambleas Corporativas.

#### **5. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE NUEVOS TIRAJES DE FACTURACIÓN ÚNICA Y COMPRAS DE ESPECIES FISCALES**

Al efectuar el análisis de control interno al rubro de Ingresos se comprobó que las series de facturación única y compras de especies fiscales que manda a imprimir la municipalidad a imprentas particulares no son notificadas al Tribunal Superior de Cuentas.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Artículo 227 del Reglamento General de la ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Informaremos al Tribunal Superior de Cuentas del nuevo tiraje que la administración municipal mando hacer, no se informó antes por el motivo que se habían terminado los talonarios y la municipalidad necesitaba para hacer los trámites que los contribuyentes solicitan.

Lo Anterior ocasiona que no se cuente con los formatos debidamente autorizados por autoridad competente.

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

Girar Instrucciones al encargado de la emisión de los nuevos recibos que todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, y la impresión de estos comprobantes deberá ser sometido a dictamen y comunicación al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora, dejando evidencia documental de la misma.

**6. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al evaluar el control interno del rubro de gastos, en servicios personales, se comprobó que la Municipalidad no realiza la deducción de la retención en la fuente a los contratos por honorarios profesionales a funcionarios, a los cuales aplica el artículo 22 de la ley del ISR.

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La retención de impuesto sobre la renta no se hizo y en esta caso es por el sueldo que yo devengue me hago responsable de cancelarlo y hacerles llegar la copia del pago respectivo.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo cuatro. Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto N° 210-2008 de fecha 31 de diciembre de 2004).**

Como consecuencia a lo anterior la Municipalidad se expone a recaer en multas y recargos por la Comisionada Presidencial de Administración Tributaria, que posteriormente se convertirá en el Servicio de Administración de Renta SAR.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal y dejar evidencia escrita de la acción, para que se retengan en la fuente los impuestos por concepto de la renta a los empleados y funcionarios municipales que aplique y una vez retenido dicho importe debe efectuarse la declaración y pago del impuesto a favor de Comisionada Presidencial de Administración Tributaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y sobre los pagos pendientes de entregar a la misma, realizar las gestiones necesarias para proceder a efectuar dichas cancelaciones.

**7. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO ESTAN ESCRITURADOS**

Al evaluar el control interno de los Activos Fijos, se comprobó que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, no poseen escrituras públicas o documento privado de compra venta, mismos que no están registrados en el Instituto de la Propiedad, como se detallan a continuación:

| N°    | Descripción del Bien Inmueble          | Tipo de Documento | Valor del Terreno (L) | Ubicación              |
|-------|----------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------|
| 1     | Edificio Municipal                     | No tiene          | 2,500,000.00          | Aguanqueterique Centro |
| 2     | Mercado Municipal                      |                   | 600,000.00            |                        |
| 3     | Jefatura Municipal                     |                   | 350,000.00            |                        |
| 4     | Edificio de la Asociación de ganaderos |                   | 350,000.00            |                        |
| 5     | Terreno del Cementerio General         |                   | 100,000.00            |                        |
| 6     | Terreno 100x100 vrs para cementerio    |                   | 11,000.00             | Pie de la Cuesta       |
| TOTAL |                                        |                   | 3,911,000.00          |                        |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo N° 2311 y 2312; Artículo 1544 del Código Civil; Artículo 27, 36, 37, De La Ley de la Propiedad.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los bienes inmuebles de la municipalidad, En el año 2015 la corporación municipal tomo la decisión que algunos terrenos que no cuentan con escritura, elevarlos a dominio pleno, resultando que cuando los llevamos al IP nos vimos con la sorpresa que la municipalidad no puede darse dominio pleno y esto se hizo porque anteriormente se nos había dicho que si se podía, pero haremos la forma de como escriturarlos a favor de la municipalidad”.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados ni escriturados, por lo que podría crear conflictos con terceras personas que podrían reclamar la propiedad de los mismos.

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

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias y dejar evidencia física de las mismas, que permitan continuar con el proceso de escrituración de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

#### **8. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS NO ESTAN REGISTRADOS EN LA ONCAE**

Al evaluar el control interno al área de gastos, se observó que los proveedores de bienes y servicios de la Municipalidad, no están registrados en la ONCAE (Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado).

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Contratación del Estado, Artículo 34 (Registro de Proveedores y Contratistas).**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “De igual manera los proveedores, haremos lo necesario para que los proveedores a quienes la municipalidad hace adquisiciones de productos estén inscritos en la ONCAE”.

La Municipalidad no realiza el proceso anterior, esto solo lo ejecutan cuando realizan contratos de proyectos grandes, principalmente las relacionadas con egresos fuertes de la Institución.

Lo anterior ocasiona que no se tenga calidad en las compras que realiza la Municipalidad al no ser empresas reconocidas por el estado.

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

Se recomienda al Sr. Alcalde que toda relación que tenga con proveedores de bienes y servicios ya sea para contratos de Proyectos grandes o pequeños que dichos proveedores deben estar registrados en la ONCAE (Oficina Normativa de Compras y Adquisición del Estado) con el fin de mejorar el sistema contable manejado por la Municipalidad, la elaboración oportuna de Estados Financieros y el respaldo de todo proyecto ejecutado, asegurándose que estos estén acorde con los reglamentos.

### **9. LA ADMINISTRACIÓN NO EXIGE ACREDITAR LA PERSONERÍA JURÍDICA A LOS CONTRATISTAS DE OBRAS.**

De acuerdo a las actividades realizadas para la evaluación de Control Interno de La Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de la Paz, donde se ha comprobado que La Administración Municipal al someter el procedimiento de contratación de personas naturales o jurídicas para la Construcción de Obras públicas en beneficio de la sociedad, a los potenciales participantes, no se les solicita acreditar la Personería Jurídica, requisito necesario según nuestras normas jurídicas para asegurar la calidad de obras y así poder acreditar fehacientemente si se contrata con una Sociedad Mercantil, Comerciante Individual o una Persona Natural.

(Valores expresados en lempiras)

| <b>Año</b> | <b>Descripción del Proyecto</b>                                               | <b>Nombre del contratista o constructora</b> | <b>Monto Total del Proyecto(L)</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|
| 2015       | Construcción de Cocina y Bodega del Kinder Aurora Concepción López de Licona. | Oscar Idelci Rodríguez Menéndez              | 181,106.86                         |
|            | Electrificación de la comunidad de Guarina.                                   | ELECME                                       | 995,930.00                         |
|            | Reparación de la carretera Aguanqueterique Centro a Barancaray.               | Colindres Constructora                       | 985,630.00                         |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Art. 23 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; (CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS); TSC-PRICI-10: (AUTO CONTROL); TSC-PRECI-02: (EFICACIA); TSC-NOGECI II-01 (DEFINICION Y OBJETIVOS).**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “A partir de la fecha exigiremos a los contratistas presentar la personería jurídica, no se había pedido por que no se nos había exigido”.

Como consecuencia a lo anterior se corre el riesgo de contratar a personas o contratistas que no tengan la capacidad legal para ejercer o realizar operaciones en el territorio nacional.

**RECOMENDACIÓN N°9**  
**ALCALDE MUNICIPAL.**

Al momento de iniciar el procedimiento de contratación de Obras, deberá solicitarse a los interesados la documentación que los acredite como empresa o comerciante individual legalmente constituido o como contratistas independientes como personas naturales.

**10. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA.**

Al revisar el rubro de presupuesto, se comprobó que el presupuesto Municipal no es sometido a consideración de la corporación Municipal en el plazo establecido, ya que se somete el ante proyecto el mismo día que se aprueba y no en la fecha establecida en la Ley, Ejemplo a continuación:

| <b>Año<br/>(Presupuesto)</b> | <b>Fecha en que se presentó a<br/>considerar</b> | <b>Según ley</b> | <b>Tipo de<br/>Sesión</b> | <b>No<br/>Acta</b> | <b>Punto</b> |
|------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|---------------------------|--------------------|--------------|
| 2014-2015                    | 17/11/2014                                       | 15/09/2014       | Ordinaria                 | 50                 | 10           |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley de Municipalidades, Artículo 97 y Reglamento de La Ley De Municipalidades Artículo 182.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El presupuesto municipal si es sometido a consideración de la corporación municipal, según acta 48 de fecha 1° de septiembre del año 2014 fue sometido a consideración de la corporación el anteproyecto de presupuesto para el año 2015.

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación no tengan el tiempo suficiente para analizar y discutir el presupuesto y tomar las decisiones correctas para la ejecución del presupuesto del nuevo año.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a instruir a la encargada del presupuesto y dejar evidencia de la acción realizada, para que presente el ante proyecto del presupuesto a ejecutarse para el nuevo año a más tardar el 15 de septiembre de cada año tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

**11. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Al efectuar el Control Interno, se comprobó que la Administración Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la ejecución de los recursos municipales a la Población del Municipio.

**Incumpliendo lo establecido en:**  
**La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El día de la rendición de cuentas no se ha establecido por el motivo que hay que hacerlo en transcurso del mes de enero de cada año y en este mes la municipalidad no cuenta con recursos económicos para poder realizar el cabildo abierto e invitar a la población y poderle darle la alimentación.

Esto ocasiona que la comunidad no sea enterada de asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como están siendo invertidos.

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

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

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

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

**Incumpliendo lo establecido en:**  
**Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No se ha elaborado un plan de

gobierno municipal, no se ha hecho por que hasta hoy se nos dice que hay que hacerlo. Trabajaremos en ello para presentarlo y tenerlo en la municipalidad.

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene metas definidas que guíen sus actividades y prioricen la inversión y necesidades de la comunidad a corto, mediano y largo plazo.

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

Proceder a diseñar un Plan de Gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal.

**13. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

Al evaluar el Control Interno de la Municipalidad al área de Recursos Humanos, se verificó que el Alcalde y Tesorera Municipal no han presentado caución, misma que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de sus cargos. Detalle a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| Nombre del Funcionario        | Cargo              | Monto del Gasto Corriente | Valor de la Fianza(L) |
|-------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|
| Ramón Antonio Medina          | Alcalde Municipal  | 2,272,121.50              | 94,671.73             |
| Senia Marbely Ramos Rodríguez | Tesorera Municipal | 2,272,121.50              | 94,671.73             |

**Incumpliendo lo establecido en:**

***Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97***

***Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012. Ley de Municipalidades en su Artículo 57.***

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Sobre la caución nos hemos descuidado en no presentarla, pero la haremos lo más pronto posible”.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados responsables de la ejecución del presupuesto de la Municipalidad no cuenten con las garantías establecidas en la Ley en concepto de Caución por manejo de Recursos Públicos. En caso de que el Estado de Honduras demande hacer efectivas las garantías por el manejo de dichos recursos no existan.



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

Proceder de inmediato a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo que establece la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto dice: “Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré.”

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

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

- ✓ No se cuenta con un reglamento interno de trabajo.
- ✓ No se asigna ningún empleado para que monitoree el funcionamiento del personal Municipal y que verifique que cada empleado cumpla con sus funciones.
- ✓ El libro de asistencia no es custodiado por algún empleado que vele la veracidad y legalidad del mismo en cuanto a los horarios de entradas, salida, permisos emitidos de la Municipalidad.
- ✓ No se realizan deducciones al personal por ausencias ni llegadas tarde, ya que al revisar el control de asistencia y realizar la inspección física del personal se detectó que algunos empleados Municipales llegan tarde a su lugar de trabajo, y no hay evidencia de ninguna deducción.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Municipalidades en su Artículo 103; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del desempeño Institucional.**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Sobre el recurso humano que labora en la municipalidad, existe un libro de las entradas y salidas del mismo, en estos municipio es la única forma que hemos encontrado para regular las mismas”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del personal que labora en la Municipalidad ni contar con un reglamento que establezca las obligaciones y responsabilidades de los mismos así como, los beneficios laborales y sanciones por el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento descrito.

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

Someter a la consideración de la Corporación Municipal un Reglamento Interno de Trabajo, en el cual se establezcan las responsabilidades y derechos del personal municipal.

Delegar la función oficialmente a un empleado municipal para que sea el responsable de la aplicación del reglamento que se apruebe para el efecto descrito en el párrafo anterior.

**15. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON INVERTIDOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el control interno se comprobó que los ingresos por el otorgamiento de dominios plenos no son destinados a lo dispuesto en la Ley “se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal”. Se ha determinado que dichos ingresos han sido depositados en la cuenta de los ingresos corrientes y destinados para los gastos operativos municipales.

**Total de Dominios Plenos por año**

| <b>Año</b> | <b>Monto (L)</b> | <b>Observaciones</b>                               |
|------------|------------------|----------------------------------------------------|
| 2015       | 17,000.00        | No se puede determinar si se utilizó en inversión. |

**Incumpliendo lo establecido en:**  
**Ley de Municipalidades, artículo 71**

Sobre el particular en nota recibida el 06 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En relación a invertir los ingresos por concepto de dominios plenos en obras no se ha hecho porque no podemos emprender una obra solamente con L10,000.00 por ejemplo y otra de las cosas es que para saber el total de ingreso por este concepto es hasta que se elabora la rendición final y esta se hace al inicio del siguiente año y ya no tenemos el tiempo para invertir”.

Esto ocasiona que los fondos por este rubro se utilicen para otros fines distintos a los establecidos en la Ley.

**RECOMENDACIÓN N°. 15**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, para que se establezcan los procedimientos mediante los cuales los ingresos percibidos en concepto de otorgamiento de dominio pleno, sean destinados a inversión de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**16. EXISTE MAQUINARIA Y EQUIPO QUE NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE RESGUARDADA EN LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la inspección física de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Municipalidad, se constató que existe maquinaria reportada en la Rendición de Cuentas,

sin embargo esta no se encuentran en bodegas o predios de la sede de la Municipalidad, ejemplos:

| Código       | Descripción                     | Costo Unitario (L) | Ubicación Externa                      |
|--------------|---------------------------------|--------------------|----------------------------------------|
| 12020303     | Desgranadora de Maíz y Maicillo | 132,955.00         | Bodega propiedad del Alcalde Municipal |
| 12020304     | Redondel para Jaripeo           | 175,000.00         |                                        |
| <b>TOTAL</b> |                                 | <b>307,955.00</b>  |                                        |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; TSC -NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES Declaración TSC-NOGECI-V-06.01: Y TSC-NOGECI-V-**

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo el señor, Juan Evangelista Benegas Moreno Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “Los bienes propiedad de la Municipalidad que no se encuentran en predios de la Municipalidad es porque la misma no tiene un espacio adecuado para guardar los mismos”.

La falta de control oportuno sobre los bienes de la Municipalidad, puede ocasionar daños irreversibles a las maquinas, costos más altos de reparación o pérdida de los mismos.

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

Recuperar los bienes que no se encuentran debidamente resguardados en los predios de la Municipalidad y dar el respectivo mantenimiento preventivo en los casos que amerite.

**17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES PARA EL CONTROL DE PERMISOS DE OPERACIÓN**

Al realizar el rubro de Ingresos, y revisar específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se verificó que no se llevan expedientes de Permiso de Operación del contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y cálculo correcto, algunos ejemplos:

| Nombre del Contribuyente | Descripción del Ingreso        | N° de recibo | Fecha de recibo | Valor   | Observaciones                        |
|--------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------|---------|--------------------------------------|
| Olga Liliana Romero      | Permiso de Operación Bodega    | 7895         | 06/01/15        | 1000.00 | Permisos de Operación sin expediente |
| Norma Griselda Medina    | Permiso de Operación Comedor   | 8111         | 21/01/15        | 500.00  |                                      |
| Roger Roberto Chévez     | Permiso de Operación de billar | 7970         | 09/01/15        | 500.00  |                                      |
| Hermes Alexis Acosta     | Permiso de Operación venta de  | 8308         | 04/02/15        | 1000.00 |                                      |

| Nombre del Contribuyente | Descripción del Ingreso        | N° de recibo | Fecha de recibo | Valor  | Observaciones |
|--------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------|--------|---------------|
|                          | combustible                    |              |                 |        |               |
| Juan Clímaco Zabala      | Permiso de Operación moto taxi | 9127         | 21/04/15        | 800.00 |               |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno; TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información**

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo la señora Eda Edith Moreno Perdomo Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “Inciso 5-A la fecha no contamos con expedientes de Permisos de Operación pero empezaremos a elaborar y documentar debidamente cada expediente”.

Lo anterior puede ocasionar que se establezcan negocios, sin el permiso de operaciones correspondiente, o que se les hayan otorgado sin contar con los requisitos establecidos en el plan de arbitrios vigente, de igual forma que se dejen de percibir ingresos por este concepto.

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

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Control Tributario, para que proceda a elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de operación que contenga lo siguiente:

- Declaración jurada del volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN
- Adjuntar copia del recibo de pago.
- Fotocopia de solvencia municipal
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad
- Fotocopia de permiso de sanidad o certificación sanitaria
- Fotocopia de la inscripción en la cámara de comercio
- Un dictamen de la oficina de la UMA

**18. FUNCIONARIA MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Al revisar el rubro de Gastos específicamente a los Servicios Personales, se comprobó que la señora Isabel Fúnez Mayen Regidora VI que funge en su puesto para el período 2014-2018 en el año 2015 no presentó la Declaración Jurada de Bienes ante el TSC tal como lo establece la Ley, detalle a continuación:

### Detalle De Funcionarios Pendientes de Realizar Declaración Jurada

| Nombre del Funcionario | Cargo      | Fecha de Última Declaración | Observaciones                                                                 |
|------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Isabel Fúnez Mayen     | Regidor IV | No declaró                  | No presentó declaración Jurada de Bienes Ante el Tribunal Superior de Cuentas |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.**

Se envió oficio No.060-TSC-CM de fecha 20 de mayo a la Señora Isabel Fúnez Mayen Regidora Municipal y hasta la fecha no se a recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas no cuente con información sobre los bienes del funcionario antes descrito, información que podría ser útil en futuras investigaciones por enriquecimiento ilícito.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **A LA REGIDORA VI**

Proceder a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas cada año en el tiempo y forma que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo presentar la actualización cada año.

### **19. ÓRDENES DE PAGO CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA**

Al revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados durante el período sujeto a examen, se comprobó que existen algunas órdenes de pago que no cuentan con toda la documentación soporte necesario para justificar la transacción. A continuación algunos ejemplos:

#### **Falta de Documentación en el Rubro (500Transferencias de Capital)**

| Beneficiario    | No. O/P | Descripción                                                                                              | Fecha      | Valor    | Objeto de gasto utilizado | Observación                                             |
|-----------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------|
| Autopa "R       | 6830    | Pago de aceite, 2 cubetas ursa y 2 filtros para cambio de aceite de ambulancia                           | 31/07/2013 | 3,840.00 | 581                       | No se encontró punto de acta de aprobación y solicitud. |
| Comercial Suani | 7050    | Subsidio a educación compra de implementos para bandas del Instituto San Pablo y Escuela Mariano Vásquez | 31/08/2013 | 7,020.00 | 581                       | Falta constancia y solicitud, aprobación punto de acta  |

| Beneficiario             | No. O/P | Descripción                                                                    | Fecha      | Valor    | Objeto de gasto utilizado | Observación                         |
|--------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ferretería Monre         | 6351    | Ayudas fúnebres a personas de escasos recursos, construcción de fosa y víveres | 31/05/2013 | 3,119.00 | 514                       | Falta solicitud y acta de defunción |
| Felipe Ernesto Chavarría | 7838    | Pago de hecha de un ataúd especial para señora del Granadillo                  | 09/11/2013 | 2,400.00 | 514                       | Falta solitud y acta de defunción   |

#### Falta de documentación en el Rubro (200 Servicios no Personales)

| Beneficiario                   | No. O/P | Descripción                                                                                 | Fecha      | Valor    | Objeto de gasto utilizado | Observación                                                                                                                          |
|--------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senia Marbely Ramos Rodríguez  | 478     | Pago de viáticos a la tesorera para gira a Comayagua a capacitación brindada por Manzurpaz. | 18/05/2015 | 730.00   | 272                       | Viáticos injustificados.                                                                                                             |
| Ramón Antonio Medina Hernández | 896     | Pago de viáticos al Sr. Alcalde                                                             | 29/12/2015 | 2,100.00 | 272                       | Viáticos injustificados.                                                                                                             |
| Gerson Noé Mejía Fernández     | 805     | Pago por contrato de la banda musical para el campeonato de futbol.                         | 01/11/2015 | 9,000.00 | 294                       | No existe solicitud del equipo de futbol ni factura, solo copia del contrato de la banda musical por 9 horas a L.1,000.00 cada hora. |

#### Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo la señora, Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Si en algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte requerida se debe a que en ocasiones no contamos con el servicio de energía eléctrica para realizar las impresiones o copias correspondientes pero de la fecha se intentara en la manera posible obtener la documentación sugerida para cada orden”.

Lo anterior ocasiona que no pueda ser debidamente verificada con la documentación de respaldo pertinente y suficiente cada una de las operaciones o transacciones realizadas por la administración Municipal.

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

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en el caso de transferencias; Solicitud de ayuda o constancia de haber recibido el bien, punto acta de aprobación cuando corresponda, acta u otros comprobantes pertinentes.

**20. NO SE UTILIZA CORRECTAMENTE EL PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA**

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario se verificó, que no se han implementado las acciones necesarias para recuperar los valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos, tasas y servicios, ya que se constató que solo se envió avisos de cobro en el área Urbana cuando se realizó la medición catastral, en el área rural se envía una notificación con los presidentes de patronato para ser leídas en reuniones de la comunidad. Los cuales no se les dan seguimiento para poder continuar con la siguiente instancia que establece la Ley de Municipalidades.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley de Municipalidades Artículo 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 201, 202.**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La respuesta del porque no se realizó el procedimiento de la recuperación de la mora según lo establecido en la Ley, Hasta la fecha creo que en este sentido nos hemos confiado en no dar cumplimiento a la Ley, daré instrucciones a la jefa de Control Tributario para que inicie con el proceso y de no lograr la misma, como corporación procederemos a los requerimientos fiscales a través de la asesoría legal que hace poco iniciamos en la Municipalidad”.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo la señora Eda Edith Moreno Perdomo Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente; “Hasta la fecha no se ha tomado ninguna acción por lo que yo inicie a trabajar a partir del año 2011, Y cuando inicie no había ningún dato de cómo yo poder registrar la mora desde los años anteriores, pero tomare como referencia estos años para iniciar el procedimiento de la recuperación de la mora tributaria que está registrada en los registros que tiene la Municipalidad”.

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°20**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma, con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

**21. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE REEMBOLSOS DE CAJA CHICA NO ANEXADA EN LAS ÓRDENES DE PAGO**

Al revisar el área de Caja y Bancos se verificó, que la Municipalidad maneja un fondo de Caja Chica con un monto de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20, 000.00)**, el cual le fue asignado al Secretario Municipal, no obstante se comprobó que el encargado de dicho fondo entrega la liquidación de los gastos a la Tesorera Municipal de la cual se verificó que algunas liquidaciones no son anexadas a la orden de pago. Detalle a continuación:

| Fecha      | N° Orden de Pago | N° Cheque | Total de los Gastos | Valor del Reembolso |
|------------|------------------|-----------|---------------------|---------------------|
| 16/02/2015 | 243              | 60314068  | L. 20,000.00        | L. 20,000.00        |
| 28/04/2015 | 399              | 61256829  | L. 20,000.00        | L. 20,000.00        |
| 26/06/2015 | 564              | 61757987  | L. 20,000.00        | L. 20,000.00        |
| 25/08/2015 | 652              | 62221380  | L. 16,427.55        | L. 16,427.55        |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota recibida el 18 de mayo la señora Senia Marbely, Ramos, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual los documentos de las liquidaciones de caja chica en algunas ocasiones no se encuentra en su respectivo lugar es porque se utiliza en el departamento de presupuesto y no es devuelto de manera inmediata pero de la fecha en adelante trataremos de mantenerlo en su respectivo orden”.

Lo anterior ocasiona que no pueda ser debidamente verificada con la documentación de respaldo pertinente y suficiente cada una de las operaciones o transacciones realizadas por la administración Municipal, obviando así los procesos de registro oportuno y documentación de transacciones.

**RECOMENDACIÓN N°21**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior.



**22. VALORES DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO REPORTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES.**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los valores reportados en el Inventario Municipal de la Rendición de Cuentas Municipales son diferentes a los encontrados en la Inspección física, detalle a continuación:

**Detalle de Bienes con Inconsistencias de Registro en Libros**

| N° | Nombre de la cuenta  | Saldos según Inventario al 31/12/2015 | Saldos Según Rendición de cuentas 31/12/2015 | Diferencias         |
|----|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Terrenos y Edificios | 6,987,300.00                          | 5,887,300.00                                 | 1,100,000.00        |
| 2  | Mobiliario y Equipo  | 969,485.06                            | 927,510.82                                   | 41,974.24           |
| 3  | Equipo de Transporte | 407,519.06                            | 362,870.00                                   | 44,649.06           |
| 4  | Adquisiciones        | 1,029,075.00                          | 986,006.00                                   | 43,069.00           |
|    | <b>TOTALES</b>       | <b>9,393,379.12</b>                   | <b>8,163,686.82</b>                          | <b>1,229,692.30</b> |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122.- Infracciones a la Ley, Inciso 5.- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo el señor, Juan Evangelista Benegas Moreno Secretario Municipal manifestó lo siguiente: De igual manera las diferencias encontradas según balance general y auditoria en Terrenos y Edificaciones Mobiliario y Equipo y Equipo de Transporte se debe a que cuando se elaboró la Rendición de Cuentas final 2015 no fueron incluidos algunos de los bienes propiedad de la Municipalidad por la persona que elabora la misma.

Esta situación ocasiona que no se tenga un valor real de los valores que reflejan los estados de ejecución Presupuestaria de la Municipalidad y pueda haber pérdidas en el futuro por no estar incluidos correctamente en el inventario.

**RECOMENDACIÓN N°22**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a registrar todo el equipo de Transporte, Mobiliario y Equipo que posee la Municipalidad en la Rendición de Cuentas e Inventario de Propiedad Planta y Equipo en forma trimestral para comprobar que las cifras del Patrimonio Municipal sean razonables.

**23. LOS EXPEDIENTES DE OBRAS NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

Al examinar los expedientes de Obras Públicas ejecutados por la Municipalidad se determinó que los mismos carecen de documentación importante para su correcta ejecución y control de la obra. Ejemplo:

### Detalle de Expedientes de Obra Incompletos

| Año  | Descripción del Proyecto                                   | Contratista                       | Ubicación                     | Costo del Proyecto | Documentación Faltante.                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2015 | Reparación de carreteras de Aguanqueterique a Barrancaray. | Colindrez Constructora S de R. L. | Aguanqueterique a Barrancaray | 998,130.00         | Acta de aprobación por la corporación Municipal, acta de recepción final de la obra, informes de supervisión.                                  |
|      | Proyecto de Electrificación                                | Luis Antonio Mejía Rodríguez      | Colonia Mejía Moreno          | 850,000.00         | Orden de inicio, Informe de Supervisión, Acta de Recepción de la obra, Garantías de cumplimiento de contrato y por la buena ejecución de obra. |
|      | Reparación del Sistema de Agua Potable.                    | Darvin Ulice Rodríguez Chevez     | Aguanqueterique Centro        | 100,000.00         | Orden de inicio, Informes de Supervisión, Acta de recepción.                                                                                   |

**Lo anterior incumple lo establecido en:**

**La Ley de Contratación del Estado y su reglamento. Artículo 23.- Requisitos previos.**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de mayo la señora Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Inciso 1- La documentación faltante en este contrato será incluida próximamente cuando el ingeniero ejecutor de la obra se haga presente en nuestra Municipalidad, 2-Este proyecto que se realizó de emergencia se mejorara la documentación de soporte en los próximos días”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga evidencia documental para la verificación posterior de los procedimientos y cada una de las transacciones desarrolladas durante la ejecución.

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

Girar instrucciones a quien corresponda y dejar evidencia escrita de la acción, para que se adjunte toda la documentación pertinente que conforman los expedientes de obra.

#### **24. LOS PAGOS POR ANTICIPO DE OBRA SOBREPASAN EL 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y NO SE EXIGUE NINGUN TIPO DE GARANTÍA PARA CUBRIR EL 100% DEL ANTICIPO**

De acuerdo a la revisión efectuada a los expedientes de obra se encontró que la municipalidad al momento de otorgar los anticipos de obra a los contratistas estos sobrepasan el 20% del valor total del contrato y de igual forma no se exige ningún tipo de garantía por dicho anticipo Ejemplos a Continuación:

### Detalle de Proyectos Con Exceso de Pago de Anticipo

| No.   | Proyecto                                                                          | Nombre del contratista       | Fecha del contrato | Monto total del contrato | Fecha de la orden de pago | Valor de la Orden de pago | Porcentaje del anticipo o adelanto de efectivo | Valor Pagado de más (L) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|
| 2     | Construcción de sistema de Agua Potable de los Caseríos de Cerro Chato y Cabonera | David Ulice Rodríguez Chaves | 02/10/2015         | 802,191.10               | 06/10/2015                | 166,855.75                | 20.80%                                         | L6,417.53               |
| Total |                                                                                   |                              |                    |                          |                           |                           |                                                | L6,417.53               |

**Lo anterior incumple lo establecido en:**

**La Ley de contratación del Estado y su reglamento. Artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos.**

Se envió Oficio No.28-2016-TSC-MC de fecha 11 de mayo y Oficio No.59-2016-TSC-MC de fecha 20 de mayo al señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal de lo cual hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de mayo la señora Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: 1-Ya que este proyecto se realizó de emergencia se dio un anticipo mayor porque el ingeniero ya había avanzado con la obra cuando se le dio el anticipo, 2- De igual manera cuando se dio el anticipo el ingeniero ya tenía la obra en proceso y por eso se le dio un anticipo mayor.

Lo descrito Anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al estado de Honduras por la cantidad de **SEIS MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L6,417.53).**

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

Abstenerse de autorizar y girar instrucciones por escrito a la Tesorera para que cuando corresponda otorgar anticipos de fondos a los contratistas estos no sobrepasen el 20% del valor total del contrato y de igual forma se le exigirá al contratista una garantía para cubrir el 100% de dicho anticipo.

#### **25. PAGOS ANTICIPADOS DE SALARIO SIN LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN NI DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE.**

Al evaluar el rubro de gastos específicamente al área de Servicios Personales se comprobó que se realizó un pago anticipado de salario al Señor Alcalde sin la aprobación de la Corporación Municipal ni documentación soporte correspondiente, detalle a continuación:

(Detalle expresado en Lempiras)

| Nombre del Funcionario | Cargo                | Valor del Pago<br>Anticipado Realizado | Observaciones                                                                                                                             |
|------------------------|----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ramón Antonio Medina   | Alcalde<br>Municipal | L200,000.00                            | Se realizó un anticipo de salario de 10 meses sin aprobación de la Corporación Municipal ni con la Documentación soporte correspondiente. |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Incumpliendo lo establecido en: Artículo 19 del Código de Conducta Ética del Servidor Público**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La razón de solicitar anticipadamente el sueldo de varios meses, es porque me surgió una necesidad económica y le solicite verbalmente a la Tesorera y ella me dio el pago, Punto de acta donde se me fue aprobado no hay por que no lo hice por escrito Corporación, confiado que esto no era necesario, Por lo antes no se adjunta la documentación a la misma y en cuanto si había presupuesto o no, si habían fondos en las cuentas que la Municipalidad maneja para hacer mencionado pago”.

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo, la señora Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El pago realizado al señor Alcalde no cuenta con un punto de acta y el que no tenga la solicitud es un error de mi parte el cual no sucederá nuevamente el pago fue realizado porque el señor se encontraba en un estado de salud bastante agravado al momento de realizarle el pago si se ha cometido un error al realizarlo de esta manera en próximos años no sucederá”.

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

Abstenerse de realizar anticipos de Salarios a los Funcionarios y Empleados Municipales, sin las justificaciones y aprobaciones correspondientes por las autoridades competentes.

**26. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, se constató que varios funcionarios y empleados desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**ARTÍCULO 103.- (Según reforma por Decreto 48-91); El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano**

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Inciso 5-Hasta la fecha no se ha

cumplido con esta recomendación y buscaremos la forma de cómo elaborar el mismo para la capacitación de los Empleados Municipales”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°26**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO V**

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

## **CAPÍTULO V**

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

En la Municipalidad de Aguanqueterique, La Paz durante período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar, durante el período sujeto a evaluación.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VI**

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

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



**CAPÍTULO VI**  
**A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones y cuentas por cobrar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

**PARTE A**

**1. AYUDAS SOCIALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al evaluar rubro del área de gastos, en el renglón específicamente de ayudas sociales se constató que algunas de las ayudas sociales no cuentan con su respectiva documentación de soporte que justifique el pago del mismo detalle a continuación:

**Detalle de Ayudas Sin Documentación Soporte**

| Objeto del Gasto | Nº Orden de Pago | Fecha      | Beneficiario             | Detalle del Gasto                                                             | Valor de orden de pago | Numero de cheque | Fecha del cheque | Observación                                                                                                  |
|------------------|------------------|------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 514              | 210              | 23/01/2015 | Lidia Ayala              | Ayuda social a persona de escasos recursos para trasladar a mamá al Hospital. | 2,000.00               | 60314039         | 23/01/2015       | Falta punto de acta de aprobación de la corporación ya que excede el porcentaje.                             |
| 581              | 238              | 13/02/2015 | Juan Padilla             | Ayuda económica a persona de escasos recursos mes de febrero.                 | 1,000.00               | 60314060         | 13/02/2015       | Falta estudio socioeconómico.                                                                                |
| 514              | 283              | 03/03/2015 | Catalino Espinoza Romero | Ayuda social a persona enferma, meses de enero y febrero 2015.                | 3,000.00               | 60314125         | 03/03/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, le falta la solicitud.                      |
| 581              | 359              | 27/03/2015 | Juan Padilla             | Ayuda económica a persona de escasos recursos mes de marzo.                   | 1,000.00               | 61256784         | 27/03/2015       | Le falta en punto de acta y el estudio socioeconómico.                                                       |
| 514              | 409              | 29/04/2015 | Catalino Espinoza Romero | Ayuda social a persona enferma, meses de marzo y abril 2015.                  | 3,000.00               | 61256841         | 29/04/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, le falta la solicitud.                      |
| 581              | 418              | 30/04/2015 | Juan Padilla             | Ayuda económica a persona de escasos recursos.                                | 1,000.00               | 61256850         | 30/04/2015       | Le falta el estudio socioeconómico.                                                                          |
| 514              | 507              | 01/06/2015 | María Digna Figueroa     | Ayuda social a persona, para ir a cita al Hospital.                           | 2,000.00               | 61757920         | 01/06/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, le falta el dictamen médico y la solicitud. |

| Objeto del Gasto | N° Orden de Pago | Fecha      | Beneficiario             | Detalle del Gasto                                                                                               | Valor de orden de pago | Numero de cheque | Fecha del cheque | Observación                                                                                                      |
|------------------|------------------|------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 514              | 565              | 29/06/2015 | Martha Azucena Mayen     | Ayuda social a persona que está enferma.                                                                        | 1,000.00               | 61757988         | 29/06/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, le falta el dictamen médico y la solicitud.                                  |
| 514              | 585              | 20/07/2015 | Catalino Espinoza Romero | Ayuda social a persona enferma, meses de mayo, junio y julio 2015.                                              | 4,500.00               | s/n              | s/n              | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, y la solicitud.                                 |
| 581              | 623              | 12/08/2015 | Juan Padilla             | Ayuda social a persona de escasos recursos los meses de mayo a julio.                                           | 3,000.00               | 59537323         | 12/08/2015       | Le falta el estudio socioeconómico.                                                                              |
| 581              | 660              | 31/08/2015 | Javier Alexander Montoya | Pago de instructor para ensayo de banda de la escuela Juan Ramón Molina.                                        | 6,000.00               | s/n              | s/n              | Le falta punto de acta y el estudio socioeconómico.                                                              |
| 514              | 674              | 02/09/2015 | Jacobo Baiza             | Incentivo por cuidar la fuente de agua, en donde está la presa de agua del casco urbano.                        | 1,000.00               | s/n              | s/n              | Esta ayuda no está estipulada en el reglamento, si es pago debe incluirse en el pago de planillas.               |
| 581              | 710              | 17/09/2015 | Mayra Selenio Gómez      | Pago de incentivo a persona que trabaja en CEPREB de la comunidad pie de la Cuesta, los meses de mayo a agosto. | 5,400.00               | s/n              | s/n              | Le falta el convenio con salud, punto de acta de aprobación.                                                     |
| 514              | 720              | 22/09/2015 | Azucena Figueroa         | Ayuda social a persona de escasos recursos para criar a nietos huérfanos.                                       | 8,000.00               | 62221453         | 22/09/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, este pago no está contemplado en el reglamento. |
| 514              | 725              | 23/09/2015 | Martha Azucena Mayen     | Ayuda social a persona los meses de julio, agosto y septiembre.                                                 | 1,500.00               | 62221473         | 23/09/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, le falta la solicitud.                          |
| 514              | 806              | 02/11/2015 | Catalino Espinoza Romero | Ayuda social a persona enferma, meses de agosto a octubre del 2015.                                             | 4,500.00               | 63185602         | 02/11/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, le falta la solicitud.                          |
| 514              | 829              | 24/11/2015 | Azucena Figueroa         | Ayuda social a personas de escasos recursos los meses de octubre y noviembre.                                   | 2,000.00               | 63185643         | 24/11/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación, le falta la solicitud.                          |
| 581              | 847              | 01/12/2015 | Dania Dolores Cantor     | Pago a persona que trabaja en el CEPREB de la comunidad del Tejar los meses de septiembre a noviembre.          | 3,600.00               | s/n              | s/n              | Le falta el convenio con salud, punto de acta de aprobación.                                                     |

| Objeto del Gasto                     | N° Orden de Pago | Fecha      | Beneficiario      | Detalle del Gasto                                                   | Valor de orden de pago | Numero de cheque | Fecha del cheque | Observación                                                      |
|--------------------------------------|------------------|------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
| 581                                  | 876              | 18/12/2015 | Catalino Espinoza | Ayuda social a persona enferma, los meses de noviembre y diciembre. | 3,000.00               | 63621781         | 18/12/2015       | Le falta el estudio socioeconómico, punto de acta de aprobación. |
| <b>TOTAL TRANSFERENCIAS AÑO 2015</b> |                  |            |                   |                                                                     | <b>56,500.00</b>       |                  |                  |                                                                  |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Artículo 122 y 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto; Reglamento de Ayudas Municipales en sus Artículos 1, 2, 3 y 4 numerales 3 y 5; El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, la TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Con respecto a las Ayudas Sociales que la administración dio a varias personas durante el año 2015, entre ellas de varios tipos que las personas solicitaron, no se les adjuntaba cierta documentación por que no se tenía el reglamento de Ayudas Sociales, Este fue aprobado a finales del año 2015, También se tubo otro problema que quien nos apoyo para la elaboración del mismo, al momento de la impresión aparecía el nombre el nombre de la Municipalidad de otro Municipio y no lo podíamos arreglar por el motivo que estaba en PDF hasta que tuvimos la ayuda de la Mancomunidad MAMSURPAZ y fue ahorita en el mes de mayo que logramos imprimirlo, Una vez listo aplicaremos el reglamento en las diferentes ayudas que la Municipalidad otorga a diferentes personas que lo solicitan, Las ayudas que no están contempladas en el reglamento lo hacemos mediante la aprobación de la Corporación Municipal”

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo la señora, Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Si en algunas órdenes de pago no se encuentra la documentación soporte requerida por el reglamento de ayudas es este un error cometido por no tener el conocimiento de la documentación solicitada para una ayuda lo cual trataremos de forma inmediata solventar en futuros pagos por ayudas”

Lo descrito Anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de, **CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L56,500.00), (Ver Anexo 5. Página 86)**

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

Establecer los formatos de control para que al momento de pagar las ayudas Sociales se cumpla con los Artículos del Reglamento de Ayudas Correctamente, asimismo adjuntar la información general de los beneficiarios en la orden de pago que permita la comprobación de la recepción de los fondos.

## **2. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE A LOS PAGOS REALIZADOS AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno del rubro de gastos, en servicios personales, se comprobó que la Municipalidad no realizó la deducción de la retención en la fuente a los sueldos pagados al Alcalde Municipal por ser un funcionario que devenga un sueldo mayor, a los cuales aplica el artículo 22 de la ley del ISR, a continuación ejemplos:

| Nombre del Funcionario         | Cargo             | Sueldo Mensual | Sueldo Anual | 15% ISR no Deducido | Observación                                |
|--------------------------------|-------------------|----------------|--------------|---------------------|--------------------------------------------|
| Ramón Antonio Medina Hernández | Alcalde Municipal | L20,000.00     | L280,000.00  | L20,539.70          | No se realizó la deducción del 15% del ISR |

**Incumpliendo lo establecido en:  
Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 22.**

Sobre el particular en nota recibida el 16 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La retención del Impuesto Sobre la Renta, no se me retuvo en el año anterior en base al sueldo que devengo como Alcalde, Por motivo que desconozco el monto que puede devengar una persona para hacerle la deducción, porque a veces quien decide estos impuestos modifican los montos y no nos notifican a nosotros, para estar informados, pero me comprometo a pagar el mismo, Lo más pronto posible y a si estar solvente con lo mismo”.

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo la señora Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Esto no se realizó por falta de conocimiento pero durante el presente año se realizara la Retención correspondiente a cada empleado que cumpla con lo requerido”.

Lo descrito Anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por un valor de **VEINTE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS. (L20,539.70)**

### **RECOMENDACIÓN N°2 A LA TESORERA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, que a partir de la fecha proceda a realizar la respectiva deducción del Impuesto Sobre la Renta de los funcionarios y empleados que devengan sueldos que exceden de la exoneración según lo establece la Ley del ISR en el Artículo 22 y una vez retenido dicho importe debe efectuarse la declaración y pago del impuesto a favor de la Comisionada Presidencial de Administración Tributaria mediante el sistema de declaración establecido por esta institución, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y sobre los pagos pendientes de entregar a la misma, realizar las gestiones necesarias para proceder a efectuar dichas cancelaciones.

3. **LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL NO ES EJERCIDA COMO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, EXISTIENDO MORA PRESCRITA**

Al evaluar el control interno, comprobamos que en el Departamento de Control Tributario no cuenta con un registro real de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, no cuenta con expedientes tributarios donde consten las gestiones realizadas para su recuperación, se observó que como gestión únicamente enviaron un aviso de cobro en el área Urbana al terminar la medición catastral, por lo que no cumplen con los requisitos legales necesarios para la ejecución mediante la vía de apremio judicial, como consecuencia existen valores ya prescritos y se incurre en el riesgo de que la cartera de los saldos en mora puedan prescribir.

Se detallan ejemplos a continuación:

**Mora prescrita de bienes inmuebles**

| Nombre del Contribuyente     | Tipo de Impuesto  | Antigüedad | Valor de la Mora Prescrita |
|------------------------------|-------------------|------------|----------------------------|
| Rosa Dalila Maldonado Zabala | Bienes Inmuebles  | 5 Años     | 462.46                     |
| Juan Ramón Medina Ramos      | Bienes Inmuebles  | 5 Años     | 1,949.83                   |
| José Luis Nolasco            | Bienes Inmuebles  | 5 Años     | 1,109.90                   |
| Pedro Antonio Ventura        | Impuesto Personal | 5 Años     | 19.02                      |
| Mario Perdomo Cantor         | Impuesto Personal | 5 Años     | 39.54                      |
| <b>Total</b>                 |                   |            | <b>L3,480.75</b>           |

**Incumpliendo lo establecido en;**

**Ley de Municipalidades: Artículo 111Artículo 201Artículo 112; Reglamento de Ley de Municipalidades203204, 205Artículo 206.**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La respuesta del porque no se realizó el procedimiento de la recuperación de la mora según lo establecido en la Ley, Hasta la fecha creo que en este sentido nos hemos confiado en no dar cumplimiento a la Ley, daré instrucciones a la jefa de Control Tributario para que inicie con el proceso y de no lograr la misma, como corporación procederemos a los requerimientos fiscales a través de la asesoría legal que hace poco iniciamos en la Municipalidad”.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo la señora Eda Edith Moreno Perdomo Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente; “Hasta la fecha no se a tomado ninguna acción por yo inicie a trabajar a partir del año 2011, Y cuando inicie no había ningún dato de cómo yo poder registrar la mora desde los años anteriores, pero tomare como referencia estos años para iniciar el procedimiento de la recuperación de la mora tributaria que está registrada en los registros que tiene la Municipalidad”.

Lo descrito Anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de, **TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,480.75).**

**RECOMENDACIÓN N°3**  
**ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones por escrito a la Jefa del Departamento de Control Tributario, para que proceda a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades

**PARTE B**

**1. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS.**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente la venta de terrenos, se comprobó que el Secretario Municipal, no maneja controles ni registros, que soporte el otorgamiento de algunos Dominios Plenos; los cuales deben contener documentación relevante como ser: copia de la escritura o del instrumento de compra venta, solicitud del interesado, punto de acta de aprobación o certificación, solvencia municipal, copia de identidad recibo de pago y certificación correspondiente, algunos ejemplos de los Dominios Plenos otorgados durante el período sin los controles correspondientes:

**Otorgamiento de Dominios Plenos Sin Control ni Registros**

| Nombre del contribuyente       | Ubicación            | Numero de recibo | Fecha del recibo | Valor de recibo |
|--------------------------------|----------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Elvin Geovany Medina Hernández | Colonia Idea de Dios | 7890             | 05/01/15         | 1,000.00        |
| Mariano Ramos Molina           | Colonia Medina López | 8480             | 12/02/15         | 1,000.00        |
| Sandra Medina Molina           | Colonia Medina       | 8625             | 24/02/15         | 1,000.00        |

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Artículo 70 de la Ley de Municipalidades; El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en nota recibida el 18 de mayo el señor, Juan Evangelista Benegas Moreno, Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “Explico la justificación del porque no existen expedientes de Dominio Pleno de los señores, Elvin Jeovany Medina Hernández, Mariano Ramos Molina, Sandra Marina Molina, El 25 de enero de 2015 inicie en la Municipalidad como Secretario Municipal pudo ser que antes de esta fecha la Secretaria que estaba no hizo el mismo, según los registros de entrega que se tienen archivados, el primero se entrego en fecha 5 de enero, el segundo 12 de febrero y el tercero en fecha 14 de febrero del año 2015, Los dos últimos yo los entregue porque ya los había dejado hechos la secretaria anterior y los expedientes quizás no fueron hechos”.

Lo anterior puede ocasionar que al no contar con un expediente de ventas de dominio pleno no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Municipalidades y Su Reglamento por el TSC o por la Unidad de Auditoría Interna si hubiere.

### **RECOMENDACIÓN N°1** **SECRETARIO MUNICIPAL**

Cumplir con las funciones establecidas en la Ley, respecto al establecimiento de los controles y registros correspondientes, que soporten el otorgamiento de dominios plenos los cuales deben contener documentación relevante como ser: copia de la escritura o del instrumento de compra venta, solicitud del interesado, punto de acta de aprobación o certificación, solvencia municipal, copia de identidad recibo de pago y certificación correspondiente.

## **2. MALA CLASIFICACIÓN DE LOS OBJETOS Y CÓDIGOS EN EL ÁREA DE INGRESOS Y GASTOS**

Al revisar los rubros de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, se comprobó que en algunas órdenes y recibos de ingresos los objetos y códigos no se clasifican correctamente ejemplos:

### **A. Mala clasificación en el Objeto del Gasto**

| Orden de Pago | Beneficiario            | Fecha      | Objeto del Gasto Utilizado | Objeto del Gasto que se Debíó Utilizar | Descripción                                                                               | Valor (L) |
|---------------|-------------------------|------------|----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 237           | Danilo Cantor López     | 13/01/2015 | 581                        | 514                                    | Ayuda económica a persona invalida mes de enero y febrero.                                | 1,000.00  |
| 473           | José Antonio Domínguez  | 18/05/2015 | 581                        | 513                                    | Pago de beca a niñas que estudian en la escuela Pablo Nieto de la comunidad de las Mesas. | 2,000.00  |
| 711           | Adelina Figueroa Acosta | 17/09/2015 | 581                        | 513                                    | Pago de beca estudiantil a persona que estudia en el instituto Sebastián Martínez.        | 2,100.00  |

### **B. Mala Clasificación en los Objetos de Obras Públicas**

Ejemplo 1. Programa Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

| Número de Orden de pago | Fecha de la orden de pago | Valor de la Orden de Pago | Nombre del Beneficiario      | Objeto utilizado por la Municipalidad | Objeto del gasto que se debió utilizar | Descripción del Gasto                                                                                                    |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 186                     | 07/01/2015                | 4,850.00                  | Carlos jeremías Pineda Amaya | 484                                   | 573                                    | Entrega de anticipo a Coordinador del Programa Municipal de Seguridad Alimentaria PMSAN para realizar varias actividades |

| Número de Orden de pago | Fecha de la orden de pago | Valor de la Orden de Pago | Nombre del Beneficiario           | Objeto utilizado por la Municipalidad | Objeto del gasto que se debió utilizar | Descripción del Gasto                                                                                                                                                  |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 189                     | 15/01/2015                | 14,000.00                 | Cristian Antonio Medina Hernández | 484                                   | 573                                    | Pago de fletes de arena y piedra para el centro de acopio de la Caja de segundo grado para el piso en el Municipio de Aguanqueterique, son siete viajes a L. 2,000.00. |
| 190                     | 15/01/2015                | 4,000.00                  | Juan Evangelista Benegas Moreno   | 484                                   | 573                                    | Entrega de incentivo al tesorero por manejo de los fondos del Programa Municipal de Seguridad Alimentaria correspondiente a los meses de Noviembre y Diciembre 2014.   |
| 200                     | 21/01/2015                | 9,530.00                  | Carlos Jeremías Pineda Amaya      | 484                                   | 573                                    | Anticipo de fondos para varias actividades del programa Municipal de Seguridad alimentaria PMSAN.                                                                      |
| 209                     | 23/01/2015                | 39,000.00                 | Empleados PMSAN                   | 484                                   | 573                                    | Pago de sueldo a empleados del Programa Municipal de Seguridad Alimentaria PMSAN correspondiente al mes de Enero.                                                      |

Ejemplo 2. Construcción de viviendas.

| Numero de Orden de pago | Fecha de la orden de pago | Valor de la Orden de Pago | Nombre del Beneficiario      | Objeto utilizado por la Municipalidad | Objeto del gasto que se debió utilizar | Descripción del Gasto                                                                                    |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 216                     | 23/01/2015                | 25,000.00                 | Manuel Antonio Romero Cantor | 463                                   | 571                                    | Subsidio a persona para ayuda del artesón o techo de su casa ya que la tiene en proceso de construcción. |
| 217                     | 23/01/2015                | 25,000.00                 | Benigno Ruiz Figueroa        | 463                                   | 571                                    | Subsidio a persona para ayuda del artesón o techo de su casa ya que la tiene en proceso de construcción. |
| 218                     | 23/01/2015                | 40,000.00                 | Armando Figueroa Henríquez   | 463                                   | 571                                    | Subsidio a persona para construcción de su casa de habitación.                                           |
| 219                     | 23/01/2015                | 40,000.00                 | Candelario Yanes Martínez    | 463                                   | 571                                    | Subsidio a persona para construcción de su casa de habitación                                            |
| 220                     | 23/01/2015                | 40,000.00                 | Edgar Daniel Ramos Gómez     | 463                                   | 571                                    | Subsidio a persona para construcción e su casa de habitación.                                            |



### C. Mala Clasificación de los Ingresos.

| N° | Nombre del contribuyente                           | Actividad económica                   | Descripción del ingreso                             | Código Correcto | valor total del impuesto |
|----|----------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| 1  | Comercializadora Modelo S.A DE C.V                 | Venta y distribución de bebidas       | Derecho a calle a vehículo repartidor de mercadería | 1.11.113.0      | 73,958.62                |
| 2  | British American Tabaco S.A (Tabacalera Hondureña) | Comercialización del Cigarrillo       | Derecho a calle a vehículo repartidor de mercadería | 1.11.113.0      | 939.72                   |
| 3  | Panificadora La Popular                            | Elaboración y comercialización de pan | Derecho a calle a vehículo repartidor de mercadería | 1.11.113.0      | 1,219.80                 |
|    |                                                    |                                       |                                                     |                 | 76,118.14                |

Cabe mencionar que el objeto del gasto 581 se utiliza para registrar Subsidios a la Administración Central.

Referente al objeto del gasto 514 se utiliza cuando la Municipalidad da ayudas sociales a las personas, y el gasto 513 se utiliza para becas.

#### **Lo anterior incumple lo establecido en:**

**Artículo 20 de la Ley Orgánica de Presupuesto; El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de mayo la señora, Senia 'Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "El motivo por el cual no se encuentran codificados en el objeto del gasto correspondiente se debe a un error por falta de conocimiento de nuestra parte pero yo al tanto del error cometido y con el conocimiento de cómo hacerlo de la forma correcta no se cometerá mas este error".

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo la señora Bessy Magaly Perdomo Alvares Jefe de Presupuesto manifestó lo siguiente: "La justificación del porque se codifico con el objeto 463 fue porque el presupuesto así estaba presupuestado, quizás fue error al momento de detallar el gasto en la orden de pago que no se tenía que escribir subsidio".

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo la señora Bessy Magaly Perdomo Alvares Jefe de Presupuesto manifestó lo siguiente: "La mala clasificación se da a un error al momento de registrar dicho ingreso que en los recibos se hacen en Derecho a calle a vehículo repartidor de Mercadería y en la GL aparece en Otros impuestos Municipales".

Lo anterior afecta la adecuada clasificación del gasto y ejecución presupuestaria para la verificación y seguimiento de la disponibilidad, como consecuencia afecta la toma de decisiones gerenciales sobre la administración de los recursos económicos Municipales.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria.



**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

Se deja para que la próxima auditoria analice lo siguiente: El internet que utiliza la Municipalidad no cumple con las funciones requeridas, brindando un mal servicio ya que al momento de querer utilizar el mismo para informes no carga por que la velocidad es muy baja no obstante se comprobó que se realizan pagos altos sin recibir un buen servicio por lo que se sugiere que se cancele el contrato con este proveedor y se proceda a buscar un mejor servicio para beneficio de la Municipalidad.

Se deja para que la próxima auditoria analice lo siguiente: Proyectos en ejecución que se iniciaron en el año 2015 y no se pudieron evaluar por que no se encuentran finalizados quedando pendientes para evaluación de la siguiente auditoria a continuación Ejemplo:

#### Detalle de Proyectos Ejecutados 2015 al 2016

| Nº | Descripción del Proyecto                    | Ubicación                                                | Monto Total del Proyecto | Monto Ejecutado año 2015 | Pendiente de Ejecución para el año 2016 |
|----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| 1  | Apertura de calles de Guiracaray a Tucacane | Guiracaray                                               | L753,296.00              | L275,000.00              | L478,296.00                             |
| 2  | Electrificación                             | Comunidad de Guarina, Llano de Guarina y Aldea el Centro | L995,930.00              | L300,000.00              | L695,930.00                             |



---

**MUNICIPALIDAD DE AGUANQUETERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 018-2015-DAM

Como parte del desarrollo del programa de auditoría practicado a la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, se procedió a dar seguimiento a las recomendaciones del informe anterior practicado a la Municipalidad, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, comunicado mediante **INFORME N°018-2015-DAM-CFTM-AM-A**; notificado por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 20 de agosto del año 2015, verificando que de las cuarenta y tres (43) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron veinte y siete(27), dejando sin cumplir diez y seis (16). Detalle a continuación:

|   | HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RECURRENCIA DEL HALLAZGO                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|   | <b><u>CONTROL INTERNO:</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| 1 | <b><u>HAY DIFERENCIAS EN LOS ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL</u></b><br>Como resultado de la revisión al rubro de Caja y Bancos, específicamente en los arqueos sorpresivos que se realizaron a los fondos que recauda Tesorería Municipal, en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios, se encontraron diferencias entre el efectivo existente y los recibos de ingresos, las que se detallan de la siguiente manera:                                                                                                                                               | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 2 | <b><u>NO SE HAN REALIZADO ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS A LOS FONDOS Y VALORES QUE SE MANEJAN Y CUSTODIAN EN CAJA GENERAL Y CAJA CHICA</u></b><br>Al evaluar el control interno al Área de Caja y bancos, se verificó que los recursos y valores que se manejan y custodian en la Tesorería Municipal, así como los fondos manejados en Caja Chica no han sido objeto de arqueos sorpresivos ni oportunos por parte de la Administración Municipal, lo que indica que no se ha realizado un control eficiente de los recursos y valores que allí se manejan, detalle a continuación:               | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 3 | <b><u>LAS ANOTACIONES O POSTEOS EN LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁN ESCRITAS EN LÁPIZ GRAFITO</u></b><br>Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se verifico que las fichas catastrales que se manejan para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la información que se postea se realiza en lápiz grafito, como ser: nombre del contribuyente, ubicación, medidas del bien, valor catastral, impuesto a cobrar etc., situación que permite que lo que está ahí plasmado no sea confiable o corriéndose el riesgo que la información pueda ser borrada o alterada. Ejemplos: | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 4 | <b><u>NO SE ELABORAN PLANILLAS EN ALGUNOS PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO DE JORNALES, ADEMÁS LAS QUE EXISTEN NO ESTÁN FIRMADAS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES</u></b><br>Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente a los pagos efectuados a los Jornales, se verificó que la Administración Municipal no solicita previó al pago, la planilla debidamente firmada por el responsable de supervisar el trabajo que realizan los jornales, por lo que en algunos casos no existe                                                                                                 | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|   | evidencia del trabajo realizado. Asimismo se constató que en las órdenes de pago donde se adjuntan planillas, algunas de están no están firmadas por las autoridades correspondientes. Ejemplos a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |
| 5 | <p><b><u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL</u></b></p> <p>Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se pudo verificar que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación del personal que labora en la Institución, a fin de mejorar el desempeño continuo en sus cargos en la institución y por ende efficientar el manejo de los recursos y custodia de la información que genera la Administración Municipal, dentro de estas tenemos las áreas de: Jefe de Catastro, UMA, Control Tributario y Oficina de la Mujer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 6 | <p><b><u>EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE</u></b></p> <p>Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se verificó, que la Municipalidad no ha implementado controles eficientes y confiables para el manejo del personal; en vista que se realizó una inspección física al control de asistencia manejado por la Municipalidad, comprobando que la persona encargada de supervisar el registro de entradas y salidas del personal en el libro de asistencia, está permitiendo que los empleados marquen su asistencia a la hora límite que se tiene establecida como entrada (8.00 a.m.), aun cuando se ha constatado que algunos de los empleados llegan a sus labores después de la hora establecida, sin que exista justificación por escrito. Ejemplos a continuación:</p> | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 7 | <p><b><u>ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE</u></b></p> <p>Mediante la revisión al área de Gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, ya que al momento de crear los registros contables se han afectado algunos objetos presupuestarios cuando debieron afectarse otros, en vista que se registran facturas por compra de combustibles dentro del monto asignado en concepto de viáticos, afectando directamente el renglón 272 y no el 356 que corresponde a combustible y lubricantes etc. Ejemplos:</p>                                                                                                                                                                                                      | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 8 | <p><b><u>DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</u></b></p> <p>Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo y registro del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que se constató que los mismos no se asignan por escrito a cada uno de los empleados responsables de su uso y custodia, ya que algunos activos solo fueron asignados de forma verbal, de los que se detallan ejemplos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
|   | <b><u>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| 1 | <p><b><u>EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN</u></b></p> <p>Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que el Alcalde y Tesorera Municipal no han presentado caución, misma que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de sus cargos. Detalle a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 2 | <p><b><u>NO SE ELABORAN ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO POR CADA EMPLEADO QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD</u></b></p> <p>Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que en la Municipalidad al momento de ingresar personal no se elaboran acuerdos de nombramiento o contratos que acrediten que los empleados está debidamente nombrados en el puesto y en la escala salarial en la cual están ubicados, lo que dificulta determinar con exactitud la fecha en que dichos empleados comenzaron su relación de trabajo con la institución, de los que se detallan algunos ejemplos:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 3 | <p><b><u>NO SE REALIZA SUPERVISIÓN EN TODOS LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Al evaluar el rubro de Obras de Públicas, se comprobó que la Administración Municipal no realiza supervisiones en todos las obras ejecutados por los contratistas, ya que en la documentación que soportan la ejecución de los mismos no se encontraron informes de supervisión, que permitan llevar un control y seguimiento de la ejecución de las obras y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas pactadas en el contrato. Cabe mencionar que sólo en el proyecto de Pavimentación de calles, del Barrio El Centro y calle del Mercado Municipal, ejecutado mediante Licitación Privada, la Administración Municipal suscribió un contrato de supervisión con un Ingeniero Civil para la supervisión de dicha obra, no obstante la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento establecen que la ejecución de las Obras Públicas sin excepción alguna deben contar con una adecuada supervisión, para lo cual el supervisor asignado deberá documentar las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes. Ejemplos:</p> | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 4 | <p><b><u>EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</u></b></p> <p>En la revisión efectuada a la documentación que sustenta las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que los expedientes no cuentan con toda la información básica de la obra, como ser garantías, orden de inicio, acta de recepción final, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto, ejemplos a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 5 | <p><b><u>NO EXISTEN DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD Y NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)</u></b></p> <p>Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos de los Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, carecen de escrituras públicas contando únicamente con un documento privado de compra venta, por lo consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, como se detallan a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
|   | <b><u>RESPONSABILIDADES:</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1 | <p><b><u>ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO</u></b></p> <p>Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:</p>                                                                                                                                       | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 2 | <p><b><u>NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGAN SUELDOS ANUALES SUPERIORES A L150,000.00</u></b></p> <p>Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en el año 2014 la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios que devengaron sueldos anuales superiores a L150,000.00, conforme lo establece la Ley del Impuesto del Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:</p>                                                                                                 | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |
| 3 | <p><b><u>NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</u></b></p> <p>Al evaluar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad se comprobó, que la Administración de la Municipalidad suscribió varios contratos para la ejecución de las obras municipales, no obstante no se exigió a los contratistas la presentación de garantías de Cumplimiento de Contrato, Calidad de la Obra y por Anticipo de Fondos, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra. Ejemplos:</p> | El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste |

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 017-2016-DAM-CFTM-AM-A**, del período1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79**

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo el señor, Ramón Antonio Medina Hernández Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “1-Hasta la fecha no se a podido subsanar esta recomendación, 2- Los arqueos de caja general y caja chica la Corporación me nombro como la persona responsable de los mismos pero no he hecho ninguno e confiado de las personas que manejan los fondos de la administración Municipal, 3- Esta recomendación ya fue subsanada porque el personal de catastro ya está llenando las fichas con lápiz tinta indeleble como se puede apreciar en la copia de fichas que se entregaron en respuesta al oficio N°03-2016-TSC-MC, 4- Ya se está elaborando planillas por el pago de jornales también se entrego copia, 5-Hata la fecha no se a cumplido con esta recomendación y buscaremos la forma de cómo elaborar el mismo para la capacitación de los empleados Municipales, 6- Esta recomendación ya fue subsanada se cuenta con el libro de entradas y salidas de las Empleados Municipales, 7- Igual esta recomendación la jefe de presupuesto esta codificando los gastos con el objeto correspondiente, 8-Ya se nombro la persona encargada de manejar el mobiliario y equipo de oficina y ya esta trabajando en la asignación del mismo a los Empleados Municipales, 9-Se nos a dado poco y es por esta razón es que no hemos rendido caución, 10- Esta recomendación ya se esta cumpliendo como se puede aplicar en la copia que se entrego

en respuesta al oficio N°03-2016-TSC-MC, 11-La supervisión en la ejecución de obras se ha llevado a cabo, en algunos si no se ha hecho pero estamos trabajando para superar esta recomendación, 12-Ha sido quizás descuido de las personas que manejan la elaboración y expedientes de proyectos pero daré instrucciones precisas a quien corresponda para que se hagan completos los expedientes, 13-Se elaboran expedientes de Dominios Plenos a favor de la Municipalidad pero al momento de llevarlos al registro de la propiedad nos fue rechazado porque por que la Municipalidad no se puede dar a si mismo, Buscaremos la forma de escriturar todos los bienes propiedad de la Municipalidad, 14-Dare instrucciones a las responsables de elaborar las ordenes de pago, para que cada orden de pago lleve la documentación soporte necesaria, 15-Por no saber el monto de cuanto es la cantidad que se debe deducir el Impuesto Sobre la Renta, 16-Si se están pidiendo a los contratistas garantías de las Obras que ejecutan se adjunta copia de las mismas en respuesta al oficio N°03-2016-TSC-MC”.

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo la señora Senia Marbely Ramos Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “1-De la fecha en adelante se elaboran planillas de pago para cada orden, no era de nuestro conocimiento que las planillas deberían llevar las firmas de las autoridades pero trataremos de manera inmediata de hacerlo de la mejor manera posible y como ustedes lo soliciten, 2-Se han registrado gastos de manera incorrecta por desconocimiento del mismo pero al tener conocimiento del error se harán de la manera correspondiente a cada objeto de gasto, 3-Se intentara en los próximos días presentar caución de la manera correcta, 4-Si en algunas ordenes de pago no cuentan con la documentación soporte requerida se debe a que en ocasiones no contamos con el servicio de energía eléctrica para realizar las impresiones o copias correspondientes pero de la fecha se intentara en la manera posible obtener la documentación sugerida para cada orden, 5-Esto no se realiza por falta de conocimiento pero durante el presente año se realizara la Retención correspondiente a cada empleado que cumpla con lo requerido”.

Sobre el particular en nota recibida el 20 de mayo la señora, Bessy Magaly Perdomo Alvares Jefe de Presupuesto manifestó lo siguiente: “Al elaborar el plan de acción con ayuda de un técnico de la Mancomunidad se dijo que mi persona podría ser la indicada para realizar los arqueos, pero al presentarle el plan de acción a la Corporación dijeron que el alcalde se designaba para que realizara dichos arqueos, Pero no se cambio el nombre del responsable ya que en el plan de acción, por lo que no puedo dar explicación a lo solicitado, En algunos casos los gastos no son registrados en el objeto correspondiente a veces por falta de conocimiento, por error o por seguir codificaciones que desde antes ya estaban dadas por quien trabajaba antes en la elaboración de ordenes de pago”.

Sobre el particular en nota recibida el 19 de mayo el señor Walter Josué Cantor Rodríguez Jefe de Catastro manifestó lo siguiente: “Efectivamente tenia conocimiento del hallazgo que la auditoria anterior dejo, pero no recibí instrucciones por escrito para subsanar dicho hallazgo, por lo que a partir de la fecha se comenzó a postear las anotaciones en tinta indeleble ya que se estaba trabajando con lápiz tinta no indeleble”.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la Municipalidad al dejar de aplicar las recomendaciones emanadas del informe anterior, continúa con serias deficiencias en su sistema de Control Interno, por lo tanto, los riesgos a los que se ha visto expuesta tanto la Corporación Municipal como la Administración siguen vigentes.

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

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaría General de este ente contralor, siendo de obligatorio cumplimiento, implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Municipalidad de Aguanqueterique, Departamento de La Paz, para lo cual la administración Municipal deberá elaborar establecer mecanismos de control para cumplir con el Plan de acción.

Tegucigalpa, MDC., 07 de noviembre de 2016.

---

**OSCAR ARMANDO SANTOS**  
Supervisor de Auditoría

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades