



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE IRIONA  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**INFORME N° 020-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**INFORME N° 020-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

**CAPÍTULO III**

**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-25

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	27-28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-47

## **CAPÍTULO V**

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

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-58
---	-------

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	60
---------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	62
---	----

<b>ANEXOS</b>	64-70
---------------	-------



Tegucigalpa, MDC, 23 de agosto de 2019

Oficio N° Presidencia /TSC-0824-2019

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón.

Su Oficina

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

Adjunto encontrarán el Informe N° **020-2017-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, por el período comprendido del 20 de septiembre de 2009 al 30 de abril de 2017. La auditoría se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas del Marco Rector Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

**Roy Pineda Castro**  
Magistrado Presidente

## **RESUMEN EJECUTIVO**

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

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 020-2017-DAM-CFTM del 15 de Mayo de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### **Objetivos generales:**

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### **B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, cubriendo el período comprendido del 20 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Transferencias, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas.

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

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

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

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, por el período terminado al 31 de diciembre de 2016, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

### **OPINIÓN:**

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

1. Gastos en concepto de depreciación de vehículos no cuentan con la documentación que justifique el gasto;
2. Pagos indebidos en concepto de reparación y mantenimiento de vehículos a particulares y empleados municipales;
3. Diferencias en el cálculo y pago del Décimo Cuarto mes de salario;
4. Se realizaron pagos de más en prestaciones sociales;
5. No se realiza la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) en los contratos de algunos servicios no personales;
6. No se exigen las diferentes garantías en los contratos para la ejecución de proyectos;
7. Viáticos sin documentación soporte incumpliendo lo estipulado en el reglamento;
8. Órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte completa;
9. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por La Municipalidad de Iriona, Departamento Colón, salvo por lo expresado anteriormente presentan razonablemente la situación financiera, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 20 de septiembre 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 23 de agosto de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo N° 020-2017-DAM-CFTM del 15 de Mayo de 2017.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Iruya, Departamento de Colón presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2016, de conformidad a las Normas Presupuestarias Vigentes aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de La Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, cubriendo el período comprendido del 20 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas.

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

1. Falta de entrega de alguna documentación por parte de los funcionarios, la cual no se encontró en la entidad.
2. No se contó con una base de datos de ingresos y gastos completa y confiable.

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

Las actividades de La Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, se rigen por 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, entre otras.

### **E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Auditor Interno, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Contabilidad, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Oficina Municipal de la Juventud.

## G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 20 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, Los ingresos examinados ascendieron a **NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (95,925,046.29)**. Los egresos examinados y que comprenden del 20 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017 ascendieron a **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L15,431,129.57)**. (Ver Anexo 1 en Página 64).

### PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 20 de septiembre 2008 al 30 de abril 2017, ascienden a **VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L25,056,676.78)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **DIECISIETE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,118,790.74)** lo que representan el 68.32%. (Ver Anexo 2 en Página 65).

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el periodo examinado, se detallan en el **(anexo 3 en página 66)**.

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Iriona,  
Departamento de Colón

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Como resultado del análisis efectuado a la documentación soporte de los egresos ejecutados de La municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, presenta ciertas deficiencias, tal como se dan a conocer en el capítulo VI, hallazgos de responsabilidad civil.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Iriona, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 20 de septiembre de 2008 al 30 de abril 2017, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA, DEPARTAMENTO DE COLÓN**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO**

(Valores Expresados en lempiras)

 <p>Iriona, COLÓN          EJERCICIO: 2016          USUARIO: ANGELAGUILAR</p>	<p><b>Estado de Ingresos y Egresos</b>  <b>(Forma 11 - Acumulada)</b>          Moneda: Lempiras (L)</p>	 <p>Emisión: 20/02/2017          Hora : 05:00 p.m.          Página: 1 de 1</p>
--	---	---

Descripción	Ejercicio :
<b>INGRESOS</b>	<b>21,249,384.34</b>
<b>1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>5,551,093.92</b>
1 INGRESOS TRIBUTARIOS	4,509,396.29
2 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,041,696.73
<b>2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>15,698,301.32</b>
21 PRESTAMO	0.00
2 VENTA DE ACTIVOS	31,517.13
3 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	13,013,757.84
5 SUBSIDIOS	0.00
7 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	341,494.87
29 RECURSOS DE BALANCE	2,311,531.48
<b>EGRESOS</b>	<b>20,814,629.77</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>6,494,668.25</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	3,551,147.93
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,326,062.28
30 MATERIALES Y SUMINISTROS	253,872.80
70 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,363,765.25
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>14,319,961.52</b>
30 BIENES CAPITALIZABLES	10,743,653.56
50 GASTOS DE INVERSIÓN	2,985,807.22
500 ACTIVOS FINANCIEROS	610,500.74
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
80 OTROS GASTOS	0.00
90 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)</b>	<b>434,554.57</b>

Observaciones:

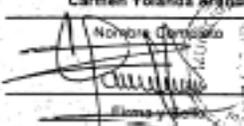
1. Ejecución de Presupuesto:  
 No se registraron observaciones.

2. Primer Trimestre:  
 No se registraron observaciones.

3. Segundo Trimestre:  
 No se registraron observaciones.

4. Tercer Trimestre:  
 No se registraron observaciones.

5. Cuarto Trimestre:  
 No se registraron observaciones.

<p><b>Alcalde(a) Municipal</b>          Claudio Mejía Noriega</p> <p>Nombre Completo            Cargo y Sede</p> 	<p><b>Contador(a) Municipal</b>          Miguel Angel Aguilar</p> <p>Nombre Completo            Cargo y Sede</p> 	<p><b>Tesorero(a) Municipal</b>          Carmen Yolanda Argüez</p> <p>Nombre Completo            Cargo y Sede</p> 
---	---	--

Valores Acumulados:  
 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

U309x7NCAERA8w67110DjyVH+KQCwW0EXPPYOLmG8xKHwCs8K6m9KFOv8Dcy80V5aZDRlytq88FR2PTWPSzHw5c/9g4Dm4LskjnbDcuTu8Ny2uNMS8H  
 DAK2RwL2wU4UjDAWg6CD1yyJyH9MwvG7wFw4NCWFctZvdm4w6JyNv8u8LUWep8S3eERY4Vfz6CHx2EOFFqAKWx0Z8wKancJPUQ351T3Xc6Ea108P



**MUNICIPALIDAD DE IRIONA  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Iriona,  
Departamento de Colón  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, por el periodo comprendido del 20 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 23 de agosto de 2019.

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

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

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

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

1. No se cuenta con expedientes por contribuyente que permita tener un control sobre el pago de sus impuestos;
2. Deficiencias de control en el manejo del inventario de activos fijos;
3. No existe un control del uso de vehículo y automotores propiedad de la municipalidad;
4. No existen controles que regulen la asistencia del personal;
5. No se realizan arquezos en forma periódica a los fondos de la municipalidad;
6. No existen medidas de seguridad para el manejo del efectivo;

7. No utilizan el fondo de caja chica que fue autorizado para gastos menores;
8. Se mantienen cuentas bancarias inactivas;
9. No se lleva un control adecuado sobre la actividad por destace de ganado;
10. Falta de control de buhoneros en el municipio;
11. No se lleva un control de la secuencia numérica en los recibos;
12. El departamento de catastro no actualiza los valores en las fichas catastrales;
13. Terrenos municipales que no cuentan en sus registros con las medidas y dimensiones;
14. Algunas órdenes de pago no se encuentran selladas no firmadas por autoridad competente ni por el beneficiario;
15. Los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos no son pre numerados;
16. Se realizan pagos a empleados de salud y educación a través de subsidios;
17. Pagos indebidos por alquiler de casa a empleados;
18. Las claves de computadoras de escritorio con acceso a la red no se cambian con regularidad;
19. No se realiza copia de respaldo BACK-UP de las operaciones administrativas y financieras que realiza la Municipalidad;
20. Los libros de actas y expedientes que mantiene la secretaria municipal no son custodiados en un lugar seguro;

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE QUE PERMITA TENER UN CONTROL SOBRE EL PAGO DE SUS IMPUESTOS

Al evaluar el Control Interno al área de ingresos se constató que no hay un control sobre el cobro de los diferentes impuestos ya que no se cuenta con expedientes que permitan saber la historia por contribuyente y así poder determinar si existe morosidad en el pago de sus tributos, ejemplos:

Nº	Nombre del Contribuyente	Comunidad	Tipo de Negocio	Tiempo de Mora	Cantidad (L)	Observaciones
1	Clotilde Tomás Vásquez	Cusuna	Pulpería	Mensualidad Junio 2015-31 Dic 2016	1,150.00	No se cuenta con expedientes
2	Sebastián Bernárdez	Cusuna	Pulpería	Mensualidad Enero-Dic 2016	600.00	
3	Justo Velásquez	Ciribolla	Taller de Ebanistería	Mensualidad abr-dic2013, PO y Mensualidad 2014-2016	11,800.00	

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.***

Mediante oficio N°75-2017-DAM-CFTM de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yeily Palacios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 25 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "Solo existe expedientes de industria y comercio, y el cobro de impuesto se hace en base al plan de arbitrios."

Asimismo mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: se recibió nota la cual dice: "Se va a girar instrucciones precisas para que la unidad de tributación juntamente con la de catastro procedan hacer un censo y levantar expediente con una información básica sobre cada contribuyente de industria y comercio, además de la información que ya existe."

Lo anterior ocasiona que no se realice correctamente el cálculo de los impuestos municipales.

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

1. Ordenar a la encargada del Departamento de Control Tributario y encargado del Departamento de Catastro para que procedan a actualizar los expedientes por contribuyentes sujetos al pago de impuestos y así mantener un control adecuado por contribuyente para el cobro de tributos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 2. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Al realizar el Control Interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron ciertas deficiencias de control con el manejo de los Bienes Municipales como ser:

- a) No se efectúan actas de descargo por los bienes en mal estado.

Nº. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)	Observación
0101-29	Vehículo NISSAN color Blanco	Predios del edificio municipal	250,000.00	Se encuentra en mal estado
<b>TOTAL</b>			<b>250,000.00</b>	

- b) No todo el inventario del mobiliario y equipo esta codificado.

Nº. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)	Observación
S/I	Escritorio de Madera 6 Gavetas.	Tesorería	5,000.00	No se encuentra Codificado, ni con el valor histórico.
S/I	Impresora EPSON-210	Secretaria Municipal	4,000.00	
<b>TOTAL</b>			<b>9,000.00</b>	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-PRICI-03 Legalidad y la TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "No se efectuó descargo al vehículo Nissan color blanco ubicado en el predio Municipal en mal estado; porque cuando tome posesión del cargo el vehículo allí estaba y por desconocimientos procedimentales, no sabíamos que hacer hasta hace aproximadamente un mes se nos convocó a una capacitación sobre manejo de bienes nacionales. Falta de codificación de equipos y mobiliarios: "Algunos bienes están codificados, vamos a iniciar un proceso de codificación partiendo de una iniciativa del gobierno de la republica con una capacitación sobre ese tema."

Lo anterior puede propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

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

1. Proceder a identificar todo el mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad con los códigos o número de inventario;  
Proceder a realizar las gestiones para que se realice el descargo de los activos en mal estado, de acuerdo al procedimiento establecido según Ley.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 3. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DE VEHÍCULO Y AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno, al área de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que no existe un control de entradas y salidas de los vehículos y automotores que regule el uso del mismo, los que se mencionan a continuación:

Descripción	Marca	Color
Vehículo	Vehículo Toyota 3.0 Año 2012	Color Negro
Motocicleta	Motocicleta Honda XL 200	S/C
Motocicleta	Motocicleta 125 Honda	S/C

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad**

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “El vehículo negro se encuentra en el campo recorriendo las diferentes comunidades realizando encuestas de línea base para la elaboración del plan de desarrollo Municipal por orden de la secretaria de Gobierno justicia y derechos humanos y este debe estar concluido a Diciembre 2017 enfoque focal II, portan su respectiva bitácora.”

Motocicleta Honda XL 200 está asignada a la oficina ventanilla de cobro en Sico, para el cobro de bienes y muebles e industria y comercio se le asignó bitácora para su control.

Motocicleta Honda 125 está asignada a labor de salidas al campo del catastro municipal sector costa. Se le asignó a bitácora para su control.”

Lo antes expuesto podría ocasionar que el uso de estos bienes en actividades que no son propias de la institución.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda para que diseñe y se implemente a partir de la fecha un procedimiento de control para la utilización del vehículo propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos y el combustible utilizado, los viajes realizados y el mantenimiento que se le ha dado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 4. NO EXISTEN CONTROLES QUE REGULEN LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Al realizar el control interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que no se establecen normas y procedimientos para el control de asistencia y puntualidad de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, ya que solo cuentan con libros de control de entradas y salidas.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “En Recursos Humanos se lleva un control a través de libros de entradas y salidas de los empleados y hemos instalado un reloj marcador, pero debido a que no contamos con energía eléctrica fija y estable ha sufrido daños irreparables, pero estamos evaluando la mejor manera para este control.”

Esto podría ocasionar que se estén pagando a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad

**RECOMENDACIÓN N° 4**

**AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS**

1. Implementar un reloj marcador o cualquier otro sistema idóneo para el control de las entradas y salidas del personal, así como el de la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración del Recurso Humano con que cuenta la institución.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**5. NO SE REALIZAN ARQUEOS EN FORMA PERIÓDICA A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se encontró que no se realizan arqueos de forma periódica a los fondos municipales como ser Caja General y recolectora de impuestos.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC- NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Los arqueos se realizan, no con la frecuencia que se desearía por la falta de personal con formación contable en la institución y saturación de trabajo al único contador que tenemos, pero ya se dieron instrucciones a otros profesionales para realizar con más frecuencia esta labor.”

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

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

1. Ordenar por escrito a quien corresponda, realizar arqueos sorpresivos de forma periódica a los fondos Municipales de acuerdo a una programación que le permita realizar cualquier acción correctiva y oportunamente a los fondos de la municipalidad, asimismo se deberá dejar evidencia escrita de esta actividad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

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

Al evaluar el Control Interno, del área de Tesorería, se observó que la cajera encargada de la custodia del efectivo no posee las medidas de seguridad para salvaguardar lo recaudado durante el día, guardando el efectivo recibido en una caja pequeña que mantiene en la gaveta de su escritorio en el espacio físico que se encuentra.

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “En la Municipalidad hay un guardia de seguridad interno y externo ya se le asignó un lugar más adecuado y seguro con una caja de seguridad para guardar lo recaudado al día mientras se deposita al banco.”

Lo anterior puede ocasionar pérdida o extravío del efectivo recibido por concepto de recaudación de impuestos.

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

1. Proceder a realizar las acciones encaminadas a salvaguardar de forma segura el manejo de efectivo recaudado por concepto de impuestos y mantener ésta en un lugar seguro, para evitar pérdida o extravío de dichos valores
2. Verificar que se cumpla esta recomendación

### **7. NO UTILIZAN EL FONDO DE CAJA CHICA QUE FUE AUTORIZADO PARA GASTOS MENORES**

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos se verificó que la Municipalidad de Iruya, no ha implementado el fondo de caja chica para gastos menores, estando este ya aprobado por la Corporación Municipal en acta N° 12-2014 por un monto de **L 10,000.00** y así no utilizar los ingresos que reciben diarios en concepto de impuestos para realizar gastos corrientes; por lo que se deberá de implementar el uso de este fondo, para tener un control en los gastos de funcionamiento.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio.**

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “El fondo de caja chica siempre se ha mantenido el caso es que cuando llega la Auditoria estaba suspendido por tramites del pagare correspondientes ya se encuentra restablecido a cargo de la señora Suyapa Gálvez.”

Lo anteriormente descrito ocasiona que se utilicen los fondos recaudados en concepto de impuestos sin ningún control.

**RECOMENDACIÓN N° 7  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito al Tesorero Municipal que proceda a realizar el desembolso correspondiente para el fondo de caja chica el que deberá ser entregado a la persona seleccionada en sesión de Corporación, y así tener mejor control en la administración municipal; asimismo esta persona debe rendir un pagare por el valor del fondo de caja chica.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**8. SE MANTIENEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS**

Al realizar el rubro de Caja y Bancos se comprobó la existencia de cuentas bancarias sin movimiento y sin el soporte del estado de cuenta bancaria, lo único que presentan son los débitos que le hace el banco por mantenimiento de la cuenta, lo que le va disminuyendo el saldo, ejemplos a continuación:

N°	Fondos	N° De Cuenta	Institución Bancaria	Tipo De Cuenta	Ultimo Movimiento	Observaciones
1	E.R.P	11303001120	Bco. Trabajadores	Cta. de Cheques	jul-14	Cuentas Inactivas

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “La existencia de cuentas bancarias diferidas es porque cada proyecto provenientes del Gobierno exige un número de cuenta exclusivo para su desembolso y ejecución independiente de las cuentas corrientes Municipales así han surgido varias cuentas, como esos proyectos no han sido auditados se han mantenido estas cuentas, pero estamos ya en trámites de eliminarlos.”

Esto ocasiona que existan cuentas mal utilizadas y que las mismas en vez de generar un beneficio generan un costo financiero.

**RECOMENDACIÓN Nº 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a la Tesorera y Contadora Municipal, para que tomen un inventario de las cuentas inactivas que maneja la Municipalidad, y así proceder a cancelar todas la cuentas que ya no se utilizarán más para evitar acumulamiento y débitos por mantener saldos mínimos en las mismas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**9. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO SOBRE LA ACTIVIDAD POR DESTACE DE GANADO**

Al revisar el rubro de ingresos específicamente el ingreso pecuario se encontró que la municipalidad no mantiene controles que regulen tal actividad, ya que no existen reportes de los sacrificios que se realizan, también no existe supervisión por parte de la oficina de justicia municipal que es la encargada de extender el permiso de destace a las personas que realizan esta actividad, asimismo establecer la tasa que se cobrara en el plan de arbitrios.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “En el Municipio de Iriona no existe ningún lugar establecido para sacrificio de animales para consumo, en consecuencia el rubro de carne es más para ventas al mercado nacional en pie, sería más un costo mayor recorrer el extenso municipio en busca de un escaso destazo de carne, así también sucede con el porcino, la población prefiere consumir carne de pollo, pescado y comprar carne de res de Bonito Oriental y en Tocoa.”

Lo antes expuesto podría ocasionar que realicen destace de animales y los ingresos no se reporten a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda que diseñe los controles necesarios, para que el encargado de controlar esta actividad realice reportes a diario de los sacrificios realizados, asimismo ejercer supervisión constante por medio de la oficina de justicia municipal que es la encargada de extender los permisos para que se efectúe tal actividad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 10. FALTA DE CONTROL DE BUHONEROS EN EL MUNICIPIO

Al efectuar el Control Interno al Departamento de Justicia Municipal se comprobó que no se lleva un registro de buhoneros (Vendedores ambulantes) que entran al municipio y a las diferentes aldeas quienes se dedican a la venta de diferentes productos.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Mediante oficio N°39-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Juez de Policía Denis Martínez Sabio, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 03 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Desconozco los motivos porque no hubo un registro de control de buhoneros en administraciones anteriores, en mi presente administración estamos tratando de implementar normas de registro a todas aquellas personas dedicadas a este rubro. Actualmente estamos notificándoles a los buhoneros sobre estas nuevas disposiciones, finalmente llevaremos un registro juramente con tributación para un mejor control.”

El no mantener un control sobre esta actividad ocasiona que la municipalidad no obtenga ingresos por este concepto.

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

1. Realizar las acciones encaminadas para que regule y supervise circulación de los comerciantes dentro del municipio, tanto en el casco urbano como en las aldeas, asimismo cumplir con lo establecido en el plan de arbitrios y mejorar la captación de ingresos para beneficio del municipio.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 11. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LA SECUENCIA NUMÉRICA EN LOS RECIBOS

Al efectuar la revisión a la base de datos de ingresos y los recibos archivados, encontramos que no se lleva la secuencia numérica en los recibos de ingresos, por lo que en algunos casos la numeración difiere entre un año a otro, ejemplos a continuación:

Nombre Contribuyente	Numero de Recibo	Fecha de Pago	Valor Pagado (L)
Carlos García	111808	20/02/2017	2,950.00
Santiago Lara	00329	26/02/2016	12,735.00
Josué Ariel Oliva	87962	05/01/2015	3,893.00

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Mediante oficio N°31-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de junio de 2017, el equipo de auditoria solicito a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Alberto Aranda,

explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "Se ha hecho un enorme esfuerzo por llevar la enumeración correlativa tanto de los cheques como órdenes de pago pues todas las ordenes tienen su secuela si como también los cheques podrían existir ordenes que la correlatividad no sea exacta pero en su mayoría si están en forma correlativa y ya en la actualidad se ha mejorado en esa parte de tener cuidado al momento de emitir una orden de pago así como también los cheques que sea de acuerdo a su numeración."

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los principales formularios utilizados por la municipalidad para el cobro de los impuestos.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA TESORERA MUNICIPAL**

1. Al momento de entregar los talonarios a la cajera se deberá tener cuidado de revisar el talonario entregado y darle la secuencia numérica que corresponda para mantener un control detallado sobre los talonarios de recibos de ingresos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **12. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO ACTUALIZA LOS VALORES EN LAS FICHAS CATASTRALES**

Al solicitar al Departamento de Catastro un listado de los contribuyentes por concepto de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles y realizar el cálculo para el cobro de este impuesto, se encontró que las fichas que maneja este departamento no están actualizadas, por lo que solicitamos al encargado de catastro una explicación manifestándonos que no se realizan las actualizaciones ya que el municipio no cuenta con un catastro actualizado.

##### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no contar con las fichas catastrales documento que sirve de base para la verificación de los valores cobrados no se puede constatar la veracidad para el cobro los ingresos por este concepto

#### **RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ENCARGADO DE CATASTRO**

1. Proceder a actualizar los valores de los contribuyentes en las fichas y a la vez realice la custodia de las mismas aun cuando éstas sean reemplazadas, ya sea por cambios o mejoras en el bien o por actualizaciones catastrales y de esta forma mantener información fiable, útil y relevante para el control de operaciones realizadas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 13. TERRENOS MUNICIPALES QUE NO CUENTAN EN SUS REGISTROS CON LAS MEDIDAS Y DIMENSIONES

Al desarrollar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se constató que la oficina de catastro no cuenta con registros, dimensiones y ubicación de dos terrenos propiedad de la municipalidad donde se describa la medición y ubicación.

Descripción	Área o Medición	Ubicación
Terreno Campo de futbol	No tiene	Iriona, Centro
Terreno Cementerio Rio de Miel	No tiene	Comunidad Rio de Miel

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no contar con las medidas y área de los terrenos, se corre el riesgo de que no se puedan identificar los bienes propiedad de la Municipalidad y estos a su vez se utilicen para actividades no propias de la institución.

#### RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Ordenar por escrito al jefe de catastro para que realice la medición de estos terrenos asimismo hacer el registro en el inventario de la municipalidad y así contar con todos los bienes propiedad de la municipalidad con su respectiva extensión, colindancia y ubicación de los mismos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### 14. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN SELLADAS NI FIRMADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE NI POR EL BENEFICIARIO

Al realizar la revisión de los egresos, se comprobó que en algunas órdenes de pago no se encuentra la firma ni el sello del Alcalde ni de la Tesorera Municipal como responsable del manejo de los fondos de la institución, igualmente del beneficiario, detallándose como ejemplo los siguientes:

Objeto del gasto	Orden de pago	Beneficiario	Fecha	Valor (L)	Observaciones
224	1323	Juan Cacho	24/12/2008	3,000.00	La O/P no tiene la firma del Alcalde, Tesorera y del interesado y falta documentación soporte a excepción del recibo
241	1466	Servicios Tecnológicos Computacionales	22/01/2009	10,900.00	No tiene firma del Alcalde, del presupuesto, interesado y sin documentación soporte a excepción del recibo

Objeto del gasto	Orden de pago	Beneficiario	Fecha	Valor (L)	Observaciones
275	511	Jorge Alfredo Mejía	17/10/2008	5,500.00	Sin firma y sello del Alcalde y Tesorera y sin documentación soporte
243	14097	Wilson Adolfo López	02/03/2017	6,300.00	Sin liquidación y sin dictamen del mecánico, se dedujo el 12.5% según contrato al cual le hace falta la firma del Alcalde

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V- 10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Se envió oficio N°95-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 a la Señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta. Lo anterior ocasiona que las erogaciones realizadas no cuenten con la validez en este proceso ya que los documentos principales no cuentan con las firmas requeridas.

**RECOMENDACIÓN N° 14  
A LA TESORERA MUNICIPAL**

1. Cuando se realicen los pagos se deberá de proceder a verificar que todas las órdenes de pago cuenten con las firmas requeridas, con el objetivo de validar cada erogación realizada por la administración municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**15. LOS FORMATOS UTILIZADOS PARA LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO SON PRE NUMERADOS**

Al revisar el gasto por concepto de viáticos, se verifico que los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos no son pre numeradas.

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Se envió oficio N° 94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, peor a la fecha no se recibió respuesta.

Al no implementar un control adecuado en el manejo de estos documentos, podría dar lugar a la sustracción o pérdida de los mismos, imposibilitándose la verificación del uso de estos por falta de un control adecuado

**RECOMENDACIÓN N° 15  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda, que proceda de inmediato a la implementación de formas pre numeradas de los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos, también es necesario poner en práctica los mecanismos de

control idóneos y pertinentes para la emisión, custodia y manejo de los formularios en cuestión.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 16. SE REALIZAN PAGOS A EMPLEADOS DE SALUD Y EDUCACIÓN A TRAVÉS DE SUBSIDIOS

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago por Transferencia y Subsidios a Instituciones de la Administración Central se encontró que la Municipalidad realiza pagos a maestros, enfermeras, aseadoras y vigilantes que son empleados de salud y educación, ejemplos a continuación:

N°.	Objeto de Gasto	Orden de pago	fecha	No. De Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
1	S/N	11498	09/03/2015	efectivo	Crescencio Castillo	Pago de vigilante de centro de salud Iriona, Viejo	2,500.00
2	514	11380	03/02/2015	efectivo	Keydi Yeseny Arriola	Pago de aseadora sésamo de Sangre laya	1,000.00
3	581	11569	26/03/2015	efectivo	Alejandro Moscoso	Pago de vigilante I.F.V.A, Sico	3,000.00
4	581	13150	07/06/2016	9202687	Zusana Calderón Ruiz	Pago de aseadora Hospital de ciriboya	4,000.00

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal, Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar demandas y pago de prestaciones laborales ocasionando un perjuicio económico a las arcas de la Municipalidad

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

1. Abstenerse de suscribir contratos con personal que labora para Instituciones de Salud y Educación, ya que estos empleados adquieren un pasivo laboral que a futuro la municipalidad tendrá que hacerle frente, por lo que cuando se trate de subsidios estos se deberán de realizar directamente a los representantes de las instituciones de Salud o Educación y ellos que realicen la contratación y los pagos que correspondan.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 17. PAGOS INDEBIDOS POR ALQUILER DE CASA PARA EMPLEADOS

Al revisar las órdenes de pago se verificó que la municipalidad de Iriona, Departamento de Colón realizo pagos por alquiler de casa a empleados municipales, por la cantidad de L.3,000.00 mensuales de los años 2010 a 2012 y del año 2013 al 2017 se pagaron L.4,000.00 mensuales, esto sin realizar un contrato por arrendamiento y sin detallar a que

empleados se está beneficiando y el motivo del mismo, dichos pagos están descritos a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado	Observaciones
01/03/2010	2892	Irma Yolani Álvarez	Alquiler de casa para personal, mes de marzo.	3,000.00	No hay un contrato por arrendamiento y no se detalla a que empleados se les está pagando vivienda.
07/02/2011	4179	Irma Yolani Álvarez	Alquiler de casa para personal, mes de enero.	3,000.00	
03/09/2014	10752	Maria Elena Lino Dionisio	Pago de alquiler de vivienda, de empleados mes de julio.	4,000.00	
17/03/2016	12867	Gloria Yesenia Monge	Alquiler de casa para personal, mes de febrero y marzo.	6,000.00	

***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 y TSC-NOGECI-V-03 Análisis Costo/Beneficio.***

Se envió oficio N°91-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual manera se envió oficio N°92-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito en el párrafo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a la municipalidad y la aplicación de responsabilidades por parte de los entes fiscalizadores.

**RECOMENDACIÓN N° 17  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Cuando se realicen este tipo de gastos, se elaboren contratos a favor de los arrendatarios y de igual manera se dejen en punto de acta los beneficiarios y la razón por la cual se otorgan estos beneficios, mismos que deberán encontrarse debidamente presupuestados.
2. Verificar el cumplimiento esta recomendación

**18. LAS CLAVES DE LAS COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON ACCESO A LA RED NO SE CAMBIAN CON REGULARIDAD**

Al evaluar el Control Interno al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), a través del departamento de contabilidad se encontró, que a las computadoras no les cambian las claves de acceso al sistema, y estas se mantienen desde que se instaló el sistema.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-12 Acceso A Los Activos Y Registros.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Cada usuario tiene una clave y una contraseña creada por SAMI desconocemos los procedimientos para cambiarlos, cada usuario tiene su clave que da lugar a no realizar trámites en otro departamento; estamos recién iniciados en este proceso y cada uno mantiene su clave en secreto.”

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución, que procedan al cambio periódico de las mismas y así mantener un control al acceso del sistema que mantiene información financiera relevante.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**19. NO SE REALIZA COPIA DE RESPALDO (BACK-UP) DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el Control Interno se encontró que la administración no tiene como procedimiento, realizar una copia de respaldo (back-up) de las operaciones administrativas y financieras realizadas diariamente, asimismo no cuenta con un plan de contingencias, que contenga una adecuada seguridad física del back-up de las operaciones realizadas durante un período de tiempo y guardado en un lugar externo al edificio.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Artículo 47.-Obligatoriedad.y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no realizar y mantener archivos de respaldos en un lugar externo y seguro al edificio de la institución, se corre el riesgo de la pérdida parcial o total de la información.

**RECOMENDACIÓN N° 19  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda para que realice los respaldos (back-up) de las operaciones realizadas una vez por semana, asimismo realizar las gestiones

pertinentes para guardar de forma segura los archivos respaldo en un lugar seguro que se encuentre fuera del edificio, esto debe ser autorizado por el Alcalde Municipal.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **20. LOS LIBROS DE ACTAS Y EXPEDIENTES QUE MANTIENE LA SECRETARIA MUNICIPAL NO SON CUSTODIADOS EN UN LUGAR SEGURO**

En revisión realizada al área de secretaría Municipal se encontró que los libros de corporación municipal y los expedientes que se manejan en esta área no son custodiados de forma segura ya que se mantienen en un archivo que no cuenta con llave y es accesible para todas las personas que se avocan a la secretaria para realizar cualquier trámite.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.***

Se envió oficio N°100-2017-DAM-CFTM de fecha 08 de diciembre de 2017, a la Secretaria Municipal Rudy Iveth Euceda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar el extravío de estos documentos que son de vital importancia para la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 20 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones encaminadas para resguardar de manera segura y eficaz los libros de actas de Corporación Municipal y los expedientes y así evitar extravíos de estos documentos, asimismo cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **21. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA**

Al revisar los registros de contribuyentes en mora, comprobamos que en el Departamento de Catastro y de Tributación no mantienen actualizado el registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios de años anteriores, asimismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro de los impuestos del año actual, mismos que no cuentan con el valor total adeudado por el contribuyente.

<b>Nº Requerimiento</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Observación</b>
4904	José Víctor Alvarado	5,600.00	No se establece la fecha ni los años de morosidad
4902	Osman Missael Deras	645.00	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control***

Se envió oficio N°97-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Jefe de Tributación Yeily Palacios, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con registros y saldos actualizados de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**A ENCARGADOS DE TRIBUTACIÓN Y CATASTRO**

1. Se deberá de mantener un listado actualizado de todos los contribuyentes y así contar con información oportuna para la toma de decisiones, una vez actualizada la base de datos de los contribuyentes proceder a recuperar la mora tributaria pendiente.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
Miembros de la Corporación Municipal  
Municipalidad de Iriona,  
Departamento de Colón  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 25 de agosto de 2009 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, 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 las siguientes leyes y normas:

- a) Ley de Municipalidades;
- b) Reglamento de la Ley de Municipalidades
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- d) Ley Orgánica del Presupuesto;
- e) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Ley de Contratación del Estado y su reglamento;
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto;
- h) Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
- i) Ley del Séptimo Día y décimo tercer mes y Ley del Décimo Cuarto
- j) Código de Trabajo;

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

Tegucigalpa MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## A. CAUCIONES

Los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón, han cumplido con la correspondientes caución que establece el Artículo 97, capitulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

### 1. LA ENCARGADA DE CAJA NO HA RENDIDO FIANZA O PAGARE

Según revisión realizada al departamento de tesorería se encontró que la cajera la señora Maricely López Cartagena quien es la persona encargada de recibir el pago por concepto de impuestos no ha rendido fianza o pagare, como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
Maricely López Cartagena	Cajera Municipal	02/02/2017

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "CAUCIONES"  
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 167.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "El caso de la cajera no tiene fianza porque la Ley de Municipalidades no le exige por el monto de bajos ingresos que se maneja y el elevado valor de la fianza, esto hace que por antecedentes se ha manejado de esta forma, su transitoriedad de esos fondos en manos de la cajera, pero atenderemos este llamado."

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene un fondo que responda en caso de mala administración de los bienes o recursos públicos.

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

1. Ordenar por escrito a la encargada de caja general que proceda a realizar los trámites para que efectúe la respectiva fianza o pagare, la que deberá mantener vigente hasta la fecha que cese de su cargo y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 2. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RECUPERAR LA MORA Y EVITAR PRESCRIPCIONES

Al realizar el Control Interno de las Cuentas por Cobrar, se encontró que no agotan las instancias según lo establecido en los artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades, ya que al revisar el seguimiento de las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad se pudo comprobar que la administración actual realiza acciones por la vía administrativa, pero no ha utilizado la vía judicial para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes por concepto de los impuestos de Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicios.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.***

Mediante oficio N°37-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Jefa de Tributación Yeily Palacios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota, manifestando lo siguiente: “En el aspecto de cuentas por cobrar: La municipalidad no cuenta con un apoderado legal para ejercer y llevar a cabo la vía de apremio judicial por falta de pago. No se cuenta con una base de datos digital o programas que faciliten y hagan más efectivos estos procesos. Se requiere de mayor recurso humano ya que no se cuenta con materiales y logística apropiada en vista de la gran extensión y complejidad del territorio Municipal.”

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

### **RECOMENDACIÓN N° 2 ENCARGADO DE TRIBUTACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades, asimismo mantener un control sobre la antigüedad de las cuentas por cobrar.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 3. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESCRITURADOS

Según el control interno realizado al área Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

Nº	Bienes inmuebles	Ubicación	Valor catastral (L)
1	Edificio Palacio Municipal	Ironía, Puerto	368,000.00
2	Posta Policial	Ironía, Puerto	178,000.00
3	Solar de la Caseta Municipal	Ironía, Puerto	0.00
Total			<b>546,000.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Propiedad capítulo III De las Inscripciones y cancelaciones en el registro artículos 35 y 37.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación al estado de las propiedades se han mantenido sin escritura por generaciones transitados por la Corporación Municipal, iniciaremos un proceso de documentación y escrituración a las propiedades Municipales, aunque la posta policial disputa su propiedad la Secretaria de Seguridad, alegando poder realizar inversión en su infraestructura a futuro.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda, para que realice las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad y en su contabilidad.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**4. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL**

Al evaluar el área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal, no realiza como un procedimiento establecido la remisión a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional de las copias de las actas de la Corporación, correspondientes al periodo auditado, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5***

Mediante oficio N°38-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito a la señora Secretaria Municipal Rudy Iveth Euceda, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 27 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo o hago de su conocimiento que las copias de libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal si se han remitido a Gobernación Departamental, y por el momento solo estoy pendiente con las actas correspondientes a los meses de septiembre a diciembre 2016. Adjunto constancia de la entrega de actas al mes de agosto 2016. En relación a las copias de actas que debo enviar al archivo nacional le informo que yo tome posesión de este cargo de Secretaria Municipal desde marzo 2016 y en mis averiguaciones del historial he verificado que esta Municipalidad nunca se han enviado copias al Archivo Nacional, por lo que me comprometo a hacer las averiguaciones del procedimiento del envío, lo más pronto posible.”

Para prevenir pérdida ya sea por robo, extravío o desastre natural de las actas aprobadas, firmadas y ratificadas por Ley, es de suma importancia enviar copia de las mismas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para que exista respaldo de los documentos originales.

**RECOMENDACIÓN Nº 4  
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Enviar las copias de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional y así cumplir con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**5. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS**

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que no existe control adecuado de los ingresos por Dominios Plenos, asimismo no existe evidencia que han sido utilizados para proyectos de Inversión en vista que no manejan registros adecuados, asimismo estos ingresos se reflejan en la Rendición de Cuentas, pero no en proyectos de beneficio para la comunidad, detalle así:

**Total de Dominios Plenos por año**

<b>Año</b>	<b>Monto (L)</b>
2009	2,950.00
2010	14,592.08
2011	3,359.15
2012	7,815.00
2013	7,707.55
2014	9,407.06
2015	10,069.00
2016	6,247.00
2017	200.00
<b>TOTAL</b>	<b>52,277.84</b>

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

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Desde el año 2015 se dejó de extender dominios plenos, porque el instituto de la propiedad los denegó la inscripción en la institución, por lo que nos abstuvimos de continuar con esa actividad, procederemos a realizar otro tipo de trámite para llevar a entendimiento con Instituto de la Propiedad.”

Se envió oficio N°95-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 a la Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda Alberto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que los fondos percibidos por este concepto no se utilicen para los fines establecidos según la Ley de municipalidades.

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

1. Establecer un control sobre los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, de igual forma crear un auxiliar de los ingresos por este concepto efectuando el registro correspondiente en las Rendiciones de Cuentas, a fin de transparentar el manejo de los mismos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **6. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al realizar el control interno al área de ingresos y producto de la revisión de los cobros por los diferentes impuestos municipales como ser: impuesto de bienes inmuebles, industria comercio y servicio, personal, permisos de operación de negocios y billares de negocios se encontró que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de impuestos, ya que según los mismos empleados municipales este procedimiento no lo realizan, los contribuyentes únicamente declaran verbalmente su volumen de ventas o ingresos percibidos.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77, 78, 79.***

Mediante oficio N°375-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito a la señora Jefe de Tributación Yeily Palacios, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida manifestando lo siguiente: “Los permisos de operación de negocios, impuestos personal e industria comercio y servicios la corporación ha tomado en bien la decisión de tasarlos en el plan de Arbitrios Municipales para cobrarlos debido a que ningún contribuyente presenta la declaración real de sus ingresos mensuales o anuales.

Para el cobro de bienes inmuebles se hace también en base a plan de arbitrios considerando los siguientes aspectos como Valor Catastral, Área, % por millar y no se cobra la inclusión de mejoras debido a que no se cuenta con un catastro fortalecido.

Las áreas urbanas en el municipio no están delimitadas para aplicar el porcentaje de acuerdo a su naturaleza.

En el caso de algunas empresas si se les ha cobrado vía declaración jurada tales como: Bimbo, Leyde, Avon Carcil de Honduras etc.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga una base de referencia para el cálculo de los diferentes impuestos, asimismo no se deja evidencia de los cálculos, para futuras verificaciones.

## **RECOMENDACIÓN N° 6 ENCARDADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

1. Proceder implementar un formato de declaración jurada con numeración pre impresa, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de ventas, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro, asimismo se debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está

pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras, esta debe de ser archivada en el expediente del contribuyente.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 7. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS

En la evaluación de Control Interno al área de Caja y Bancos se evidencia que la encargada de caja general no deposita íntegramente lo recaudado por concepto de cobro de impuestos y tasas municipales, debido a que realiza pagos en efectivos ya que no utilizan el fondo de caja chica para sufragar gastos menores.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en el Artículo 58 inciso 3)***

Mediante oficio N°36-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda Alberto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "Le informo que esta práctica no se había hecho ya que por distancia del lugar no se podía viajar hasta la ciudad de Tocoa a realizar los depósitos diarios y no se contaba con un agente bancario donde se pudiera depositar dichos ingresos pero ya en la actualidad ya se cuenta con un agente Atlántida donde se realizan los depósitos diarios y también ya contamos con la caja chica para compras menores por lo cual ya no se usa caja general para realizar pagos en efectivo solamente por medio de cheques."

No depositar íntegramente los ingresos percibidos por caja general dificulta la identificación del capital correspondiente a ingresos propios de la municipalidad.

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

1. Abstenerse de realizar pagos por medio del fondo de Caja General, asimismo se deberá depositar de forma íntegra los ingresos recibidos por concepto de impuestos y solo hacer uso de estos de acuerdo al porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## 8. EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO EN LA FECHA CORRESPONDIENTE

Al revisar el rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se encontró que la Administración Municipal aprobó el presupuesto para los años 2015 y 2016, en fecha posterior a lo estipulado en la ley de Municipalidades, tal como se detalla ejemplo en el siguiente cuadro:

Año	Descripción	Acta N°	Fecha	Punto N°
2015	Aprobación de Presupuesto	39	29/01/2016	7
2016	Aprobación de Presupuesto	67	28/02/2017	8

***Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.***

Mediante oficio N°35-2017-DAM-CFTM de fecha 03 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 04 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Según consta en acta de sesión de corporación municipal para 2015 se aprobó el 1 de diciembre 2014, y el 2016 se aprobó el 30 de diciembre 2015, el de 2017 se aprobó el 13 de diciembre de 2016 acta 62.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

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

1. Cumplir con el procedimiento de presentar el anteproyecto de presupuesto municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, deberá ser aprobado por la Corporación municipal conforme a Ley.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS**

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verificó que la municipalidad no cuenta con un reglamento de ayudas por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas para persona de escasos recursos para gasto médicos y compra de medicamentos o alimentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico y facturas de la compra de alimentos, listados de personas beneficiadas.
- b) En el caso de becas no se adjunta solicitud, constancia de matrícula del beneficiario calificaciones, como soporte de esta erogación, ejemplos a continuación:

Fecha	Objeto de gasto	Nº de orden	Nº de cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L.)	Observación
14/12/2015	514	12589	9202175	Dania Laoni Euceda	Ayuda Beca estudiantil	6,000.00	No tiene solicitud, constancia de matrícula, monto de la beca y el tiempo que recibirá la ayuda
08/10/2014	514	10917	9200822	Maria Dilcia Cerros	Pago de merienda y refrescos	15,000.00	No hay solicitud de ayuda, lista de personas que asistieron al evento.
30/12/2010	514	3987	9196783	Jose Antonio Morales	Ayuda a personas de escasos recursos	1,000.00	No hay solicitud de ayuda, copia de identidad.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 6; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

**RECOMENDACIÓN Nº 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomara como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad una vez elaborado deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**10. NO EXISTE UN CONTROL DEL MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA**

Al evaluar el área de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario, equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- a) Algunos bienes no se encuentran identificados con los códigos o número de inventario;
- b) No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso;
- c) No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
- d) Las transferencias de mobiliario y equipo no se realizan mediante nota;
- e) Algunos bienes no están valorizados;
- f) No hay requerimiento interno para la adquisición de bienes;
- g) No se lleva un registro por cada tipo de activo.

A continuación algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Observación
Calculadora Canon de 12 dígitos	Tesorería	No hay asignación por escrito
Inversor de 88 wat	Secretaria Municipal	
Computadora Inspiron 3451	Catastro	
Impresora Multifuncional	Catastro	

Ejemplos de bienes no valorados:

Descripción del bien	Ubicación	Descripción
Archivo de dos gavetas	Tesorería Municipal	No tiene costo del bien
Escritorio Largo	Oficina del Vice Alcalde	No tiene costo del bien
Mesa de reuniones	Oficina de Catastro	No tiene costo del bien
Silla giratoria	Tesorería Municipal	No tiene costo del bien

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo Nº.9.- Responsabilidades de las Instituciones Públicas En desarrollo de lo ordenado por los Artículos 105, 109, 110 y 111 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 38 del Reglamento.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga información exacta de los activos con que cuenta y estos podrían ser objeto de deterioro o pérdida, asimismo los saldos que reflejan en las rendiciones de cuenta por este concepto no son reales.

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

1. Ordenar por escrito al encargado de inventarios, para que proceda de inmediato actualizar el inventario general, y agregue las nuevas adquisiciones por compras de equipo o donaciones recibidas, el cual deberá de asignar el código o número de inventario que cuente con todas las medidas de seguridad, efectuar por escrito la asignación de uso u custodia del nuevo equipo y de todo aquel que no está registrado en el inventario a los responsables de su uso.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **11. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL**

Al efectuar la revisión de los Ingresos en concepto de bienes inmuebles, se comprobó que la Municipalidad no ha realizado el respectivo levantamiento catastral para realizar el cobro del impuesto sobre los mismos, según lo establece la ley. Detalle de algunas aldeas con que cuenta la municipalidad:

<b>Ciertas Aldeas</b>	<b>Caseríos con que cuenta</b>	<b>Observación</b>
Sico Paulaya	15 caseríos	No hay levantamiento catastral
Rio Paya	15 caseríos	
Las Champas	17 caseríos	
Jardines de la Sierra	3 caseríos	
El Castillo	2 caseríos	
La Sambita	5 caseríos	
Puente Piedra	11 caseríos	
Cusuna	1 caseríos	
Ciriboya	1 caseríos	
San José de la Punta	2 caseríos	
Iriona, Viejo	0 caseríos	
Iriona Puerto	1 caseríos	
Sangrelaya	3 caseríos	
Cocalito	0 caseríos	

### ***Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 18***

Se envió oficio N°98-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Jefe de Catastro Antonio Lanza, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

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

1. Acordar con el Alcalde Municipal iniciar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.
2. Verificar el cumplimiento esta recomendación

## **12. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión del área de Tesorería, se comprobó que la Tesorera Municipal, no presenta informes mensuales de su gestión realizada ni por los movimientos financieros, estados de ingresos y egresos a los miembros de la Corporación Municipal para la toma de decisiones.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.***

Mediante oficio N°78-2017-DAM-CFTM de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda Alberto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 26 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Conforme al informe que son enviados a la corporación municipal si se han hecho los informes solamente teniendo pendientes algunos meses retrasados que no se han hecho pero de mi parte me comprometo lo más pronto posible para ponerme al día con dichos informes.”

Lo anterior ocasiona que los miembros de la corporación no estén informados sobre la gestión administrativa y financiera de la municipalidad.

## **RECOMENDACIÓN N° 12 A LA TESORERA MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones encaminadas para que a partir de la fecha se proceda a presentar informes, que reflejen los movimientos mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad a los miembros de la Corporación Municipal y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **13. LOS RECIBOS UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS NO HAN SIDO NOTIFICADOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Al realizar la revisión al área de ingresos, se pudo comprobar que la Administración Municipal manda a emitir los recibos para el cobro de los diferentes tributos que generan los ingresos a la Municipalidad, y el formato utilizado no ha sido notificado al Tribunal Superior de Cuentas.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Artículo 227.***

Se envió oficio N°95-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 a la Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda Alberto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que el ente fiscalizador no tenga un control sobre los recibos emitidos por parte de la Municipalidad.

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

1. Cuando existan compras de talonarios o formas continuas de recibos para la recaudación de impuestos remitir al Tribunal Superior de Cuentas una copia por escrito, consignándose en dicha solicitud la cantidad de talonarios de recibos y las series de los comprobantes impresos, a fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**14. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN REGLAMENTO PARA CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el gasto por combustible, se comprobó que en la municipalidad no tienen un control detallado de las movilizaciones de los vehículos (Bitácora). Además no se controla el consumo de combustible; ya que algunas facturas en su mayoría no incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad de galones, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de actividades de trabajo realizadas. A continuación algunas deficiencias en el consumo de combustible:

- a) Algunas de las facturas que emite la gasolinera no contienen el número de placa y kilometraje del vehículo, por lo cual no se pudo verificar si el combustible era para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares o maquinaria usada en Proyectos;

**(Valores expresados en lempiras)**

Fecha	Orden de Pago	Nombre del proveedor	Descripción	Valor según orden de pago	Observación
20/10/2014	10975	Gasolinera Dippsa, Paulaya	Pago de factura 695, por compra de combustible	2,200.00	La factura no tiene descripción del vehículo y quien recibió el combustible.
04/12/2014	11186	Combustibles e Inversiones Monge, Mirna Rubio	Pago de varias facturas sin numero	55,061.00	La factura no describe el vehículo que se le otorgó el combustible y la persona quien lo recibió
02/01/2014	9682	Combustibles e Inversiones Monge, Mirna Rubio	Pago de varias facturas sin numero	56,927.00	La factura no describe el vehículo que se le otorgó el combustible y la persona quien lo recibió

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 6; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para uso personal, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes así como el mantenimiento de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Uso y Control de Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el control en el uso de vehículos municipales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, elaborado por la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), el cual está publicado en la página de internet.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

Al revisar el Cumplimiento y legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 48 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49.***

Se envió oficio N°96-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 a la Corporación Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Hacer las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número

de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **16. LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO CUMPLEN CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Como parte del desarrollo de la auditoría, se comprobó que la Comisión Ciudadana de Transparencias y Comisionado Municipal no cumplen con las funciones que le establece la Ley, tampoco cuentan con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a realizar ni un plan de trabajo que defina sus labores, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, asimismo no se reúnen para asamblea por lo que no se está ejerciendo las atribuciones que como Comisión les corresponden.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 59-B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).***

Se envió oficio N°95-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 a la Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda Alberto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior no permite que la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal ejecuten actividades que permitan lograr los objetivos de transparencia en las transacciones que ejecuta la administración municipal.

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

1. Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y Comisionado Municipal la creación de un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se definan las atribuciones establecidas en la Ley Municipalidades, asimismo deberán establecer un plan de trabajo que defina las labores que deberán de realizar.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **17. EXPEDIENTES DE PROYECTOS CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA**

Al realizar la revisión de las Obras Públicas se constató que la Municipalidad no contaba con expedientes de todos los proyectos ejecutados, mismos que se prepararon en el transcurso de la auditoría, sin embargo estos no cuentan con toda la documentación necesaria para su verificación posterior, ejemplos.

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Nº	Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Monto Ejecutado	Situación Actual	Documentación Faltante en los expedientes
1	Acondicionamiento y Pintado de Edificio Municipal	2010	263,527.62	251,819.63	Ejecutado	Falta Contrato, Ordenes de pago, Facturas, acta de entrega de materiales, orden de inicio y acta de entrega.
2	Construcción Centro Tecnológico de Sangrelaya	2009	354,588.00	358,344.00	Ejecutado	Falta Contrato, Ordenes de pago no están bien identificadas, Facturas, acta de entrega de materiales, orden de inicio y acta de entrega.
3	Mantenimiento de Carretera Serranía, Altos de la Paz, Sector Valle	2016	276,600.00	276,600.00	Ejecutado	Falta Contrato, Facturas, acta de entrega de materiales, orden de inicio y acta de entrega.

***Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Mediante oficio N°41-2017-DAM-CFTM de fecha 04 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Contador Municipal Miguel Ángel Aguilar, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 29 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en respuesta al oficio antes citado doy respuesta sobre la documentación soporte de los proyectos ejecutados durante el año 2010 al 2015. Misma que se adjunta a los expedientes de los proyectos entregados ya que en su mayoría no se encontraba su documentación soporte.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no conozca los valores invertidos y ejecutados en cada proyecto en forma oportuna y exacta, asimismo origina que existan operaciones sin la debida documentación de respaldo.

**RECOMENDACIÓN N° 22  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**18. NO EXISTEN INFORMES DE SUPERVISIÓN EN ALGUNAS OBRAS**

Durante la revisión de los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que la Municipalidad no presenta informes de supervisión en algunas de las obras ejecutadas por los contratistas y algunos de los informes encontrados en los expedientes carecen de información técnica sustentable donde se informe sobre cada uno de los avances de la obras su inicio y finalización y sus registros fotográficos; asimismo tampoco elaboran Bitácora de incidencias y actividades de los proyectos en ejecución, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Nombre del Contratista	Observación
Construcción de Primera Planta Edificio Municipal de Irióna	Irióna Puerto	Moisés Antonio Ramírez	No existen informes de supervisión
Construcción Centro de Salud	Sambita	Héctor Santiago Saavedra	
Mantenimiento de Calle	Irióna Puerto hasta Planes de Irióna	José Fernando Zelaya (INCON)	

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de contratación del Estado, Artículo 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 218.Obligaciones y Artículo 219.Responsabilidad, Clausulas de los contratos.**

Se envió oficio N°99-2017-DAM-CFTM de fecha 08 de diciembre de 2017 al Supervisor de Obras Jenry Lenin Mejía, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior impide controlar el avance de las obras, asimismo conocer las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto

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

1. Ordenar por escrito a quien corresponda para que cuando realice las supervisiones de las obras que se ejecuten en el municipio, proceda a elaborar los Informes de supervisión, al inicio de la obra, en cada pago por avance de obra y al final del mismo, a fin de verificar su inicio, avance del proyecto, y su finalización, e implementar la Bitácora de Incidencias para pronunciarse sobre su actualización o modificación y las incidencias que surjan en la ejecución de la obra.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **19. DIFERENCIAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que existen diferencias en el cobro del impuesto personal realizado a los funcionarios y empleados de la municipalidad ya que no se cobro como lo establece el artículo 77 de la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

Año	NOMBRE DEL EMPLEADO	TOTAL RECIBIDO EN EL AÑO	IMPUESTO A PAGAR SEGÚN LEY	IMPUESTO PAGADO	NUMERO DE RECIBO	DIFERENCIA
2014	Rudy Iveth Euceda	82,358.33	265.68	73.00	78075	192.68
	Suyapa Martínez Gálvez	90,637.50	298.80	73.00	77298	225.80
	Miguel Ángel Aguilar	125,500.00	586.25	73.00	77196	513.25
	Carmen Yolanda Andrade	111,500.00	586.25	73.00	76998	513.25
2015	Antonio Ignacio Lanza	138,500.00	586.25	73.00	88054	513.25
	Valerio Álvarez	90,750.00	299.25	73.00	88048	226.25
	Pablo Romero	111,500.00	586.25	73.00	88341	513.25

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.**

Se envió oficio N°101-2017-DAM-CFTM de fecha 08 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal, Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo anterior mente descrito ocasiona que los ingresos de la municipalidad se vean afectados, ya que no se realiza el cobro conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN N° 19  
AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y TRIBUTACIÓN**

1. Realizar la deducción del Impuesto Personal a los miembros de la Corporación Municipal y empleados conforme lo establece la Ley y así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**20. EJECUCIÓN DE OBRA SIN CUMPLIR CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE**

Al efectuar la revisión de los procesos para ejecución de obras, se comprobó, que no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ejemplo se detalla a continuación:

Año	Descripción	Fecha que se Firmó el Contrato	Valor (L)	Procedimiento que se Realizó	Procedimiento que se debió realizar
2009	Reparación de Calle	No hay Contrato	3,225,674.00	Contratación Directa	Licitación Pública
2009	Proyecto de Emergencia	No hay Contrato	4,477,355.64	Contratación Directa	Licitación Pública
2010	Reparación de Carretera	No hay Contrato	2,245,335.00	Contratación Directa	Licitación Pública

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado Artículo 71 (Control de la Ejecución) y Artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República (2009 artículo 39 y 2010 artículo 31).***

Mediante oficio N°19-2017-DAM-CFTM de fecha 20 de junio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Contador Municipal Miguel Ángel Aguilar, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 25 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Quiero informarle que revise la rendición de cuentas 2010 y las cifras presentadas en la rendición no son iguales al valor citado en el oficio sin embargo manifiesto que dicho valor presentado en la rendición de cuentas asciende a la cantidad de 1,157,068.00, un 77% del total presupuestado dicho valor corresponde a ejecución de varios proyectos a través de esfuerzos de inversionistas, empresarios de la zona y la municipalidad, donde la municipalidad se comprometió a cubrir gastos de combustibles y lubricantes, planilla de operadores, repuestos de las maquinarias, y banco de materiales de esta forma se trabajó en la zona de Sico a Las Champas, Copen, Paya y otras vías de acceso estando estos en total destrucción y abandonó por lo que se hicieron

alianzas para lograr recuperar dichas carreteras y caminos. Respecto a las liquidaciones los montos en los contratos no sobrepasan los montos señalados en las disposiciones Generales del presupuesto.”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no este aplicando los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del estado al aplicar procedimientos equivocados.

## **RECOMENDACIÓN N° 20**

### **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Toda ejecución de obras que efectuó la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública, Privada o Cotizaciones) y por ninguna circunstancia deberán ejecutar proyectos sin cumplir con los procesos de contratación correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **22. MALA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO EN LAS ORDENES DE PAGO**

Al realizar el rubro de Egresos, se comprobó que en algunas órdenes de pago no colocan correctamente el objeto del gasto correspondiente, como ejemplo se describen a continuación las siguientes.

<b>Orden de pago</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Fecha</b>	<b>Objeto del gasto incorrecto</b>	<b>Objeto del gasto que se debió utilizar</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>
6640	Medina Pablo Romero	23/02/2012	214	215	Recarga Tigo para convocar a Cabildo Abierto y monitoreo de técnicos del bono Diez mil	150.00
13783	Varios Regidores (Beneficiarios)	15/11/2016	272	271	Transporte de Regidores Reunión Municipal	3,400.00
10641	Rolando Norales Suazo	12/08/2014	122	243	Mantenimiento de Planta Municipal	700.00
11912	Gloria Yessenia Monge Rubio	18/06/2015	222	223	Alquiler de casa para personal, mes de mayo y junio	6,000.00

### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Artículo 11 numeral 2; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.***

Se envió oficio N°95-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 a la Tesorera Carmen Yolanda Aranda Alberto, pero a la fecha no se recibió la respuesta.

Lo anteriormente descrito ocasiona que la disponibilidad presupuestaria y financiera no sea la correcta ya que se afectan objetos de gasto no correctos.

**RECOMENDACIÓN Nº 22  
A LA TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL**

1. Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza que el objeto del gasto utilizado sea el correcto, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, y así evitar que exista una mala codificación.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**23. NO SE HACEN INVENTARIOS PERIÓDICOS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Según revisión realizada al área de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que la municipalidad no realiza inventarios periódicos del mobiliario y equipo que tiene en cada oficina ya que al hacer la inspección física se comprobó que algunos no se encontraron en su lugar, ejemplos a continuación:

Descripción	Departamento	Ubicación
Fotocopiadora pequeña marca Sharp	Tesorería Municipal	Reparación en Tocoa, Colón
Inversor de 88 Watts	Secretaría	No se encontró
Computadora Dell Inspiron	Jefe de UMA	Reparación según lo manifestado por el contador

***Incumpliendo lo establecido:***

***Normas Técnicas de Administración de Bienes Nacionales Artículo 31 Inventarios Periódicos; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos.***

Se envió oficio N°94-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho de no realizar inventarios ni actualización de los activos, da lugar a que la municipalidad no tenga un registro completo del mobiliario y equipo que posee de su propiedad.

**RECOMENDACIÓN Nº 23  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a quien corresponda que realice los inventarios de forma periódica del mobiliario y equipo de oficina para que mantenga un detalle completo de todo lo que tiene en cada oficina de la municipalidad y así mismo estarlo actualizando cada vez que haya una nueva adquisición.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **24. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ASEGURE UN BUEN FUNCIONAMIENTO**

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos, que asegure un buen funcionamiento, el cual describa todas las actividades realizadas en la misma, como ser instructivos para registro de ingresos y gastos, uso de formularios, documentación soporte necesaria para respaldar cada transacción, procedimientos de cierres de caja, arqueos, conciliaciones bancarias, entre otros.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI II-04 Componentes del Proceso de Control Interno y Norma Técnica de Control Interno N° 123-01 Planificación.***

Se envió oficio N°101-2017-DAM-CFTM de fecha 08 de diciembre de 2017 al Señor Alcalde Municipal, Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de un manual de procedimientos administrativos no permite que las operaciones se ejecuten de manera eficiente y eficaz, de igual forma genera confusión a los empleados en cuanto a una comprensión clara, actualizada y concisa de las actividades que se deben realizar para alcanzar los objetivos de la municipalidad y evitar la aplicación de multas y reparos por la mala administración municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 24 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

1. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas de la municipalidad un Manual de Procedimientos Administrativos, el que deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal y posteriormente socializarlo con los empleados, con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos de la municipalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**MUNICIPALIDAD DE IRIONA,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO V**

**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**

## A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. GASTOS EN CONCEPTO DE DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar el rubro de gastos, se verificó que la administración municipal efectuó pagos en concepto de depreciación, sin embargo dichos gastos no cuentan con la documentación completa y pertinente que justifiquen los mismos ya que previo a reconocer este tipo de gastos no se solicita un informe de las actividades realizadas, por lo que no existe evidencia que demuestre que el valor reconocido corresponde a actividades propias de la municipalidad, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

AÑO	DETALLE	VALOR
2010	Depreciación de vehículos no justificada	103,176.20
2011		159,751.58
2012		78,806.66
TOTAL		341,734.44

(Ver anexo N°4, en página 67)

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del presupuesto artículo 125 soporte documental; Ley Orgánica del Tribunal superior de Cuentas Artículo 119 numeral 8.***

Mediante oficio N°80-2017-DAM-CFTM de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 28 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a las órdenes de pago de depreciación de los vehículos del señor Delmar Aníbal Duarte en su condición de alcalde municipal y Claudio Mejía Norales en su condición de vice alcalde municipal, aclaramos que en este año la municipalidad no cuenta con vehículo, por lo que ambas personas realizaban diligencias a favor de la municipalidad en sus propios vehículos y la corporación en uso de sus facultades aprobó pagarles una depreciación al año por un monto no mayor a L.6,000.00”

Se envió oficio N°107-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

### COMENTARIO DE AUDITOR

Es importante mencionar que estos pago se encuentran aprobados para el alcalde y vice alcalde municipal y por un monto no mayor a L.6,000.00 al año. De acuerdo a los pagos encontrados por este concepto podemos manifestar que los mismos oscilan entre L.11,000.00 y L.92,000.00 variando mes a mes, de igual forma en estos no se detalla en base a que se va a realizar el cálculo de la depreciación.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L341,734.44)**

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Establecer un mecanismo de control con la tesorera municipal para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidencia de la veracidad y legalidad de los mismos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**2. PAGOS INDEBIDOS EN CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS A PARTICULARES Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al efectuar la revisión de los gastos se comprobó que se elaboraron órdenes de pago indebidos por concepto de reparación y mantenimiento de vehículos y motocicletas que no son propiedad de la municipalidad, ya que estos son propiedad de personas particulares, empleados y funcionarios y no se evidencio que dichos vehículos fueron utilizados en actividades propias de la municipalidad, es importante mencionar que estos pagos no se encuentran debidamente aprobados, detalle a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

<b>AÑO</b>	<b>Detalle</b>	<b>VALOR</b>
2010	Gastos realizados por reparación de vehículos	34,000.00
2011		4,000.00
2012		22,250.00
2013		11,036.32
2015		15,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>86,286.32</b>

(Ver anexo N° 5, en página 68)

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Presupuesto; Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 7 y Artículo 125.***

Se envió oficio N°106-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°107-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón de **OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L86,286.32)**

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

1. Abstenerse de realizar pagos en concepto de reparación de vehículos que no son propiedad de la municipalidad, de verse obligados a realizar tal acción asegurarse de someter a aprobación de la corporación municipal estos pagos, determinando las personas, los términos y cantidades a pagar.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **3. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO**

Al revisar los gastos en concepto de décimo cuarto mes de salario, se comprobó que en el pago correspondiente al año 2014 y 2015, a algunos Funcionarios y Empleados Municipales, se les efectuó el cálculo en base al último salario y no el promedio de los sueldos percibidos, según lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de salario, dando como resultado que se cancelara un valor superior al que correspondía, ya que existía una variación de sueldo en el año 2014 y 2015, ejemplos a continuación:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>AÑO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
2014	Diferencia en pago de décimo	6,555.17
2015	cuarto mes de salario	11,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>17,555.17</b>

(Ver anexo N° 6, en página 69)

***Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.***

Se envió oficio N°106-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió oficio N°107-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L17,555.17)**

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

1. Realizar los cálculos del Décimo Tercer mes de Salario en concepto de Compensación Social, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los Empleados Municipales, además los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el

propósito de que estos sean reconocido tal como lo establece el Reglamento correspondiente.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### 4. SE REALIZARON PAGOS DE MAS EN PRESTACIONES SOCIALES

Al revisar los gastos en concepto de prestaciones laborales, se verificó que realizaron pagos en abonos sin tener un control o auxiliar que pudiera reflejar los pagos realizados a los empleados despedidos ocasionando una diferencia de pago de más como se detalla a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Valor que se Debió Pagar	Valor Pagado	Diferencia
266,052.53	283,185.04	17,132.51

(Ver anexo N° 7, en página 70)

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Artículo 79 numeral 3 Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.***

Se envió oficio N°106-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°107-2017-DAM-CFTM de fecha 16 de enero del 2018 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colón de **DIECISIETE MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L17,132.51)**

#### **RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL**

1. Cuando se realicen este tipo de convenios de realizar pagos parciales se deberá de llevar un auxiliar donde se refleje los pagos realizados a los beneficiarios y el saldo pendiente de pago evitando se realicen pagos de más por este concepto.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) EN LOS CONTRATOS DE ALGUNOS SERVICIOS NO PERSONALES**

Al revisar los gastos por Servicios no Personales, se verificó que a los contratos por mano de obra de los proyectos ni a los Servicios Técnicos Profesionales, no se les retiene el impuesto Sobre la Renta (12.5%), y en los contratos celebrados por la administración Municipal no se estipula la retención. Detalle a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Retención del 12.5% ISR</b>	<b>Valor No Retenido</b>
Dietas	61,125.00
Contratos por obras	404,262.38
Servicios Técnicos	13,676.00
<b>Total</b>	<b>479,063.38</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.***

Se envió oficio N°101-2017-DAM-CFTM de fecha 08 de diciembre del 2017, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que el Estado de Honduras no perciba valores, disminuyendo la captación de ingresos por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos por honorarios profesionales dietas u otros servicios que ameriten se haga la retención del 12.5% de impuesto Sobre la Renta.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**2. NO ESTA PACTADA LA GARANTÍA EN LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

Al realizar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de las obras municipales, no se plasman en los contratos la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, de calidad de la obra y garantías de anticipo, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra. Ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de Ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Construcción de Primera Planta Edificio Municipal de Irióna	Irióna Puerto	29/10/2015	Moisés Antonio Ramírez	530,283.00	En el contrato se establecen las Garantías por Anticipo de Fondos de un 15%, por Calidad de Obra 5%, de las cuales no se efectuaron.
Construcción Centro de Salud	Sambita	23/10/2010	Héctor Santiago Saavedra	220,000.00	No se exigió ninguna garantía al contratista por consiguiente no se detalla en contrato.
Mantenimiento de Calle	Irióna Puerto hasta Planes de Irióna	20/03/2016	José Fernando Zelaya (INCON)	500,000.00	No se exigió ninguna garantía al contratista por consiguiente no se detalla en contrato.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado, Artículo 68, numeral 1 Requisitos previos al inicio de obras, 93, y 99, Artículos 100 Garantía de cumplimiento, 104, Garantía de calidad y 105 Garantía por Anticipo de fondos.***

Mediante oficio N°48-2017-DAM-CFTM de fecha 10 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Contador Municipal Miguel Ángel Aguilar, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 18 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "Por este medio informarles que durante los años 2010 y 2015 se ejecutaron proyectos de inversión los cuales en sus contratos no hacen mención de garantías. Por lo antes expuesto mi opinión es que no se cumple con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado."

Mediante oficio N°49-2017-DAM-CFTM de fecha 06 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Supervisor de Obras Jenrri Lenin Mejía, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida en fecha 11 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "Las aseguradoras han emitido opiniones sobre departamentos y municipios como zonas de alto riesgo por influencia del narcotráfico. El municipio de Irióna es considerado uno de los municipios de alto riesgo."

Lo anterior ocasiona no tener un respaldo por parte de la municipalidad en caso de incumplimiento de contrato.

**RECOMENDACIÓN N° 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito al encargado de Obras Públicas para que cuando se proceda a realizar contratos de obras, estos deben establecer todas las cláusulas y garantías establecidas de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

**3. VIATICOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE INCUMPLIENDO LO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO**

Al revisar el área de Gastos específicamente en lo que respecta a los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, se verificó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos, el cual regula las

asignaciones para este tipo de gasto, sin embargo no dan estricto cumplimiento al mismo, ya que la mayoría de las órdenes de pago no presentan facturas, formato de liquidación respectiva, conteniendo únicamente la orden de pago y un recibo comercial, lo cual repercute negativamente en el desarrollo funcional de la Municipalidad, detalle a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>AÑO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
2008	Viáticos sin documentación soporte, incumpliendo el reglamento	25,260.00
2009		121,978.00
2010		22,556.50
2011		83,643.20
2012		193,348.95
2013		53,780.20
2014		225,950.00
2015		83,475.00
2016		70,891.00
2017		28,885.00
<b>TOTAL</b>		<b>909,767.85</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Iriona, Colon, aprobado por la Corporación Municipal, en fecha 23 de junio de 2010, en sus Artículos 12, 13, 14 y 15 del capítulo III y el aprobado el 27 de febrero de 2015, en sus Artículos 14 y 16 del capítulo IV; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.***

Se envió oficio N° 89-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017, al señor Ex Alcalde Municipal Arnulfo Mejía Zelaya, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo se envió oficio N°90-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017, a la señora Ex Tesorera Municipal Carol Yajaira Marín Velásquez, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió oficio N°91-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual manera se envió oficio N°92-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un respaldo que justifique las erogaciones realizadas por la administración y no se cumpla con lo estipulado en el reglamento de viáticos.

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

1. Cuando existan este tipo de erogaciones se deberá de exigir a cada empleado realizar la liquidación de los viáticos como lo establece el reglamento de la municipalidad, asimismo deberá de anexar la debida documentación soporte a cada orden de pago

por las erogaciones efectuadas en este concepto, de manera que justifique en forma clara y veraz el trabajo o servicio realizado.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### 4. ORDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

Al revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados durante el periodo sujeto a examen, se comprobó que existen algunas órdenes de pago que no cuentan con toda la documentación soporte necesaria que sustente el gasto como ser; Acta de aprobación por la Corporación Municipal para efectuar el gasto, solicitud, contratos, copia de cheques, acta de entrega, impidiendo lo anterior determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados ya que los pagos solo cuentan con la orden de pago y un recibo comercial, detalle a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

AÑO	Detalle	VALOR
2008	Gastos sin la suficiente documentación de soporte	133,015.00
2009		1,524,472.00
2010		149,940.00
2011		751,500.00
2012		250,000.00
2013		463,290.00
2014		903,595.00
2016		100,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>4,275,812.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***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.***

Se envió oficio N°89-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre de 2017 al señor Ex alcalde Municipal Arnulfo Mejía Zelaya, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°90-2017-DAM-CFTM de fecha 04 de julio de 2017, el equipo de auditoria solicito a la señora Ex Tesorera Municipal Carol Yajaira Marín Velásquez, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida en fecha 21 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Donde se me solicita una explicación sobre las inconsistencias encontradas durante la auditoria a la municipalidad de Iriona, Colon permítame informarle que toda la documentación soporte de los gastos y liquidaciones de viáticos y otros fueron dejados en archivos municipales durante el cese de nuestra administración el 25 de enero del 2010 desconozco las razones por el cual esa documentación no se encuentra en el momento de la auditoria.

Aclaremos que durante mi administración del 2006-2010 siempre presentamos informes, liquidaciones mensuales y trimestrales a la secretaria de gobernación y a todas las

entidades financieras de proyectos con sus respectivos soportes nunca tuvimos retraso en el depósito de la transferencia y demás fondos que maneja la municipalidad.

También se envió oficio N°91-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017, al señor Alcalde Municipal Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual manera se envió oficio N°92-2017-DAM-CFTM de fecha 30 de noviembre del 2017 a la señora Tesorera Municipal Carmen Yolanda Aranda, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente puede conllevar al mal uso de los fondos municipales, perdiendo la veracidad para futuras revisiones de los entes fiscalizadores, ocasionando la aplicación de responsabilidades.

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

1. 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.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al verificar los ingresos y gastos de las liquidaciones de los años que comprende el periodo auditado, comprobamos que los gastos de funcionamiento realizados por la administración municipal fueron mayores a lo que establece la Ley de Municipalidades y al efectuar el cálculo del gasto de funcionamiento según la Ley, la administración municipal, se excedió en el gasto corriente, detalle a continuación:

**Cuadro N° 1 (Cálculo del Gastos de Funcionamiento):**

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias	Ingresos corrientes	Total			
			-15%	-60%				
	1	2	3	4	5	6	7	8
2010	6,404,474.19	4,001,370.56	960,671.13	2,400,822.34	3,361,493.46	3,851,033.39	489,539.93	15%
2011	13,003,823.79	3,023,037.86	1,950,573.57	1,813,822.72	3,764,396.28	4,868,878.68	1,104,482.40	29%
2012	8,941,207.78	3,447,626.01	1,341,181.17	2,068,575.61	3,409,756.77	8,698,464.32	5,288,707.55	155%
2013	17,067,275.62	4,388,240.35	2,560,091.34	2,632,944.21	5,193,035.55	5,819,972.71	626,937.16	12%
2014	15,727,222.82	3,398,424.73	2,359,083.42	2,039,054.84	4,398,138.26	5,296,217.28	898,079.02	20%
2015	15,404,353.19	3,737,789.08	2,310,652.98	2,242,673.45	4,553,326.43	5,414,157.11	60,830.68	19%
2016	11,850,181.44	5,551,083.02	1,777,527.22	3,330,649.81	5,108,177.03	6,494,868.25	-1,386,691.22	27%

**Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, Artículos 91, 98 numeral 6.y Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 184**

Se envió oficio 108-2018-DAM-CFTM de fecha 30 de enero de 2018 al Señor Alcalde Municipal, Claudio Mejía Norales, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no mantener la racionalidad en el gasto corriente, ocasiona excederse en el gasto de funcionamiento, disminuyendo con esto la inversión en el término municipal.

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

1. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las Transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento.
2. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades y Disposiciones Generales del Presupuesto.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación



**MUNICIPALIDAD DE IRIONA,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO V**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO V**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

Desde la fecha de salida de la auditoría 30 de julio de 2017 a la fecha de emisión de este informe 21 de agosto de 2017 no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la alcaldía municipal de Iriona, de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.



**MUNICIPALIDAD DE IRIONA,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VI**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en los informes del Departamento de Auditoría Municipales N° 014/2008-DASM PROADES, que cubrió el período del 28 de agosto de 2007 al 19 de septiembre de 2008 emitido el 04 de marzo de 2008, Este informe corresponde a (1) una auditoría con 24 recomendaciones, 15 de control interno y 9 de cumplimiento legal; a ser implementadas por La Municipalidad de Iriona, Departamento de Colon. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES  
Gerente de Auditoría Sector Municipal