



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**INFORME Nº 047-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2014  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2014  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**INFORME N° 047-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G. PROYECTOS EVALUADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-21

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-39

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	41
B. CAUCIONES	42
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-57

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	59-74
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES	75-77
---------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	79-82
--------------------------------	-------

<b>ANEXOS</b>	83-92
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC, 30 de junio de 2015

**Oficio N° 714-2015-DM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua.

Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Adjunto encontrarán el Informe N° **047-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando 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: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**

Magistrada Presidente

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 047-2015-DAM-CFTM del 25 de marzo de 2015.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### Objetivos Generales

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

#### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control interno del presupuesto de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar Activos Fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, cubriendo el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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

- h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde y Alcaldes Auxiliares.
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal, consejo de desarrollo municipal y gobernabilidad local.
Nivel Operativo	Contabilidad y 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, Voluntariado Jica. <b>Ver anexo N° 1. (Página N° 84)</b>

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

La Municipalidad funciona con base en un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L13,858,243.10) (Ver Anexo 2.1 en página N° 86)**. Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, durante el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, obtuvo Ingresos de Fuentes Externas de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), por la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L426,474.00) (Ver anexo N° 2.2) (Página N° 87)**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L10,612,435.40)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Cooperación Suiza en América Central, mismos que se detallan a continuación:

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Invertido (L)
1	Proyecto Letrinas, Soluciones saludables.	Casco Urbano	210,000.00
2	Proyecto para solución de Saneamiento Básico, Modulo Sanitario CEB (COSUDE)	Letrinización, Aldeas El Junquillo y el Repasto.	0.00
<b>Monto Total Invertido</b>			<b>210,000.00</b>

(Ver Anexo 2.3 en página N° 88)

#### G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, ascienden a **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L8,853,954.51)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS(L3,521,989.74)** lo que representan el 40%. **Ver detalle en Anexo N° 3. (Página N° 89)**

#### H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en:(**Anexo 4 en página N° 90**)

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período de 01 enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Abstenerse de realizar contrataciones en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, que no corresponden a los objetivos que se persiguen en la Municipalidad;
2. Verificar conjuntamente con los Departamentos de Tesorería y Contabilidad los cálculos realizados en la Secretaría del Trabajo;
3. Realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00 de conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
4. Enterar en tiempo y forma a la institución correspondiente las retenciones realizadas;

5. Tener el debido cuidado al momento de elaborar las Planillas de Sueldos y Salarios;
6. Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a las remuneraciones realizada a los Alcaldes Auxiliares;
7. Cumplir con lo establecido en el Plan de Arbitrios;
8. Proceder de inmediato a revisar las fichas catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles;
9. Realizar el otorgamiento del descuento por pago anticipado, tomando en consideración la fecha de vencimiento del tributo;
10. Establecer un mecanismo de control, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados;
11. Aprobar el cobro del Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la actividad económica y de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades;
12. Cumplir con el proceso de adquisición establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto;
13. Remitir en tiempo y forma las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial;
14. Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas;
15. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
16. Velar porque los Funcionarios y Empleados que administran fondos presenten la caución, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
17. Abstenerse de emitir Permisos de Operación a Billares y Expendios que se encuentren ubicados a cien metros de distancia de los Centros de Salud, Lugares Recreativos o Centros de Enseñanza;
18. Realizar los cobros por las diferentes tasas y servicios establecidos en el Plan de Arbitrios;
19. Que se respeten las ordenanzas municipales;
20. Realizar un análisis de la capacidad económica de la Municipalidad, a fin de analizar la contratación de un Contador Público;

21. Dar seguimiento a los avisos de cobro para asegurar la recuperación de la mora tributaria.
22. Proceder de inmediato a enterar al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), las retenciones efectuadas a los Funcionarios y Empleados Municipales por este concepto;
23. Abstenerse de realizar contrataciones directas de personal para el área de Educación y Salud;
24. Implementar mecanismos de control para que al momento de efectuar el registro de los egresos, se utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte;
25. Evitar realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad;
26. Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera y presupuestaria del renglón que se pretenda afectar;
27. Incluir en los contratos para la ejecución de las obras todas las cláusulas o condiciones necesarias para su correcta ejecución;
28. Implementar controles adecuados, sobre la custodia de los Activos propiedad de la Municipalidad;
29. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Humuya,  
Departamento de Comayagua

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya, departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. 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 limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad no reflejó Ingresos Corrientes por la cantidad de **CUARENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L40,821.78)**, asimismo registró como Subsidios la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L211,679.00)**, que corresponde a Donaciones recibidas de la Cooperación Suiza, también registró en la cuenta de Herencias Legados y Donaciones la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L211,679.00)**, sin embargo se comprobó que la cantidad recibida fue de **DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L214,795.00)** por lo que la Municipalidad no registró la cantidad de **TRES MIL CIENTO DIECISÉIS LEMPIRAS (L3,116.00)**.

De igual forma se comprobó que en la cuenta de Intereses Bancarios la Municipalidad reflejó ingresos superiores a lo recaudados por valor de **UN MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,094.95)**

También no reflejó en la Liquidación del Presupuesto de Egresos la cantidad de **CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L112,873.33)**.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 30 de junio de 2015

---

**KEILA AMALEC ALVARADO SILVA**

Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO (Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Años		Variación en Cantidades	Variación Porcentual 2013-2014
		2013	2014		
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>15,506,740.21</b>	<b>16,531,392.18</b>	<b>1,024,651.97</b>	<b>6.61%</b>
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>466,854.47</b>	<b>439,261.78</b>	<b>-27,592.69</b>	<b>-5.91%</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>444,062.41</b>	<b>382,899.89</b>	<b>-61,162.52</b>	<b>-13.77%</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	51,363.45	57,409.68	6,046.23	11.77%
111	Impuesto Personal	6,316.75	8,196.28	1,879.53	29.75%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	101.88	212.00	110.12	108.09%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	17,700.88	16,216.61	-1,484.27	-8.39%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	8,880.00	10,687.88	1,807.88	20.36%
115	Impuesto Pecuario	10,278.13	3,644.72	-6,633.41	-64.54%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	6,114.00	6,318.00	204.00	0.00%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	119,430.26	0.00	-119,430.26	0.00%
118	Tasas por Servicios Municipales	117,016.00	202,765.20	85,749.20	73.28%
119	Derechos Municipales	106,861.06	77,449.52	-29,411.54	-27.52%
	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>22,792.06</b>	<b>56,361.89</b>	<b>33,569.83</b>	<b>147.29%</b>
120	Multas	2,020.32	2,207.45	187.13	9.26%
121	Recargos	205.52	622.71	417.19	202.99%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	8,762.03	39,499.06	30,737.03	350.80%
123	Recuperación por Cobro Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	0.00	.
124	Recuperación Por Cobro De Rentas	10,400.00	0.00	0.00	100%
125	Renta de Propiedades	0.00	11,050.00	11,050.00	0.00%
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades.	1,404.19	2,982.67	1,578.48	112.41%
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>15,039,885.74</b>	<b>16,092,130.40</b>	<b>1,052,244.66</b>	<b>7.00%</b>
22	<b>Venta de Activos</b>	<b>116,777.48</b>	<b>5,461.34</b>	<b>-111,316.14</b>	<b>-95.32%</b>
220	Venta de Bienes Inmuebles	26,640.57	5,461.34	-21,179.23	-0.79%
221	Otros Activos	90,136.91	0.00	-90,136.91	-100.00%
25	<b>Transferencias</b>	<b>13,969,056.81</b>	<b>13,266,662.65</b>	<b>-702,394.16</b>	<b>-5.03%</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central	13,969,056.81	13,266,662.65	-702,394.16	-100.00%
26	Subsidios	0.00	211,679.00	0.00	0.00%
27	<b>Herencias, Legados y Donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>211,679.00</b>	<b>211,679.00</b>	<b>0.00%</b>
27199	Otros No Clasificados	0.00	211,679.00	211,679.00	0.00%
28	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>20,326.14</b>	<b>34,224.57</b>	<b>13,898.43</b>	<b>68.38%</b>
280	<b>Ingresos Eventuales de Capital</b>	<b>20,326.14</b>	<b>34,224.57</b>	<b>13,898.43</b>	<b>68.38%</b>
28001	Intereses Bancarios	20,326.14	34,224.57	13,898.43	68.38%
28006	Sobrante de caja	0.00		0.00	0.00%
28099	Otros No Clasificados	0.00		0.00	0.00%
29	<b>Recursos de Balance</b>	<b>933,725.31</b>	<b>2,362,423.84</b>	<b>1,428,698.53</b>	<b>153.01%</b>
290	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>933,725.31</b>	<b>2,362,423.84</b>	<b>1,428,698.53</b>	<b>153.01%</b>
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	933,725.31	2,362,423.84	1,428,698.53	153.01%

**Nota:** Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO**  
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Variación en Cantidades	Variación Porcentual (2013-2014)
		2013	2014		
	<b>Gran Total</b>	<b>13,144,316.37</b>	<b>12,917,071.07</b>	<b>-227,245.30</b>	<b>-1.73%</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>5,383,065.55</b>	<b>6,580,813.53</b>	<b>1,197,747.98</b>	<b>22.25%</b>
100	Servicios Personales	1,865,163.60	2,007,081.29	141,917.69	7.61%
200	Servicios no Personales	3,026,401.27	4,188,213.63	1,161,812.36	38.39%
300	Materiales y Suministros	90,977.60	121,346.88	30,369.28	33.38%
500	Trasferencias Corrientes	400,523.08	264,171.73	-136,351.35	-34.04%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>7,761,250.82</b>	<b>6,336,257.54</b>	<b>-1,424,993.28</b>	<b>-18.36%</b>
400	Bienes Capitalizables	6,946,818.26	4,841,099.59	-2,105,718.67	-30.31%
500	Transferencias de Capital	814,432.56	1,465,157.95	650,725.39	79.90%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos.	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00%

**Nota:** Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

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

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

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

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

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de Ejecución Presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y Rendición de Cuentas.

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

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

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

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

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

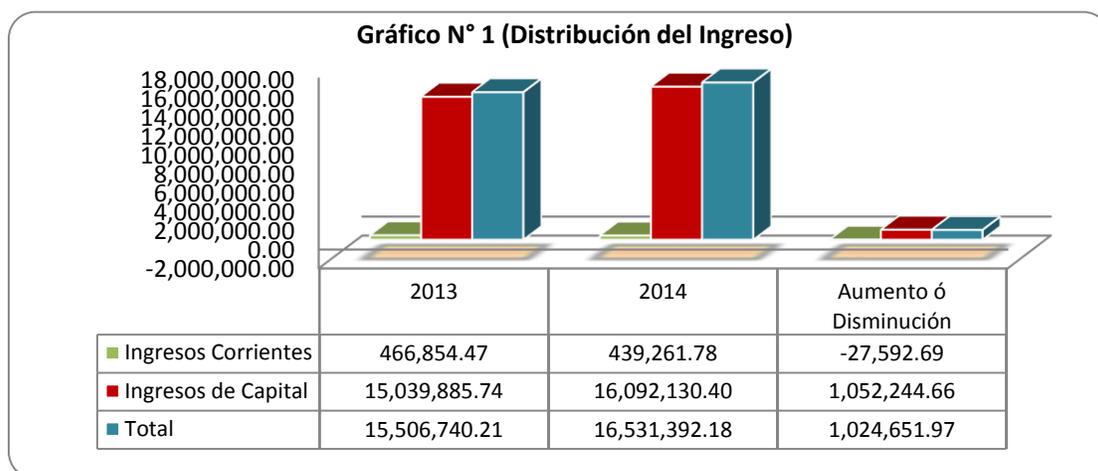
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO  
ENTRE EL AÑO 2013-2014**

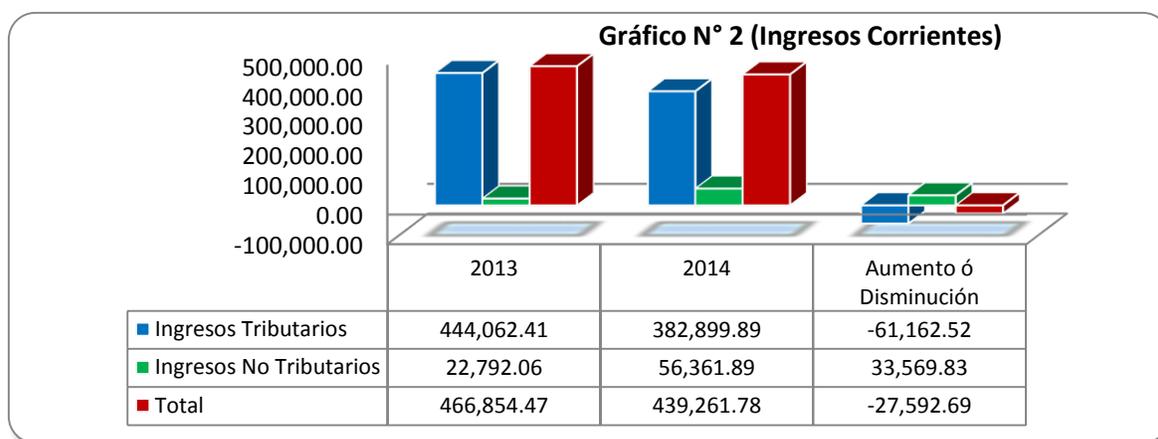
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L906,116.25, los que en el año 2014 disminuyeron en un 5.91% en comparación con el año 2013, equivalente a la cantidad de L27,592.69; e Ingresos de Capital la suma de L31,132,016.14. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**

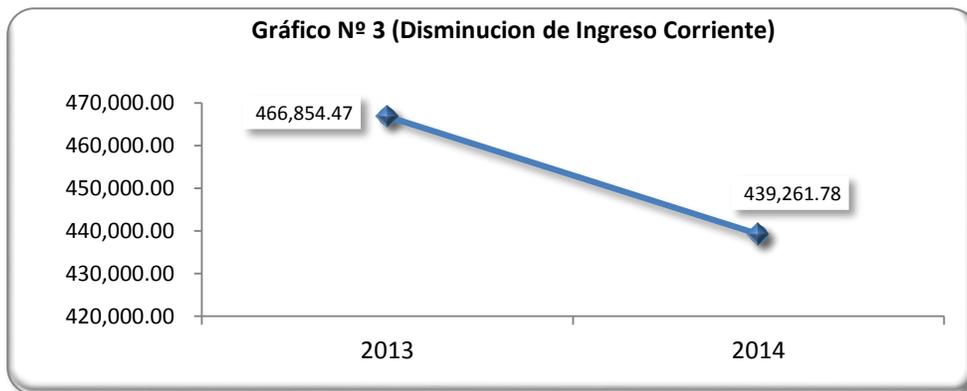


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

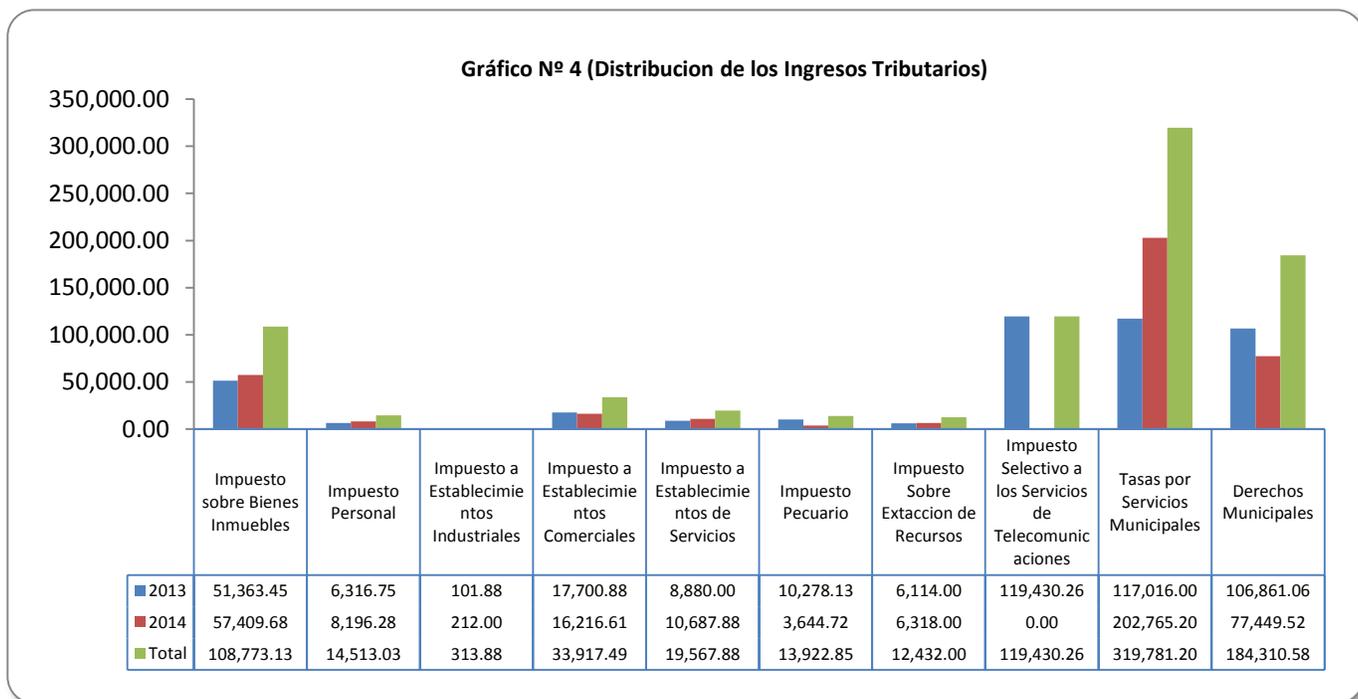
1.1 Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total L906,116.25, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L826,962.30, que representan un 91.26%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de L79,153.95, que representan únicamente el 8.74%. **(Ver gráfico N° 2).**



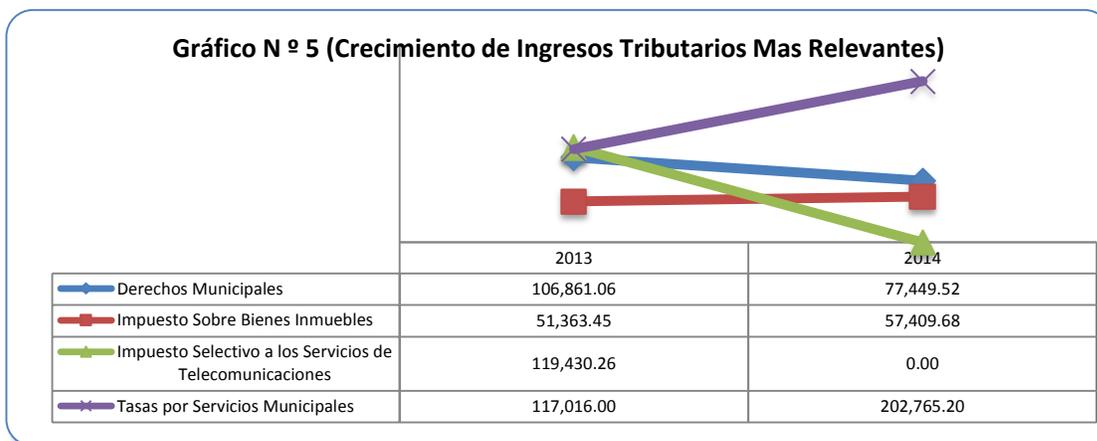
**1.2 Los Ingresos Corrientes** en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 5.91%, equivalente a la cantidad de L27,592.69. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**



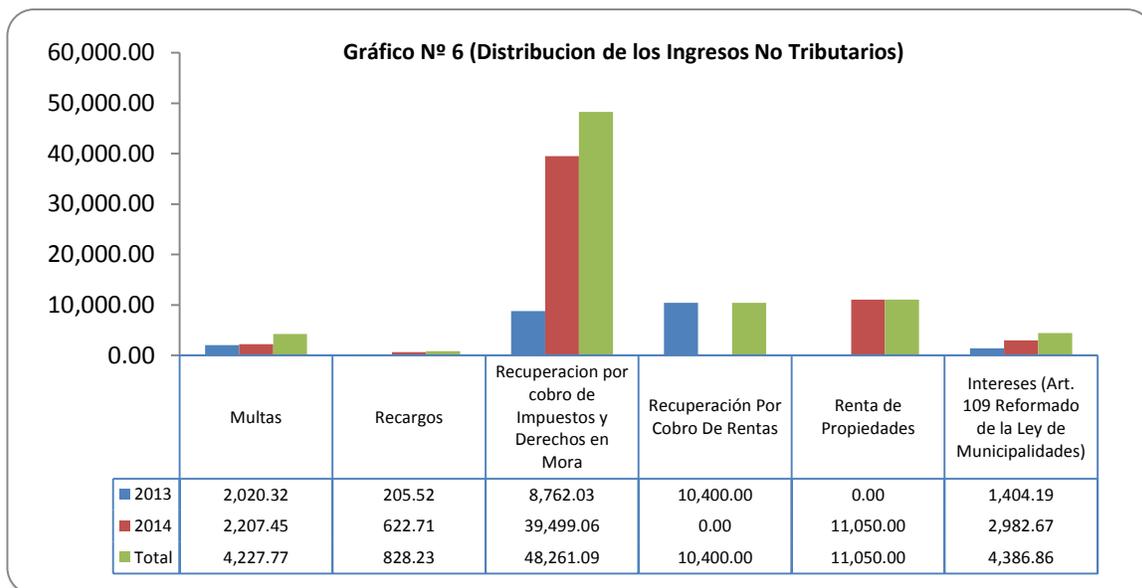
**1.3.- Los Ingresos Tributarios** más significativos en orden de su recaudación en el período son: Tasas por Servicios Municipales asciende a la cantidad de L319,781.20, Derechos Municipales la cantidad de L184,310.58 Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones la cantidad de L119,430.26, Impuesto sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L108,773.13, Impuesto a Establecimientos Comerciales la cantidad de L33,917.49, Impuesto a Establecimientos de Servicios la cantidad de L19,567.88, Impuesto Personal la cantidad de L14,513.03, Impuesto Pecuario la cantidad de L13,922.85, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L12,432.00 e Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L313.88 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**



Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro de Tasas por Servicios Municipales presenta un incremento del año 2013 al 2014 en un 73.28%, equivalente a la cantidad de L85,749.20; los Derechos Municipales disminuyeron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 27.52%, equivalente a L29,411.54; el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones disminuyó en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 100% equivalente a L119,430.26 y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles incrementó en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 11.77% equivalente a L6,046.23(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).

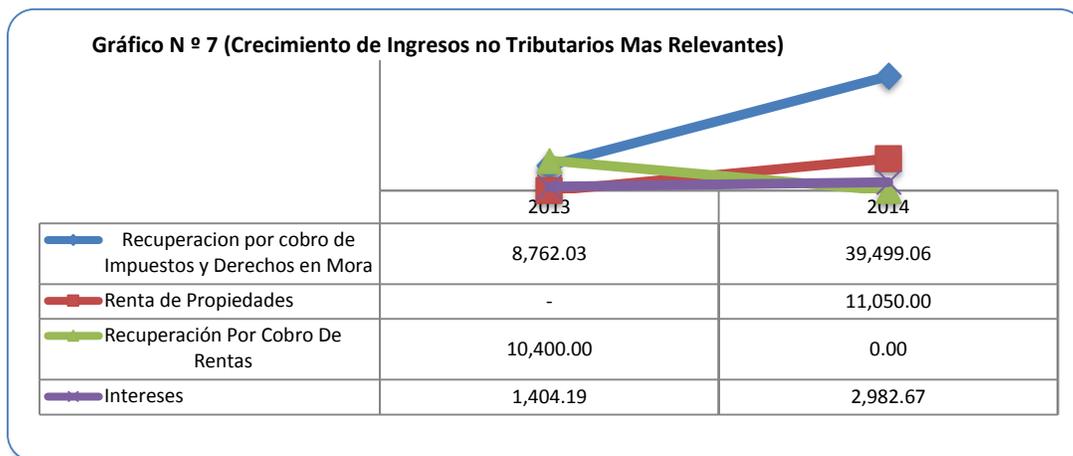


1.4.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades e Intereses (Art. 109Reformado de la Ley de Municipalidades). (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).

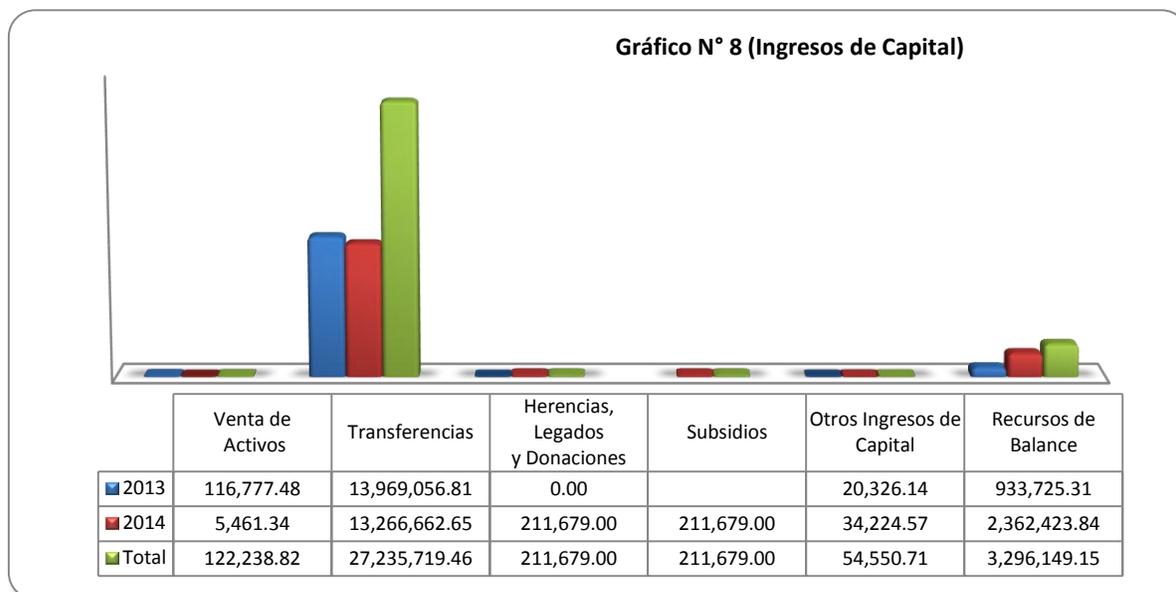


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que aumentaron del 2013 al 2014 en un 350.80% equivalente a la cantidad de L30,737.03; los ingresos por Renta de Propiedades

aumentaron del 2013 al 2014 en un 100% equivalente a la cantidad de L11,050.00; los ingresos por Recuperación en Cobro De Rentas disminuyeron del 2013 al 2014 en un 100% equivalente a la cantidad de L10,400.00; los Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) aumentaron en el año 2014 en relación al 2013 en un 112.41% equivalente a L1,578.48; los ingresos por Multas aumentaron del 2013 al 2014 en un 9.26% equivalente a L187.13, y los ingresos por Recargos incrementaron del 2013 al 2014 en un 202.99% equivalente a L417.19 y **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10)**

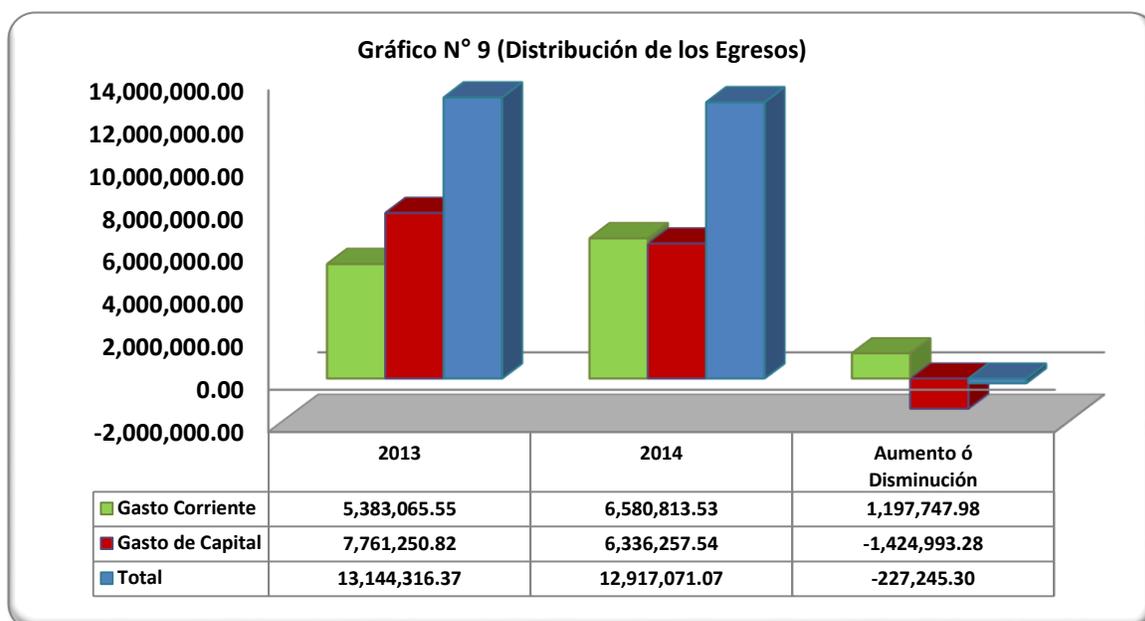


**1.5.-Ingresos de Capital:** los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2013 al 2014, Transferencias por la cantidad de L27,235,719.46, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L211,679.00; por Subsidios L211,679.00; de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L54,550.71; Venta de activos la cantidad L122,238.82 del Recursos del Balance la cantidad de L3,296,149.15. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 10).**

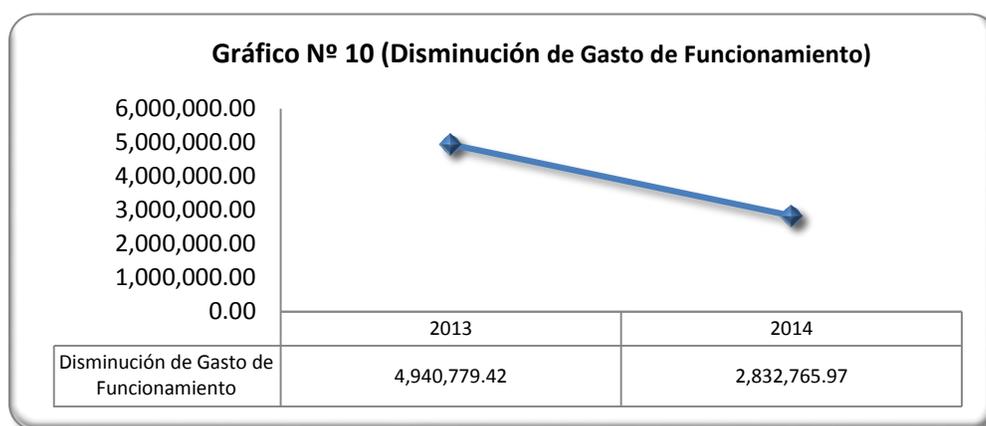


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

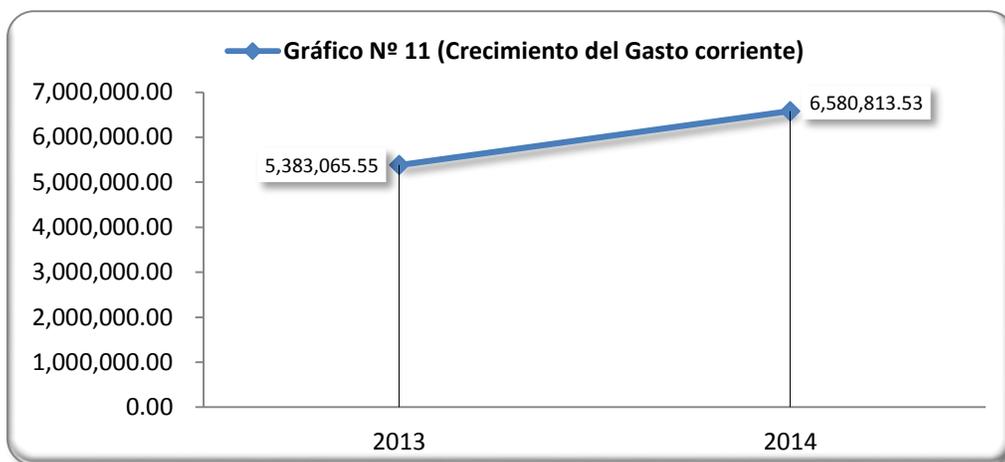
La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L26,061,387.44, los cuales se distribuyen en L7,773,545.39 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L11,963,879.08 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L14,097,508.36. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



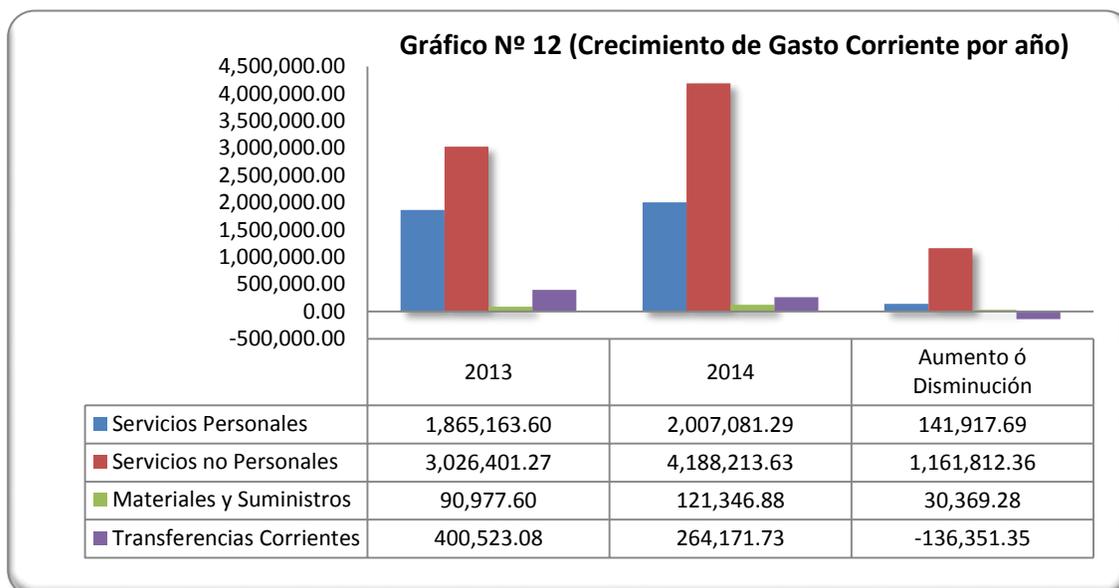
**2.1 Los Gastos de Funcionamiento** de la Municipalidad disminuyeron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 42.67%, que equivale a L2,108,0013.45. **(Ver gráfico N° 10).**



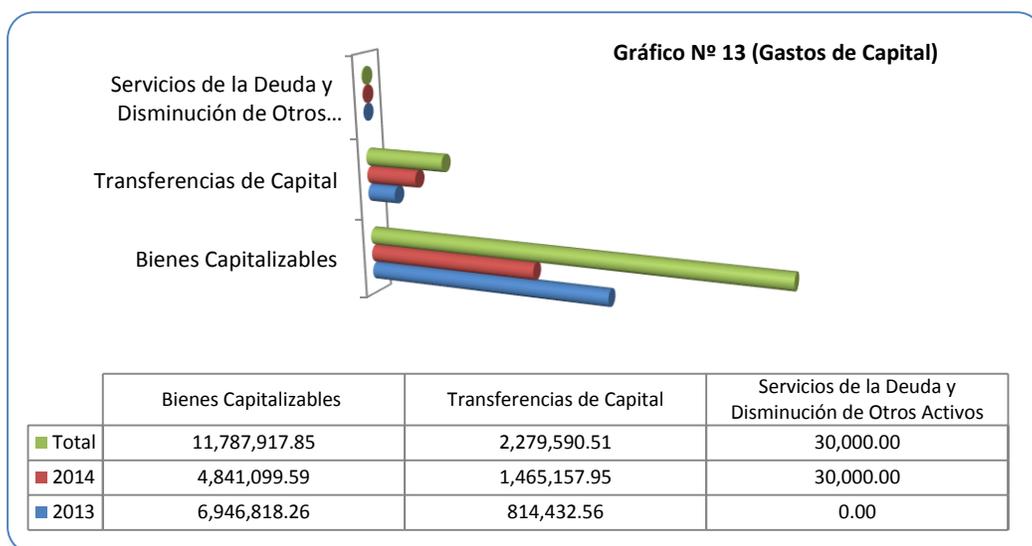
**2.2 Los Gastos Corrientes** en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 22.25% equivalente a L1,197,747.98. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue los Servicios no Personales por valor de L7,214,614.90, los que aumentaron en el año 2014 en un 38.39% en relación al año 2013; los Servicios Personales con un monto de L3,872,244.89, los que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 7.61%, los Materiales y Suministros con un monto de L212,324.48, que aumentaron en el año 2014 en un 33.38% en relación al año 2013 y las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L664,694.81, mismas que en el año 2014 disminuyeron en un 34.04% con relación al año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



**3.2 Los Gastos de Capital** en el período suman la cantidad L14,097,508.36, de los cuales se distribuyeron el valor de L11,787,917.85, para Bienes Capitalizables; el valor de L2,279,590.51, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y la cantidad de L30,000.00, para cubrir gastos por Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



### **3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013-2014**

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

**Ingresos:** La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, recaudó en Ingresos totales por el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L32,038,132.39, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L906,116.25, e Ingresos de Capital, la suma de L31,132,016.14. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 5.91%, equivalente a la cantidad de L27,592.69; **(Ver gráfico N° 3 Página N° 14)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación: Ingresos Tributarios: Tasas por Servicios Municipales, Derechos Municipales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto a Establecimientos de Servicios, Impuesto Personal, Impuesto Pecuario, Impuesto Sobre Extracción de Recursos e Impuesto a Establecimientos Industriales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Página N° 10)**.

**Gastos Totales:** La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L26,061,387.44, los cuales se distribuyen en L7,773,545.39, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L11,963,879.08. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos)**. Los Gastos Corrientes; Durante el año 2013 al 2014 aumentaron en un 22.25%, equivalente a la cantidad de L1,197,747.98. **(Ver gráfico N° 11, Página N° 18)**.

**Gastos en Inversiones de Capital y Otros:** Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L14,097,508.36, que para el año 2014 disminuyeron en un 18.36% en relación al 2013, asimismo cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de

Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

## **PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD**

### **Equilibrio Financiero (EF)**

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{16,531,392.18}{12,917,071.07} = 1.28$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 128%.

### **Autonomía Financiera (AF)**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(444,723.12)}{(16,531,392.18)} = 0.03$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 3% y el 97% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO)**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(439,261.78)}{2,832,765.97} = 0.16$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 16% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **Solvencia Financiera (SF)**

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{439,261.78}{6,580,813.53} = 0.07$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 7% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del Gasto (FGT)**

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{439,261.78}{12,917,071.07} = \mathbf{0.03}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 3% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

### **Gastos de Funcionamiento (GF)**

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

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Ahorro en Gastos de Funcionamiento	Ahorro de Porcentaje en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2014	13,266,662.65	439,261.78	4,265,518.95	2,832,765.97	1,432,752.98	34%

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del año 2014 se basa según el Artículo 98 reformado según Decreto 143-2009.



---

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**Señores**  
**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Humuya,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014

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

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

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

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

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

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

1. No se realizan arqueos constantes de los fondos manejados en Caja General y Caja Chica;
2. No se exige la reposición del fondo de Caja Chica antes de que se agote;
3. No se establece la fecha de elaboración de las Conciliaciones Bancarias;

4. Cheques emitidos a nombre de Empleados Municipales y cobrados por la ex Tesorera Municipal;
5. No existen expedientes individuales por contribuyente y por tipo de impuesto;
6. Inadecuada aplicación del código presupuestario en el registro de los ingresos;
7. Los Intereses Bancarios no son registrados en forma oportuna en los Informes Rentísticos;
8. No existen controles adecuados para la recaudación de los ingresos por alquiler de la cancha deportiva;
9. La Municipalidad no cuenta con una Estructura Administrativa para el área de Recursos Humanos;
10. Los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales están incompletos además no existen expedientes del personal por contrato;
11. Incorrecta asignación de las funciones a los Empleados Municipales;
12. No existe sociabilización e inducción del Manual de Puestos y Salarios al personal municipal;
13. No se utilizan formatos de requisición para solicitar útiles de oficina o materiales y suministros;
14. La documentación que generan los diferentes Departamentos de la Municipalidad no son custodiados adecuadamente;
15. No se elaboran órdenes de pago para registrar los gastos generados por Comisiones Bancarias;
16. No se elaboró acta de traspaso entre Tesoreras Municipales.

Tegucigalpa, MDC., 30 de junio de 2015

---

**KEILA AMALEC ALVARADO SILVA**  
Supervisora

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO SE REALIZAN ARQUEOS CONSTANTES DE LOS FONDOS MANEJADOS EN CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos se verificó, que no se realizan arquezos constantes a los fondos manejados en Caja General y Caja Chica, en vista de que comprobamos que el último arqueo realizado a Caja General fue el 06 de Febrero de 2015 y de Caja chica el 20 de Diciembre de 2014, además se constató que la persona designada para realizar los arquezos a Caja Chica es la Contadora Municipal, cuya función es incompatible con el cargo que ella desempeña. Detalle a continuación:

Fondos Caja General  
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Responsable	Cargo	Fecha de los últimos arquezos realizados	Efectivo encontrado	Realizado por
Paula Yadira Suazo	Tesorera Municipal	23/01/2015	8,147.87	Cuarta Regidora Municipal.
		30/01/2015	29,625.60	Cuarta Regidora Municipal.
		06/02/2015	9,510.02	Cuarta Regidora Municipal.
		Del último arqueo al 08/04/2015 no se habían realizado más arquezos		Auditores del Tribunal Superior de Cuentas

Fondos Caja Chica)  
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Responsable	Cargo	Fecha de los dos últimos arquezos realizados	Efectivo encontrado	Fondo que maneja
Orbelyn Roxany Chávez	Contadora Municipal	15/10/2014	1,775.00	Caja Chica
		10/11/2014	3,236.00	Caja Chica
		20/12/2014	1,603.00	Caja Chica

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “Por este medio hacemos saber que no se realizan arquezos constantes a Caja General ya que la persona nombrada por la Corporación Municipal para realizar arquezos es la Regidora Cuarta Ada Josseline Martínez quien en fechas posteriores al último arqueo fue empleada como Maestra de Educación en la Comunidad de Guajoco y se dificulta el traslado al Municipio para realizar los arquezos. Informó que en la próxima Sesión de Corporación Municipal se procederá a nombrar a la persona encargada de realizar los arquezos a Caja General y Caja Chica.”

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

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

Designar a un Funcionario o Empleado para que proceda a realizar arquezos sorpresivos de los fondos municipales en custodia de la Tesorera y Secretaria Municipal, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

Asignar la realización de este control a un funcionario distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran bienes, a fin de mantener la separación de funciones incompatibles.

## **2. NO SE EXIGE LA REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA ANTES DE QUE SE AGOTE**

Al evaluar el Control Interno al Área de Caja y Bancos se verificó, que la encargada de manejar el fondo de Caja Chica solicita los reembolsos cuando dicho fondo está agotado en un 100%, quedando de esta manera sin efectivo para cubrir los gastos menores que se susciten en el transcurso en que se realiza el reembolso, cabe mencionar que el Reglamento que regula la utilización de dicho fondo no contempla un límite de gastos para solicitar el reintegro, ejemplos a continuación:

*(Valores Expresados en Lempiras)*

Valor asignado Para el Fondo	N° de Orden de Pago	Fecha del reembolso	Valor del reembolso	N° de Cheque	Beneficiario
5,000.00	2608	03/03/2014	5,000.00	54099124	Darlin Jesús Aviléz Lara
5,000.00	2620	07/03/2014	5,000.00	54099126	Darlin Jesús Aviléz Lara
5,000.00	2951	07/11/2014	5,000.00	54099180	Darlin Jesús Aviléz Lara

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “La encargada del fondo de caja chica desconocía que debía solicitar el reembolso del fondo una vez agotado el 80%, se procederá a cumplir con la recomendación.

Como consecuencia de lo anterior, se corre el riesgo de que al momento que surja la necesidad de efectuar un pago por cantidades mínimas, no se cuente con el efectivo necesario por lo tanto se tenga que recurrir a la realización de un cheque generando de esta manera gastos innecesarios para la Municipalidad.

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

Proceder de inmediato a modificar el Reglamento de Caja Chica, en cual se incluya el límite de gastos a efectuar previo a solicitar el reembolso, a fin de evitar que al momento de requerir algún pago no se cuente con los fondos necesarios para su cancelación y se tenga que utilizar las recaudaciones diarias para realizar pagos en efectivo, dicha modificación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal.

### **3. NO SE ESTABLECE LA FECHA DE ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que la Contadora y jefa de Presupuesto Municipal, no plasma en el documento la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, lo que permite que las mismas no sean elaboradas oportunamente, ya que las correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del año 2015 no han sido elaboradas, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco	Saldo conciliado según Tesorería	Fecha de elaboración
Noviembre	11-703-000453-6	Cheques	473,777.30	473,777.30	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Noviembre	120-21100006-8	Cheques	4,127.45	4,127.45	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Diciembre	11-703-000453-6	Cheques	66,376.10	66,376.10	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Enero 2015	11-703-000453-6	Cheques	-	-	No se ha elaborado la Conciliación Bancaria.
Febrero 2015	11-703-000453-6	Cheques	-	-	No se ha elaborado la Conciliación Bancaria.
Marzo 2015	11-703-000453-6	Cheques	-	-	No se ha elaborado la Conciliación Bancaria.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.***

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril de 2015, la Contadora Municipal, señora Roxany Chávez, manifestó lo siguiente “No se han elaborado las Conciliaciones Bancarias de enero, febrero y marzo del año 2015 debido a que no se han ingresado las órdenes de pago al sistema, y es necesario trabajarlas conjuntamente”

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado del manejo de los fondos de la Municipalidad, además en caso de existir errores éstos no pueden ser detectados oportunamente.

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

Proceder de inmediato a elaborar las Conciliaciones Bancarias y plasmar en el documento la fecha en que estas fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, además que estas sean revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

#### **CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES Y COBRADOS POR LA EX TESORERA MUNICIPAL**

Como resultado de la evaluación realizada al área de Caja y Bancos, específicamente a la revisión de los endosos de cheques, encontramos que existen cheques emitidos a nombre del señor Cesar Alexis Lara, encargado del parque, para realizar pagos en efectivo de Jornales en la Construcción del Puente Hamaca, ubicado entre la Aldea El Panal y Rancho Grande, pero dichos cheques fueron cobrados por la Ex Tesorera Municipal, señora Yadira Matute, para posteriormente entregar el efectivo al señor Lara quien se encargaba de efectuar los pagos, comprometiendo de esta forma la transparencia en el manejo de los fondos municipales, ejemplos a continuación:

<b>N° de cheque</b>	<b>Fecha de cheque</b>	<b>Valor del cheque</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Fecha de cobro del cheque</b>	<b>Persona que realizó el cobro</b>	<b>Observaciones</b>
56837352	01/04/2014	19,000.00	Cesar Alexis Lara	01/04/2014	Yadira Matute Lara	La Ex Tesorera cobró el cheque para pagar en efectivo al encargado de la ejecución del proyecto puente hamaca.
56837353	01/04/2014	9,500.00	Cesar Alexis Lara	01/04/2014	Yadira Matute Lara	
56837360	10/04/2014	3,000.00	Cesar Alexis Lara	10/04/2014	Yadira Matute Lara	
56837361	10/04/2014	25,700.00	Cesar Alexis Lara	10/04/2014	Yadira Matute Lara	

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano, en el numeral 8) manifiesta: “Los Cheques endosados por el señor Cesar Alexis Lara y cobrados por la ex Tesorera señora Yadira Matute, tomamos a bien hace este procedimiento debido a que la Construcción del Puente Hamaca queda aproximadamente a una distancia de 20 km de camino rural y fue por esta razón que el señor Lara fue nombrado como encargado de la supervisión de la Construcción del Puente antes mencionado ubicado en la Aldea Rancho Quemado; debido a la distancia y como encargado del personal los cheques se emitían a su nombre y por falta de tiempo y la lejanía los hacia efectivo la señora Yadira Matute y le enviaba el efectivo para realizar los diferentes pagos correspondientes a planillas y respectivos recibos.”

Producto de lo anterior, se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado.

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

Abstenerse de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para efectuar pagos en efectivo, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado, para los pagos en efectivo se deberá utilizar únicamente el fondo de Caja Chica conforme a los montos establecidos en el Reglamento.

## 5. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CONTRIBUYENTE Y POR TIPO DE IMPUESTO

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no lleva expedientes individuales por tipo de impuesto, ya que al solicitar la información referente al Impuesto de Industria, Comercio y Servicios e Impuesto de Bienes Inmuebles, se verificó que los Permisos de Operación y Declaraciones Juradas de Ingresos se archivan de manera general y no individual como es lo correcto, por lo tanto no existe un historial del contribuyente el cual sirva como base para conocer el recorrido comercial en un momento específico. También se verificó que a las fichas catastrales no se les adjunta los documentos de propiedad ni los permisos de construcción por tal razón no se pueden determinar las mejoras que los contribuyentes hayan realizado en un tiempo dado, evitando de esta manera tener un control eficiente del mismo, ejemplos a continuación:

### a) **Detalle de Negocios que no Cuentan con un Expediente Individual:**

Contribuyente	Nombre del Negocio	Actividad	Observación
Miguel Ángel Avilés	Billares Don Michel	Billares	No tienen expedientes individual
Oneyda Avilés	Abarrotería Oneyda	Abarrotería	No tienen expedientes individual
Magdalena Martínez	Pulpería Nena	Pulpería	No tienen expedientes individual
María Dolores Avilés	Venta de Golosinas	Venta de Golosinas	No tienen expedientes individual

### b) **Detalle de Fichas que no cuentan con Documentos de Propiedad:**

Contribuyente	Ubicación	Zona	Observación
Erika Rosinda Moran Zavala	Barrio Arriba, Humuya	Urbana	No tienen expedientes individual
Alicia Matute Lara	Barrio Arriba, Humuya	Urbana	No tienen expediente individual
Eblin Lara Matute	Barrio Arriba, Humuya	Urbana	No tienen expedientes individual
Concepción Bonilla Martínez	Barrio Arriba, Humuya	Urbana	No tienen expedientes individual

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el Particular en nota de fecha 30 de abril del año 2015, el Jefe de tributación y Catastro, señor Héctor Fernando Rivera, manifestó lo siguiente “Referente a la Administración del Departamento de Control Tributario en al año 2014 esa oficina no estaba dirigida por mi persona por lo cual no puedo responder por qué no se llevaban expedientes individuales por tipo de impuesto. Respecto a los Permisos de Operación de Negocios, todos los negocios registrados en la Municipalidad no se les hace Declaración Jurada si no que se hace mediante tasación es por ello que el único expediente que se encuentra es el Permiso de Operación y su ficha por contribuyente donde detalla los pago de impuestos que hacen dichos dueños de negocios. Las fichas catastrales se iniciaron a levantar en el año 2010 y al momento de levantar la ficha hay un campo en la ficha donde detalla que documento tiene el propietario del inmueble así como su naturaleza jurídica, por lo tanto no se puede tener un acopia del documento de la propiedad porque el 100% del municipio ya fue levantado y no se puede solicitar a los dueños que presenten dicho documento ya que los bienes inmuebles no están por declaración jurada. Las mejoras de los inmuebles se

actualizaron en el año 2014 haciendo una actualización catastral de manera masiva con los técnicos catastrales pues fue de esa manera como se actualizo toda mejora que el contribuyente haya hecho.”

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente, además no se pudo determinar la cantidad exacta de negocios que operan en el municipio y si los mismos están al día con la hacienda municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de aprobación

**6. INADECUADA APLICACIÓN DEL CÓDIGO PRESUPUESTARIO EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS**

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente al cobro de los Servicios Públicos Municipales por concepto de Agua Potable y Tren de Aseo, se comprobó que se registraron ingresos que corresponden a Autorizaciones y Vistos Buenos, dentro del renglón que corresponde a Tren de Aseo, de igual forma se registraron ingresos por Conexiones de Agua Potable dentro del código de ingreso que corresponde al servicio de Agua Potable, ocasionando que los valores registrados en los informes por estos conceptos no sean reales, ejemplos a continuación:

Cuenta utilizada por la Municipalidad					Cuenta que se debió registrar	
Código	Nombre de la Cuenta	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Ingreso	Código	Nombre de la Cuenta
11111801	Agua	23783	29/01/2014	2,000.00	11111805	Conexión de Agua Potable
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23773	28/01/2014	60.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23778	29/01/2014	100.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23779	29/01/2014	60.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23781	29/01/2014	10.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23782	29/01/2014	10.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23787	29/01/2014	40.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23792	29/01/2014	40.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23793	29/01/2014	20.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23794	29/01/2014	30.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23795	29/01/2014	30.00	11111804	Tren de Aseo
11111904	Autorizaciones y Vistos Buenos	23827	30/01/2014	20.00	11111804	Tren de Aseo

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario Normas Técnicas de Control Interno NTCI 139-02 Clasificación.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de mayo de 2015, el ex Jefe de Control Tributario, señor Juan Luis Díaz Rojas, manifestó lo siguiente “El motivo de la presente es para notificar que la diferencia de códigos de ingresos encontrada en algunos de los recibos de ingreso de la Municipalidad se debe únicamente a errores de codificación.”

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Tener el debido cuidado al momento de generar los recibos de ingresos, por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que los contribuyentes pagan, haciendo uso adecuado del catálogo de cuentas de ingresos, a fin de que los recibos reflejen el concepto del tributo que el contribuyente está pagando, y de esta manera evitar que existan confusiones al momento de comprobar la veracidad del cobro realizado y si los mismos se hicieron conforme a los valores establecidos en el Plan de Arbitrios vigente y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

## **7. LOS INTERESES BANCARIOS NO SON REGISTRADOS EN FORMA OPORTUNA EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS**

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos, específicamente a los ingresos generados por concepto de Intereses Bancarios, se comprobó que la Administración Municipal no registra en forma oportuna los ingresos obtenidos de esta fuente, ya que al efectuar una comparación mensual de los ingresos obtenidos según libretas de ahorro y los registrados en los informes rentísticos existen diferencias a favor y en contra en relación a la suma de los mismos provocando al final un saldo negativo en los ingresos globales de la Municipalidad, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Meses	Año 2014		
	Intereses según libretas	Intereses según Rentísticos	Diferencia no Registrada
Marzo	1,447.19	1,421.99	25.20
Abril	4,800.38	4,775.18	25.20
Mayo	42.09	92.49	-50.40
Junio	4,450.00	0.00	4,450.00
Julio	2,799.03	0.00	2,799.03
Agosto	4,329.57	13,395.16	-9,065.59
Septiembre	2,792.84	0.00	2,792.84
Octubre	505.81	0.00	505.81
Noviembre	685.06	3,742.28	-3,057.22
Diciembre	2,159.74	1,679.56	480.18
<b>Total</b>	<b>5,267.29</b>	<b>5,267.29</b>	<b>0.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Jefe de Contabilidad y Presupuesto, señora Roxany Chávez manifestó lo siguiente: “Los Intereses Bancarios no se registraron en forma oportuna debido a la inexperiencia de mi parte en dicha área de registro.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

Proceder a actualizar las libretas de ahorro dentro de los primeros días de cada mes, para que cuando se elaboren los Informes Rentísticos, estos deben incluir toda la información relevante generada por las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de asegurar la veracidad de la información que se refleja en los informes y para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

**8. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS POR ALQUILER DE LA CANCHA DEPORTIVA**

Como resultado de la evaluación efectuada al área de Ingresos de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, comprobamos que los procedimientos utilizados para el cobro de alquiler de la cancha deportiva no es correcto, en vista que se utilizan talonarios informales para su recaudo los cuales no están pre-numerados ni poseen el membrete de la Municipalidad, asimismo al encargado de llevar el control de las recaudaciones no se le exige el detalle de las horas alquiladas, que permita comprobar que el efectivo entregado corresponda a lo cobrado, finalmente se verifico que no se exige caución por los fondos que maneja, detalle a continuación:

Encargado	Descripción	Fecha del Recibo	Nº de Recibo	Valor	Observaciones
Delman Lara	Alquiler de una hora en cancha de futbolito	25/08/14	1	200.00	Los recibos presentados no tienen membrete ni están pre-numerados por lo que no se puede verificar si existe pérdida o extravío de los mismos.
Delman Lara	Alquiler de una hora en cancha de	28/08/14	2	200.00	
Delman Lara	Alquiler de una hora en cancha de	03/09/14	3	200.00	
Delman Lara	Alquiler de dos horas en cancha	07/09/14	4	400.00	
Delman Lara	Alquiler de dos horas en cancha	12/09/14	5	400.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente “El control que se lleva en dicha cancha es manual debido a que el alquiler de la misma es esporádico. Cabe mencionar que el dinero ingresado es poco y los costos de mantenimiento superan al ingreso mismo la cancha es facilitada a las iglesias para realizar eventos religiosos.”

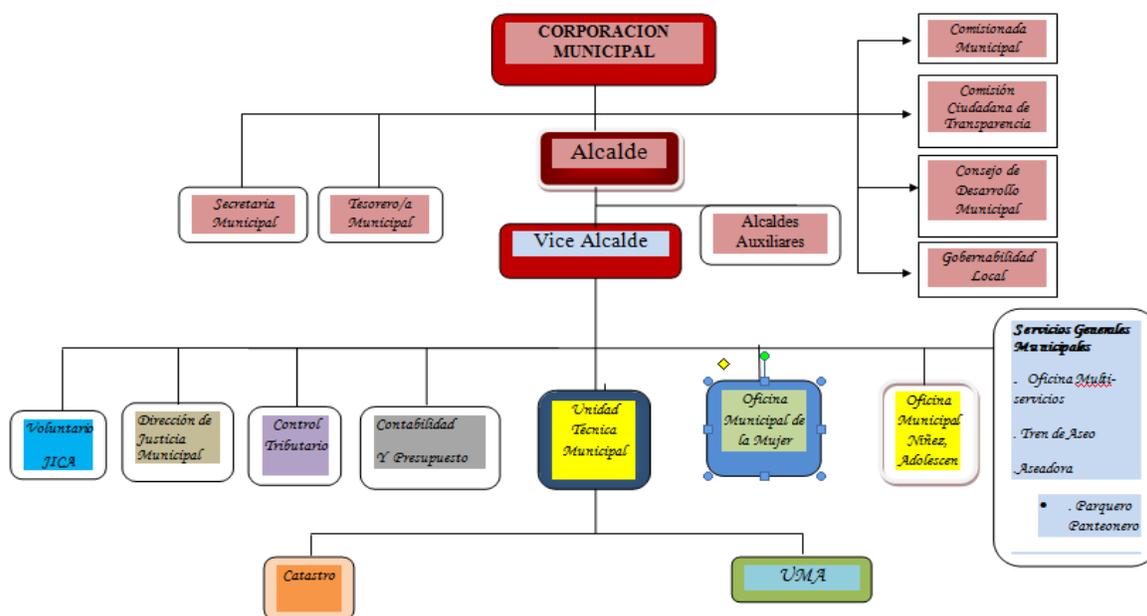
Como consecuencia de lo anterior, no se pudieron verificar si los montos reportados por el encargado correspondan en sumas y valores a los recaudados, además el no llevar un control de las recaudaciones la Municipalidad deja de percibir ingresos por este concepto, lo que ocasiona que los costos por mantenimiento superen lo recaudado, dejando pérdidas económicas a la institución.

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

Implementar controles adecuados para la recaudación de los ingresos provenientes del alquiler de la cancha deportiva, de tal manera que este pago sea efectuado directamente a la Tesorería Municipal y el arrendatario presente dicho recibo a la persona encargada de la custodia de la Cancha Municipal para que ésta proceda a su apertura, caso contrario se deberán implementar talonarios adecuados para la recaudación y exigir al encargado la fianza correspondiente por los fondos que maneja.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

En la evaluación de Control Interno realizada al área de Recursos Humanos, de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua se constató que existe una figura representativa para dicha área, sin embargo no está completamente organizada ni estructurada, por tal razón no forma parte del Organigrama Municipal, por lo que no se ha definido dicho nivel jerárquico para detallar las línea de autoridad. Detalle a continuación:



Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa, TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de abril, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente: “Por este medio hacemos saber que el área de Recursos Humanos, no se encuentra plasmada en el Organigrama Municipal ya que este no se ha actualizado, informamos que se procederá a actualizar dicho documento.”

Lo anterior ocasiona que los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad desconozcan las correctas líneas de autoridad y no tomen las acciones pertinentes para desempeñar oportunamente las funciones que les corresponde.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la revisión del Organigrama de la Municipalidad, para hacer las correcciones que sean necesarias, de tal manera que defina claramente las líneas de autoridad, asimismo cada vez que realicen cambios en los diferentes Departamentos de la Municipalidad, se deberá actualizar la Estructura Organizacional de la misma.

## **10. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS ADEMÁS NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó que algunos expedientes de empleados municipales están incompletos ya que carecen de documentos como ser; solvencia municipal, acta de cargo de mobiliario, permisos o incapacidades médicas, hoja de antecedentes penales; hoja de antecedentes policiales y en el caso de los ex empleados municipales éstos no contienen las hojas de los cálculos de prestaciones laborales. También se comprobó que no existen expedientes para el personal de contrato. A continuación ejemplos:

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Observación</b>
José Julián Lara	Ex Juez de Policía	01/02/2014	No presenta Solvencia Municipal, Acta de Cargo de Mobiliario, Permisos, Evaluación de Desempeño, Incapacidades Médicas, Diplomas o Constancias de Cursos Recibidos, Cálculo de Prestaciones y hoja de antecedentes penales y policiales.
Cesar Alexis Lara	Fontanero		No presenta Solvencia Municipal, Acta de Cargo de Mobiliario, Permisos, Evaluación de Desempeño, Incapacidades Médicas
Delman Alberto Lara Solórzano	Unidad Técnica Municipal	02/05/2014	No presenta Solvencia Municipal, Acta de Cargo de Mobiliario, Permisos, Evaluación de Desempeño, Incapacidades Médicas, Diplomas o Constancias de Cursos Recibidos y hoja de antecedentes penales y policiales.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.***

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril del 2015, la Secretaria Municipal, señorita Katerine Stephany León, manifestó lo siguiente “Los expedientes de los empleados Municipales están incompletos, ya que ignoraba que dichos documentos deberían ir en el archivo de cada empleado, en el caso de permisos e incapacidades médicas no se han presentado.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

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

Proceder a la actualización de los expedientes de cada uno de los Funcionarios y Empleados Municipales, con el fin de conocer en cualquier momento la información del personal de la municipalidad y llevar un control eficaz y detallado del recurso humano de la Municipalidad. Asimismo se deben elaborar expedientes para el personal por contrato con el fin de conocer la trascendencia y otros detalles necesarios para una posterior contratación o la finalización de la relación laboral.

## **11. INCORRECTA ASIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos Empleados Municipales tienen exceso en las funciones asignadas mientras que otros empleados están casi inactivos y disponen de mayor tiempo. Tal es el caso del Departamento de Tesorería Municipal en el cual la encargada desempeña funciones como Tesorera; Cajera y Asistente de la Contabilidad, de igual manera el Departamento de Control Tributario y Catastro Municipal está dirigido únicamente por una persona, la cual realiza funciones de campo y de oficina lo que provoca el descuido de un área para atender la otra.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “En la próxima sesión de Corporación Municipal que se celebrara este fin de semana se discutirá y analizara la distribución de los empleados inactivos para que asistan las áreas con exceso de trabajo.”

Producto de lo anterior, se compromete el equilibrio, la eficacia del control interno y los objetivos de la Municipalidad, ya que podría permitir la realización o el ocultamiento de errores u omisiones.

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

Elaborar un Manual de Funciones, para asignar las funciones a los Empleados Municipales, a fin de asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, cuya combinación en las competencia de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de errores u omisiones, para el cual deberá realizar un análisis de aquellos Departamentos que tienen a su cargo múltiples funciones, para que las mismas puedan ser rotadas o asignadas entre los diferentes empleados, en el caso del Tesorero Municipal se le deberá quitar las funciones de Auxiliar de Contabilidad.

**12. NO EXISTE SOCIABILIZACIÓN E INDUCCIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS AL PERSONAL MUNICIPAL**

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad posee un manual descriptivo de Puestos y Salarios, no obstante se constató que éste no ha sido difundido a todo el personal, por tal razón algunos Empleados desconocen todas las actividades que deben realizar en el Departamento que administran y para el cual fueron contratados.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Instituciones de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada. TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “Las funciones del Manual de Puestos y Salarios si se socializo con los empleados a acepción de los empleados nuevos a partir del año 2015.”

El no socializar e inducir el Manual de Puestos y Salarios con los Empleados Municipales, trae como consecuencia que las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos existentes en la entidad no estén bien definidos y que los mismos desarrollen funciones diferentes para las que fueron contratados.

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

Proceder de inmediato a socializar con los diferentes Departamentos de la Municipalidad, el Manual de Puestos y Funciones, para lo cual deberá notificar por escrito a cada empleado cuales son las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo, a fin de que los mismos puedan desarrollar las funciones para los cuales fueron contratados, tomando en cuenta que se debe capacitar al empleado para poder alcanzar todos objetivos institucionales.

**13. NO SE UTILIZAN FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA SOLICITAR ÚTILES DE OFICINA O MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al evaluar el Control Interno del Área de Gastos, se verificó que los Departamentos Municipales no realizan una solicitud por escrito cuando requieren materiales de oficina o suministros, de igual manera la entrega de éstos materiales no se efectúa por escrito. Ejemplos a continuación:

Beneficiario	Numero de Orden	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Observación
MontecristoPuntocom	2510	4,538.25	15/01/2014	Compra de tinta para impresora; resmas de papel y calculadora	No hay solicitud por escrito.
Yadira Matute	2520	2,905.00	22/01/2014	Compra de desinfectante, cloro, detergente, bandejas para pintar y focos para lámparas del parque central.	No hay solicitud por escrito.
Decom	2798	5,478.89	26/07/2014	Compra de impresora Epson LX-350	No hay solicitud por escrito.
MontecristoPuntocom	2566	2,525.00	13/02/2014	Compra de tinta, folder, papel tamaño carta y 11 cuadernos de rendición de cuentas.	No hay solicitud por escrito.

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-17 Formularios Uniformes.***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “Los Empleados Municipales si realizan por escrito las solicitudes de materiales de oficina y suministros.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede comprobar si las compras efectuadas fueron entregadas en tiempo y forma según las necesidades del departamento que solicitó los materiales y si los mismos fueron utilizados en las actividades propias de la Municipalidad.

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

Implementar formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución por tal razón todas las solicitudes realizadas por los interesados deberán realizarse de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener:

- Nombre del Empleado.
- Cargo del Empleado.
- Detalle de los materiales solicitados.
- Firma del Jefe del Departamento y
- Visto bueno del encargado bodega o en su defecto del Administrador Municipal.

**14. LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON CUSTODIADOS ADECUADAMENTE**

Al evaluar el Control Interno a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, se comprobó que algunos Departamentos no cuentan con un Archivo para el resguardo de la documentación que ellos manejan, tal es el caso de la Unidad Técnica Municipal, el cual utiliza el archivo de Tesorería para resguardar la documentación de soporte de las Obras Públicas ejecutada y en proceso.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06.**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “Se procederá a la compra de archivos para los Departamentos que no poseen un lugar seguro para el resguardo de los documentos.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de que la documentación que soportan las principales operaciones financieras de la Institución sufran daños o extravío, dejando sin protección la gestión administrativa de Alcaldes y Tesoreros.

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

Gestionar con algún Organismo Cooperante, o analizar dependiendo de la capacidad económica de la Municipalidad el equipamiento de las Oficinas Municipales, a fin de que la documentación que generan los Departamentos sea resguardada en un lugar seguro y así evitar posibles pérdidas que podrían repercutir negativamente a la Municipalidad.

#### **15. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO PARA REGISTRAR LOS GASTOS GENERADOS POR COMISIONES BANCARIAS**

Como resultado de la evaluación realizada al área de Gastos y de manera específica, a los Gastos Financieros por Comisiones Bancarias generados de las cuentas de cheques municipales, encontramos que la Tesorera municipal no realiza la orden de pago respectiva para darle registro a este gasto, razón por la cual estos cargos no aparecen reflejados en los informes municipales. Detalle a Continuación:

<b>Cuenta Bancaria</b>	<b>Valor no Registrado en la Cuenta</b>
Cuenta Banco de Occidente (21703000404-4)	300.00
Cuenta Banco Atlántida (120211000068)	313.00
Banco de Occidente (11-703000453-6)	450.00
<b>Total no Registrado Año 2014</b>	<b>1,063.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRECI-04: Eficiencia y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08; Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente “No se elaboran órdenes de pago por el motivo que desconocía que tenía que registrar las comisiones bancarias, lo cual tomaré en cuenta la observación y se procederá a registrarlas para llevar un mejor control.”

Como consecuencia de lo antes mencionado la Municipalidad no cuenta con un control eficiente que permita registrar de manera oportuna los débitos que el Banco realiza por concepto de Comisiones Bancarias, ya que al no registrarse estos débitos se desconoce el valor real de los gastos efectuados.

### **RECOMENDACIÓN N° 15** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de las órdenes de pago, para dar registro al gasto ocasionado por el cobro de Comisiones Bancarias, esto se hará con el fin de reflejar en los informes municipales todas las erogaciones de efectivo que se generan por la utilización de las cuentas de cheques.

### **16. NO SE ELABORO ACTA DE TRASPASO ENTRE TESORERAS MUNICIPALES**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos y mediante la lectura de los libros de las actas municipales, se comprobó que se realizó cambio de personal en el área de Tesorería, no obstante no se elaboró un acta de entrega de documentos entre la Tesorera saliente y la entrante, donde se describa la información que se entregó, así como la documentación que soporta la ejecución de los ingresos y egresos durante su período de gestión, se comprobó que únicamente se elaboró un pequeño inventario donde se describe la entrega de algunos documentos, sin embargo el mismo no presenta firma de recibido, lo que no permite determinar si la documentación fue entregada a la actual Tesorera o si la misma fue retirada de las instalaciones de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente “La actual Tesorera Municipal siempre ha manifestado la disposición de elaborar actas de traspaso, esto no se realizó debido a que la Ex Tesorera tuvo que salir según entendemos por cuestión de salud por un tiempo indefinido. Es por esta razón que el acta no se realizó en tiempo y forma.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con un control eficiente para la custodia y resguardo de la documentación soporte de los ingresos y egresos ejecutados por la Municipalidad, asimismo que en caso de extravió de la misma, no se puedan realizar las acciones correspondientes, ya que no se tiene un documento firmado que responsabilice al Funcionario o Empleado.

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

Implementar mecanismos de control, a fin de cuando exista cambio de personal de las áreas administrativas o traspaso de una Corporación a otra, se deberá levantar un acta donde se detalle de forma clara la documentación que se está entregando como ser: Saldo en Cuentas de Bancos, Efectivo Caja General, Recibos de Ingresos e inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale, debiendo ser archivada en un espacio físico adecuado dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado, dicha acta deberá quedar debidamente firmada por la persona que entrega y la persona que recibe el cargo.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recurso Públicos.

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Humuya, departamento de Comayagua, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 30 de junio de 2015

---

**KEILA AMALEC ALVARADO SILVA**  
Supervisora

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

### **1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTARON CORRECTAMENTE LA CAUCIÓN**

En la revisión efectuada al área de Servicios Personales se comprobó, que el Alcalde y Tesorero Municipal presentaron la caución mediante una Póliza con Macro Services Seguros, por valor de L15,000.00, mismo que no cubre el monto que le corresponde en concepto de caución, por lo que no se está considerando los gastos corrientes promedios mensuales que establece el Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas para la fijación de la misma, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Caución		Valor de la fianza que debe rendir	Diferencia no Cubierta
		Tipo	Monto		
Abel Solórzano Solano	Alcalde Municipal	Póliza	15,000.00	274,200.56	-259,200.57
Paula Yadira Suazo	Tesorera Municipal	Póliza	15,000.00	274,200.56	-259,200.57

Determinación de la caución (Gastos Corrientes según Rendición de Cuentas año 2014  $L6,580,813.53/12*50\%=L274,200.57$ ).

Incumpliendo lo establecido en:

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

***Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 126 y 129, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.***

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente: "Reconozco que este trámite debe de realizarse de manera personal, lo cual doy a conocer que no tenía el suficiente conocimiento y por lo tanto se contrató a una persona especializada en el área."

No rendir caución con el monto correspondiente según lo que exige la Ley, expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio, ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas totalmente a fin de que respondan por un mal manejo.

### **RECOMENDACIÓN N° 1**

#### **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a la mayor brevedad posible a presentar la respectiva caución, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento ya que el valor de la Póliza no cubre la totalidad de la Caución que debe presentar según los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley.

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

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

##### **1. NO SE REALIZA NINGÚN COBRO POR EL USO DEL RASTRO MUNICIPAL**

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no genera ingresos por la utilización del Rastro Público Municipal, aun cuando el Plan de Arbitrios contempla un valor a cobrar por el uso del mismo, ya que este fue prestado al señor Elvin Lara Velásquez para realizar destazo de ganado de su propiedad, según el acuerdo verbal que existe entre el Alcalde Municipal y el señor Elvin Lara, comprobando además que no se cobra por el alquiler de dicho rastro.

Incumpliendo lo establecido en:

***Plan de Arbitrios Municipal, en su Artículo 58.***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente: “Con respecto al acuerdo verbal que existía entre el señor Adrián Lara y mi persona, informo que ya quedó disuelto.”

Lo anterior ha causado que la Municipalidad deje de percibir ingresos tanto por destazo como por alquiler del inmueble.

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

Proceder de inmediato a realizar los cobros por el uso del Rastro Municipal, de conformidad con lo establecido en el Plan de Arbitrios, asimismo en el caso de que el mismo sea alquilado a particulares, elaborar un contrato de arrendamiento en el cual se estipule el valor mensual que se cobrara por el alquiler del inmueble, detallando las responsabilidades del arrendatario en caso de que dicho inmueble sufra algún daño, esto con el fin de obtener ingresos para la Municipalidad y a su vez asegurar el resguardo de los bienes municipales.

##### **2. NO SE RESPETAN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES POR EMISIÓN DE PERMISOS DE OPERACIÓN A ESTABLECIMIENTOS COMO BILLARES Y EXPENDIOS**

Al evaluar el Control Interno al Área de Ingresos, específicamente a los Departamentos de Catastro y Control Tributario, se constató que la Administración Municipal ha otorgado Permisos de Operación a Billares y Expendios sin considerar los cien (100) metros de distancia en que deben ubicarse de las Escuelas, Iglesias, Centro de Enseñanza y los sitios de recreación, por lo que se está poniendo en riesgo la integridad física de los habitantes del municipio. Detalle a continuación:

Nombre del Establecimiento	Actividad Económica	Detalle del Permiso de Operación	Distancia
Expendio José Adrián Molina	Venta de Aguardiente	Permiso de operación N° 01 emitido el 01 de enero del 2015, con vencimiento al 31 de diciembre 2015	23.70 metros de distancia con la Iglesia Católica.
Billares San Miguel	Billares	Permiso de Operación emitido el 01 de enero del 2015, con vencimiento al 31 de diciembre de 2015.	59.86 metros de distancia con la Alcaldía Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Policía y de Convivencia Social, Artículo 103 Capítulo Décimo.***

Sobre el Particular en nota de fecha 30 de abril del año 2015, el Jefe de Tributación y Catastro, señor Héctor Fernando Rivera, manifestó lo siguiente: “El negocio de Billares Don Michell, establecido a menos de 100 mts., es un negocio en el cual su única razón social es el de billar no hay de expendios de bebidas alcohólicas. El negocio Cerveceros Molina de expendio cercano a establecimientos públicos este es un negocio que existe desde aproximadamente 20 años y el propietario reside en el mismo negocio y es su único ingreso y debido a sus bajos ingresos anuales no puede alquilar un local para cambiar la ubicación de su negocio, por tal razón ya se han tomado medidas para controlar las horas de ventas de bebidas alcohólicas.”

Lo anterior ha provocado que no exista un correcto orden de circulación entre la población religiosa o común y la población que consume bebidas alcohólicas lo cual pone en riesgo a dichos habitantes.

### **RECOMENDACIÓN N° 2**

#### **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO**

Abstenerse de emitir Permisos de Operación a Billares y Expendios que se encuentren ubicados a cien metros de distancia de los Centros de Salud, Lugares Recreativos o Centros de Enseñanza, esto con el fin de mantener un orden social y asegurar la integridad física de los habitantes que asisten a estos lugares.

### **3. NO SE REALIZAN TODOS LOS COBROS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Al revisar el Control Interno al Área de Ingresos, específicamente a los valores a cobrar por las diferentes Tasas y Servicios que brinda la Municipalidad según el Plan de Arbitrios, se comprobó que no se realizan cobros por las inspecciones realizadas tanto en el Departamento de Justicia Municipal, como en la Unidad de Medio Ambiente, aun cuando el Plan de Arbitrios establece un valor a cobrar por estos servicios, también se constató que el Departamento de Control Tributario y Catastro no realiza cobros por Permisos de Construcción que realizan en el municipio. Ejemplos a continuación:

#### **Tasas por Inspecciones Ambientales (Unidad Municipal Ambiental):**

N°	Código	Concepto	Tasa Lps.
01	1-11-118-35	Inspección Urbana	50.00
02	1-11-118-35	Inspección Rural	100.00

## Valores a cobrar por Permisos de Construcción:

N°	Código	Presupuesto	Tarifa/Millar Lps.
01	1-11-118-18	Permiso de construcción o reconstrucción habitacional	4.00
02	1-11-118-17	Revisión de planos y documentos	100.00
03	1-11-118-17	Supervisión y alineamiento	150.00
04	1-11-118-19	Medidas y remedidas de terrenos y edificaciones área urbana	100.00
05	1-11-118-19	Medidas y remedidas de terrenos y edificaciones área rural	150.00
06	1-11-118-19	Medidas y remedidas de terrenos y edificaciones por Manzana área rural por manzana	200.00
07	1-11-118-18	Permisos de construcción por antena de telefonía móvil	5% de Presupuesto
08	1-11-118-18	Renovación de Permiso de Construcción Por Millar	50% de Valor Inicial
11	1-11-118-17	Elaboración de planos Digitales por micro estación	100.00
12	1-11-118-17	Elaboración de planos Manual	50.00
13	1-11-118-03	Constancias catastrales de Avalúos, de poseer y no poseer bienes inmuebles	60.00

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades Artículo 152. Inciso C) numeral 2, 9, 8 y 19.  
Plan de Arbitrios Municipal, en su Artículo 47, 57 y 70.***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente: “Se tomara en cuenta la observación y se procederá a implementar el cobro de dichas tasas y servicios según lo indica el plan de Arbitrio”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ha realizado escasas recaudaciones de ingresos, lo que provoca a su vez una dependencia casi total de los fondos provenientes de las Transferencias para suprimir los compromisos o necesidades municipales.

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

Implementar mecanismos de control a fin de que los diferentes Departamentos Municipales que tienen facultades de establecer multas o efectuar cobros por los diferentes servicios que brindan, procedan a realizar los cobros de conformidad con lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente, esto con fin de mejorar las recaudaciones tributarias.

#### **4. NO SE LE DA SEGUIMIENTO A LOS AVISOS DE COBRO, NI SE ASEGURA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA MEDIANTE COMPROMISO FORMAL DE PAGO**

Al evaluar el Control Interno al Área de Ingresos, específicamente a la Recuperación de la Mora, se comprobó que hasta el momento únicamente se ha enviado un aviso de cobro para exigir el pago de los Tributos Municipales que se encuentran en mora, pero a éste no se le detalló el número de requerimiento enviado, lo que dificulta poder darle seguimiento en caso de que éste no sea cancelado. También comprobamos que no se han suscrito pagares ni letras de cambio para asegurar la recuperación completa de la deuda. Ejemplos a continuación:

N° de aviso de cobro	Concepto	Nombre del Contribuyente	Fecha del Aviso	Monto Adeudado (L)	Observaciones
S/N	Servicios Municipales.	Martha Matute	16 de junio 2014	300.00	No tiene firma de recibido, no detalla los recargos que deberán cancelar. No tiene el número de recibo.
S/N	Servicios Municipales.	María Dolores Avilés	16 de junio 2014	900.00	No tiene el número de recibo. No tiene firma de recibido y no detalla los recargos que deberán cancelar en caso que no paguen la deuda.
S/N	Servicios Municipales.	Juan Corca	16 de junio 2014	300.00	No tiene firma de recibido, no detalla los recargos. No tiene el número de recibo.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y de su Reglamento Artículo 201.***

Sobre el Particular en nota de fecha 30 de abril del año 2015, el Jefe de Tributación y Catastro, señor Héctor Fernando Rivera, manifestó lo siguiente: “Durante el año 2014 se enviaron diferentes avisos de cobros, además de la jornada de sensibilización que se realizó en conjunto con la Mancomunidad MANSUCOPA. En cuanto al no detallar el requerimiento enviado para darle seguimiento a la mora se tomará en cuenta para implementarlo en el Departamento de Administración Tributaria.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a enumerar cada requerimiento de cobro que se realice con el fin de darle seguimiento al mismo; asimismo realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma, con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

**5. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁ FACULTADA PARA FIRMAR LOS INFORMES FINANCIEROS**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Contadora Municipal no tiene facultades para firmar los Informes Financieros, en vista que posee título de Maestra de Educación Primaria, sin embargo se verificó que ella firma los Informes de la Municipalidad, incumpliendo lo establecido en Ley, donde contempla que los Estados Financieros deberán ser preparados por profesionales debidamente autorizados e inscritos en los colegios profesionales correspondientes.

Incumpliendo lo establecido en:

***Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, en su Artículo 5 incisos a)...b).***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “Se solicitará asesoría a la Mancomunidad con el fin de buscar una solución que proteja a la Municipalidad presupuestariamente y al mismo tiempo se respete lo establecido por la Ley.”

Como consecuencia de lo anterior, los Informes Financieros que emite la Municipalidad y firma la Contadora Municipal no son válidos, ya que carecen de legalidad.

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

Realizar un análisis de la capacidad económica de la Municipalidad, a fin de analizar la contratación de un Contador, el cual posea como mínimo el Título de Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado, a fin de mejorar el sistema contable manejado por la Municipalidad, la elaboración oportuna de Estados Financieros y demás reportes necesarios para la toma de decisiones, asegurándose que estos correspondan a las cantidades que figura en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable.

**6. NO SE ENTERAN AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL LAS RETENCIONES EFECTUADAS A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar el área de Servicios Personales, específicamente a las deducciones realizadas a los empleados municipales, se comprobó que en las Planillas de Sueldos y Salarios de los meses de abril a diciembre de 2014, la Administración Municipal realizó deducciones en concepto de aportaciones al Seguro Social, cantidades que no fueron enteradas a dicha institución, ya que se constató que solo las correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo, fueron pagadas al Instituto Hondureño de Seguridad Social, corriendo el riesgo la Municipalidad de recaer en el pago de recargos y multas y posibles demandas, detalle a continuación:

Valor Retenido para el IHSS	Valor enterado Según Órdenes de Pago (De Enero a Marzo)	Valor no Enterado (De abril a Diciembre)	Observaciones
32,690.00	7,840.00	24,850.00	La Municipalidad no ha enterado las cantidades retenidas a los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo cuarto y el 61.***

***Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9***

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente “Las deducciones realizadas a los Empleados Municipales no han sido enteradas al Seguro Social ya que no se ha podido actualizar la planilla debido al desconocimiento del trámite a realizar.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a recaer en multas y recargos por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), lo que ocasionaría

un perjuicio económico a la Municipalidad y que no se les dé asistencia médica a todos los beneficiarios del Sistema del IHSS.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a enterar al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), las retenciones efectuadas a los Funcionarios y Empleados Municipales por este concepto, a fin de evitar recaer en reclamos o demandas contra de la Municipalidad, así como en el pago de recargos y multas.

**7. LA MUNICIPALIDAD EFECTÚA CONTRATACIONES DE PERSONAL PARA LABORAR EN CENTROS EDUCATIVOS Y DE SALUD**

Al evaluar el Control Interno al Área de Gastos se verificó que se han efectuado contrataciones de personal para el área de Educación y Salud, mismos que son pagados directamente por la Administración Municipal, comprometiendo de esta manera los fondos del estado, ya que las personas contratadas con el transcurso del tiempo van obteniendo beneficios y la Municipalidad adquiriendo pasivos laborales con dichas personas, corriendo además el riesgo que al momento de cancelar la relación de trabajo con dichas personas, la Municipalidad pueda ser demandada, ejemplos a continuación:

<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Lugar de Trabajo</b>	<b>Fecha de Duración del Contrato</b>	<b>Sueldo Devengado</b>
1	Ena Carolina Matute	Aseadora	Centro Salud	Del 01/11/2014 al 31/12/2014	6,100.00
2	Irany Michel Castillo	Asistente de Odontología	Centro Salud	Del 01/11/2014 al 31/12/2014	6,100.00
3	Héctor Manuel Calix	Unidocente	Escuela anexo José Abel Solórzano, Aldea El Junquillo		
4	Reynaldo Andrés Martínez Lara	Maestro de Tecnología	CEB José Cecilio del Valle	Del 01/10/2014 al 30/11/2014	6,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en su Artículo 91, 98 numeral 5)***

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del Año 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano, manifestó lo siguiente “Se procederá a transferir dicha Administración a la Directora del Centro de Educación y al Sector Salud para evitar compromisos laborales.”

Por lo antes expuesto, la Municipalidad corre el riesgo de ser demandada por el pago de prestaciones laborales, ya que las personas contratadas con el transcurso del tiempo van obteniendo beneficios y por consiguiente la Municipalidad adquiere pasivos laborales.

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

Abstenerse de realizar contrataciones directas de personal para el área de Educación y Salud, a fin de evitar pasivos laborales y futuras demandas en contra de la Municipalidad, en consecuencia las ayudas para estas instituciones deberán ser canalizados como Subsidios a través de los representantes de los Centros Educativos y de Salud, quienes

deberán presentar posteriormente la liquidación correspondiente a la Municipalidad, con la respectiva documentación de soporte.

## 8. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO

Mediante la revisión al área de Gastos se verificó, que la Administración Municipal ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, ya que se comprobó que la Municipalidad efectuó contrataciones de Personal para las áreas de Administración Tributaria y Oficina de la Mujer, cuyos sueldos se registraron en la cuenta 122 que corresponde a Jornales, no obstante las **Disposiciones Generales del Presupuesto establecen que dicho objeto será exclusivo para pagar personal cuyo salario se establezca por día o por hora**, sin embargo estos contratos se están emitiendo al empleado constantemente (de forma mensual) y no por día y hora como lo establece el reglón presupuestario utilizado. Ejemplos:

Objeto del Gasto	Nombre de la Cuenta	N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Sueldo Pagado
122	Jornales	2543	30/01/2014	Paula Yadira Suazo Flores	Cancelación sueldo del mes de enero a la encargada de la Oficina de la Mujer.	6,229.77
122	Jornales	2784	15/07/2014	Orbelyn Roxany Chávez Martínez	Cancelación del mes de junio a la encargada de Administración Tributaria	7,000.00
122	Jornales	3007	23/12/2014	Ileana Marily Solano Suazo	Cancelación del mes de diciembre a la encargada de la Oficina de la Mujer.	6,500.00

Asimismo al revisar los gastos, específicamente al pago de Dietas, se comprobó que las remuneraciones efectuadas a los Alcaldes Auxiliares por la asistencia a las sesiones de la Corporación Municipales se registran en el reglón presupuestario de Dietas (113), no obstante la Ley establece que los únicos Funcionarios que devengan dieta son los Regidores Municipales, por lo que las remuneraciones realizadas a los Alcaldes Auxiliares deberán registrarse en la cuenta **Retribuciones al Personal Directivo y de Control (112)**, ejemplos a continuación:

N°	Objeto del gasto	Nombre de la Cuenta	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Nombre Beneficiario	Descripción	# Cheque	Valor pagado
1	113	Dietas	2728	20/06/2014	Auxiliares Municipales	Pago a los Alcaldes Auxiliares según el número de Actas N° 09, 12 y 13 de fecha 12/04/2014, 10/05/2014 y 31/05/2014, se les paga a los 3 Auxiliares	57916042	3,600.00
2	113	Dietas	2929	27/10/2014	Auxiliares Municipales	Pago a los Alcaldes Auxiliares por sesión de Corporación asistida correspondiente a las actas 21 y 23 de fecha 13/09/2014 y 27/09/2014.	58832740	2,400.00
3	113	Dietas	2973	04/12/2014	Auxiliares Municipales	Pago de planilla de Alcaldes Auxiliares actas N° 24 y 25, 26 y 28 del 13/10/ 2014, 25/10/2014, 08/11/2014 y 30/11/2014.	58832789	5,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

**Disposiciones Generales del Presupuesto (Aplicables para el año 2014), en su Artículo 122.**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente “La encargada de llevar el control del registro de órdenes de pago en el sistema es la Contadora Municipal, ya que por falta de conocimiento no las codificaba en el objeto correcto.”

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto. Además los registros realizados no reflejan las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

### **RECOMENDACIÓN N° 8**

#### **AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

Implementar mecanismos de control para que al momento de efectuar el registro de los egresos, se utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el objeto que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación.

#### **9. GASTO EXCESIVO PARA FERIA PATRONAL, SIN OBTENER RETRIBUCIÓN DE LOS MISMOS**

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período Auditado, se comprobó que se realizaron gastos excesivos para amenizar la Feria Patronal, además que dichos desembolsos no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y evidencie el gasto innecesario para la Municipalidad, ya que no se encontró ningún ingreso por éste concepto, que permita recuperar la inversión realizada, tomando en consideración la poca recaudación tributaria que registra el municipio, los que se detallan de la siguiente manera:

<b>Total Gastos Ejecutados</b>	<b>Valor (L)</b>
Gastos por Feria Patronal	144,450.00

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 5, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6) y 125).**

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “La feria patronal es la única celebración que se celebra en el municipio una vez al año, por lo tanto los vecinos del municipio solicitan masivamente el apoyo directo de la Municipalidad, tomando en consideración que el municipio no cuenta con ninguna institución o empresa que patrocine dicho evento. Por lo tanto la Alcaldía

Municipal por disposiciones de la Corporación Municipal aprueba dicha celebración tomando en cuenta a raíz de esta recomendación no exceder los gastos el próximo año.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad ha tenido que sufragar gastos corrientes con ingresos de capital, en vista que la Alcaldía no es auto sostenible y depende en su totalidad de las Transferencias del Gobierno Central.

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

Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad ya que estos gastos disminuyen considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario ya que estos afectan varios renglones en el presupuesto de la Municipalidad, ya que no se reciben ingresos solo se realizan las erogaciones, por lo que se deberán tomar las medidas necesarias a fin de que éstos puedan generar un ingreso en efectivo y apalanque las erogaciones que se deriven de los mismos.

**10. SE REALIZAN GASTOS SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la cuenta de Servicios No Personales, se comprobó que en el objeto de Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación, la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

Cuenta	Año	Presupuesto Inicial	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia ejecutada sin presupuesto
Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación	2014	700,000.00	1,021,927.79	3,634,107.56	-2,612,179.77

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 8)***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “Se procederá a analizar la disponibilidad financiera del renglón que se pretende afectar según sea los gastos previamente para su autorización. A fin de que la contabilidad registre y disminuye en forma oportuna el valor desembolsado, o debidamente aprobados por la Corporación Municipal.”

Producto de lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, asimismo que se realicen pagos que no estén debidamente presupuestados y a la vez que la contabilidad no esté actualizada.

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

Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice a tiempo las ampliaciones o trasposos, en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente en caso de ampliación o disminución deben ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**11. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS, YA QUE NO EXISTEN INFORMES DE PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia de que se haya realizado supervisión a las obras ejecutados y en ejecución por parte de la Municipalidad, ya que en la documentación que soportan la ejecución de las mismas no se encontraron informes de supervisión, que permita llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas del mismo. Ejemplos:

N°	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Fecha de ejecución del proyecto	Monto del proyecto ( L)	Observaciones
1	Reparación de Carreteras.	Humuya al Municipio de San Sebastián y Desvío a La Paz	28/08/2014 al 28/11/2014	220,000.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.
2	Construcción de Graderías, en la Plaza Taurina.	Casco Urbano	12/12/2013 al 16/12/2013	870,000.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.
3	Reparación de Calles	Aldea La Travesía y El Pescado	01/10/2014 al 04/10/2014	285,000.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 82***

***Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 215 y 216.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “Por este medio hago de su conocimiento que las obras realizadas en el año 2014 si contaban con la supervisión visual por el Jefe del Departamento y por mi persona pero es importante mencionar que haciendo las supervisiones como Alcalde Municipal no creíamos que fuese necesario un informe por escrito, haciendo mención en lo relacionado en la Ley de Contratación del Estado, es por eso que tomamos las medidas que a partir de sus recomendaciones ya elaboramos un formato de contrato de supervisión.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza.

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

Implementar mecanismos de control, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión realizada donde se especifique el avance de obra y la situación actual de la misma, adjuntando al informe fotografías de la ejecución de la obra, a fin de que exista evidencia del trabajo realizado.

**12. LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS NO SON APROBADAS POR UN SUPERVISOR PREVIO A EFECTUAR UN DESEMBOLSO**

Como resultado de la evaluación realizada al área de Obras Públicas, encontramos que la persona encargada de supervisar los proyectos no firman las estimaciones presentadas por el contratista previo a que la Administración Municipal efectúe el desembolso correspondiente, dejando a la Municipalidad expuesta a recaer en pérdidas económicas, ya que se corre el riesgo de que el contratista solicite un desembolso por avance de obra, sin que haya ejecutado la cantidad de obra ejecutada según estimación, además de que los desembolsos carecen de documentación soporte que permitan comprobar la veracidad y legalidad de los pagos, ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	Numero de estimación	Fecha de estimación	Monto de la estimación	Observaciones
Reparación de Caminos Rurales y Calles del Municipio	14	05/08/2014	180,000.00	No cuenta con firma del Supervisor ni detalle de avance
	12	15/07/2014	180,000.00	La estimación número 12 fue usada para ambos pagos, solo le cambiaron la fecha ,esto indica que las estimaciones son recibidas sin ser aprobadas por un supervisor
		20/06/2014	180,000.00	
	10	04/04/2014	180,000.00	No cuenta con firma del Supervisor ni detalle de avance

Incumpliendo lo establecido en:

***Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 191.- Pagos al Contratista.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “La municipalidad no contaba con un renglón presupuestaria para el pago de supervisor de esta manera se nombraban los mismos empleados, asimismo por mi persona.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad se ve expuesta a recaer en pérdidas económicas, ya que se corre el riesgo de que el contratista solicite un desembolso por avance de obra, sin que haya ejecutado la cantidad de obra ejecutada según estimación, además de que los desembolsos carecen de documentación soporte que permitan comprobar la veracidad y legalidad de los pagos

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

Previo autorizar un desembolso por avance de obra, se deberá solicitar al contratista presentar la estimación correspondiente, detallando las cantidades de la obra ejecutada, de acuerdo con sus distintos conceptos, así como el precio unitario y el precio parcial a pagar; dicha estimación de obra deberá ser aprobada por el Supervisor designado por la Administración y el informe correspondiente serán requisitos necesarios para el pago, esta última aprobación también será necesaria si fuera otra la modalidad de pago.

**13. ALGUNOS DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CARECEN DE CLAUSULAS O CONDICIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN**

Mediante la revisión efectuada al rubro de Obras Públicas, específicamente a los contratos suscritos para la Reparación de Carreteras, se comprobó que los mismos carecen de algunas cláusulas necesarias para su correcta ejecución, ya que no especifican la distancia y ubicación que existe entre una obra y otra, con el fin de conocer las horas máquina invertidas en cada obra. También se comprobó que no se llevan bitácoras para conocer el recorrido realizado de la maquinaria contratada, ejemplos a continuación:

Proyecto	Contratista	Monto de contrato	Observaciones
Reparación de Calles Hacia el Junquillo	Constructora Colindres S.de.R.L	1,737,303.24	El Contrato no especifica las distancias y ubicación entre una obra y otra.
Reparación de Caminos Rurales y Calles del Municipio	Francisco Membreño	2,284.000.00	El Contrato no especifica las distancias y ubicación entre una obra y otra, lugares con sus respectivas distancias.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Contratación del Estado, Artículo 97.- Detalle de los Contratos.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “Tomando en consideración es importante mencionar que el contrato mencionado por ustedes TSC, denominado Reparación de Caminos Rurales y Calles de Municipio con un monto de L284,000.00 se les presentó el hodómetro de las horas máquina entregado y analizado por los Auditores del Tribunal Superior de Cuentas.”

Al no incluir en los contratos todas las cláusulas para una ejecución correcta de las obras, no existe un compromiso de parte de los contratistas y estos puede ocasionar pérdidas a la Municipalidad.

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

Implementar mecanismos de control para que previo a ejecutar una Obra Pública, se elaboren los contratos de ejecución, los cuales deberán redactarse suficientemente detallados, definiendo con claridad los términos de referencia, la descripción completa de los trabajos a realizar, presupuesto base, garantías, sanciones por incumplimiento y en general todas aquellas cláusulas establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su

Reglamento, con el propósito de evitar una incorrecta ejecución de las obras y perjuicios económicos en contra de la Municipalidad.

**14. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS ACTIVOS REGISTRADOS EN EL BALANCE GENERAL E INVENTARIO FÍSICO**

Como resultado de la revisión efectuada al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad refleja en su Balance General Terrenos que no son de su propiedad, de igual manera comprobamos que los valores mostrados en la cuenta de Terrenos y Edificios Municipales no están actualizados en vista que refleja cantidades inferiores al valor real, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Código	Nombre de la cuenta	Saldo según Balance General	Saldo según Auditoría	Diferencia
2014	400	Bienes Inmuebles	3,767,376.52	7,108,280.34	3,340,903.82
	413	Terrenos	826,541.72	3,461,086.86	2,634,545.14
	416	Edificios	2,201,074.52	2,478,635.26	277,560.74
	421	Mobiliario y Equipo de Oficina	658,760.28	1,050,058.72	391,298.44
	442	Equipo de Transporte	81,000.00	118,500.00	37,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada.***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Contadora Municipal, señora Roxany Chávez, manifestó lo siguiente: “Las diferencias encontradas en el Balance General de la RCM 2014 y el inventario físico municipal se deben a que el inventario municipal se actualizo en marzo 2015 y si se encuentran registrados terrenos que no pertenecen a la Municipalidad se debe a errores de la Administración Anterior.”

Producto de lo anterior, los valores registrados en el Balance General de la Rendición de Cuentas no refleja datos confiables, ya que no se están incluyendo la totalidad de los Activos propiedad de la Municipalidad.

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

Proceder de inmediato a actualizar y conciliar los valores de la cuenta Terrenos y Edificios propiedad de la Municipalidad registrados en el Inventario y en la Forma 14 (Balance General) de la Rendición de Cuentas, a fin de que los valores registrados en la Rendición de Cuentas y en el Inventario Físico coincidan en sumas y valores, y a la vez pueda ser confiable para la toma de decisiones.

## 15. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE CUSTODIA ADECUADAMENTE

Como resultado de la inspección física realizada a los Activos de la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal no ha establecido controles adecuados para la correcta custodia de los bienes, ya que se comprobó que en la bodega se almacena tanto equipo en buen estado como equipo en mal estado, provocando que el Mobiliario no brinde la utilidad necesaria para lo cual fue adquirido, detalle a continuación:

Descripción	Cantidad	Observaciones
Ventiladores	3	Este mobiliario está en buen estado, pero se encuentra almacenado en bodega que no reúne las condiciones necesarias para asegurar su cuidado.
Sillas Plásticas	6	
Silla de Madera	1	
Mueble de Madera	1	
Mesa metálica	1	
CPU	3	
Monitor	2	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 75  
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.TSC-  
NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “En contestación a lo referente a la custodia del mobiliario me complacería tomaran en consideración que el espacio e infraestructura de las instalaciones municipales son reducidas, es por eso que no tenemos el suficiente espacio de almacenamiento requerido; siendo así que nos vemos obligados de tener en custodia bienes en buen estado, con lo que ya dieron su vida útil. Las sillas plásticas son usadas eventualmente para reuniones de Corporación Municipal o reuniones corrientes dentro de la Municipalidad. De igual forma los ventiladores son usados constantemente en el salón municipal debido a que este no cuenta con aire acondicionado el otro equipo es usado rutinariamente. Tomando en consideración ya fue clasificado y ordenado.”

Lo antes mencionado puede ocasionar deterioro del mobiliario municipal ya sea por falta de uso o por hacinamiento de objetos sobre el mobiliario delicado. Lo que a su vez provoca que no se puedan re utilizar en otras dependencias municipales o comunales.

### **RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar controles adecuados, sobre la custodia de los Activos propiedad de la Municipalidad, asimismo proceder a habilitar un espacio apropiado que asegure la correcta custodia del Mobiliario y Equipo de Oficina municipal, a fin de evitar el deterioro del equipo en buen estado y de manera subsiguiente pérdidas económicas por la reposición de los mismos.

## 16. EXISTEN IRREGULARIDADES EN EL LIBRO DE ACTAS, POR LO QUE PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan inconsistencias: como ser el uso de corrector en la transcripción de los datos (valores) y espacios en blanco, asimismo se constató que en las actas el preámbulo

no establece la agenda a tratar por lo que no se tiene un índice que sirva como punto de referencia para mejorar el control de búsqueda y lectura, de igual forma no se resumen las aprobaciones realizadas por la Corporación Municipal. Ejemplos a continuación:

Nº de Acta	Fecha del Acta	Folio	Observaciones
22	25/09/2015	300	Presenta uso de corrector en la transcripción de los datos.
26	08/11/2014	320	El Alcalde informó que donara la cantidad de L2,400.00 al Comité de apoyo al hospital Santa Teresa. <b>Presenta corrector en la cantidad.</b>
28	30/11/2014	331	Se aprobó donación de un terreno con las siguientes medidas, se dejó el espacio en blanco donde iban las medidas tanto de largo como de ancho
32	30/12/2014	359	El Alcalde informó que la cantidad que se había invertido en la construcción de los Túmulos, se dejó el espacio en blanco para plasmar la cantidad.

Incumpliendo lo establecido en:

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

**Ley de Municipalidades en su Artículo 35 y 36**

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril del 2015, la Secretaria Municipal, señorita Katerine Stephany León, manifestó lo siguiente “En el libro de actas encontraron uso de corrector ya que por error transcribí una cantidad errónea al dato correcto, al final hice enmienda al punto sin saber que no era necesario el uso del corrector. En respuesta a los espacios en blanco encontrados en las medidas de los terrenos fue porque la Corporación Municipal donará el predio a las personas que salgan beneficiadas con el programa de vivienda por lo tanto no saben cuánto es la medida exacta, se tomó esta decisión ya que la institución llamada CEPUDO solicitó un punto de acta donde la Corporación Municipal se compromete a donar un predio de terreno a las personas beneficiadas que no posean terreno. Asimismo informo que en la redacción de las actas Municipales no plasmaba la agenda como punto de referencia ya que lo ignoraba, en cuanto el resumen de las aprobaciones realizadas por la Corporación Municipal lo desconocía.”

Estas inconsistencias ocasionan que lo reflejado en el libro pierdan credibilidad o se puedan anotar datos que no han sido discutidos o aprobados por la Corporación Municipal.

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

Tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO V**

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

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**
- 1. RESPONSABILIDADES CIVILES**
  - 2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### PARTE N° 1

#### 1. PAGOS NO JUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad, específicamente a los pagos realizados en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos a un profesional del derecho para realizar trámites relacionados a la presentación de la caución del Alcalde y Tesorera Municipal, cabe mencionar que este trámite debe realizarse de manera personal, comprobando además que el cálculo sobre el cual se determinó el monto de la caución se realizó de forma errónea, ya que no se tomaron en cuenta los gastos corrientes que la Municipalidad ejecuta, por lo que no se justifica el gasto realizado, detalle a continuación:

Fecha	Nº Orden	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor	Nº Cheque	fecha cheque	Observaciones
09-10-2014	2906	Germán Fabricio Martel Ávila	Pago a Abogado para Trámites de caución	30,000.00	58832714	09/10/2014	Tramite de caución de Alcalde y Tesorera, esto es personal no requiere la contratación de un Profesional del Derecho.
<b>Total</b>				<b>30,000.00</b>			

Asimismo se verificó que la Administración Municipal celebró en el mes de noviembre de 2014 un contrato con la señora Jenny Johanna Rodríguez, por un monto de **SIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L7,000.00)**, para apoyo en la elaboración del Presupuesto Municipal 2015, no obstante se verificó que en los días comprendidos entre el 1 al 5 de septiembre de 2014, la MANSUCOPA en unión con la Cooperación Suiza ya había impartido la misma Asesoría Técnica y de manera gratuita, por la que la Municipalidad ya contaba con el personal capacitado para su elaboración. Detalle a Continuación:

Fecha	Nº Orden	Nombre Beneficiario	Valor	Nº de Cheque	Observaciones
14/11/2014	2955	Jenny Johanna Rodríguez Medina	4,000.00	58832763	Contratada para brindar Asesoría Técnica en la elaboración del Presupuesto Municipal para el año 2015.
30/12/2014	3015	Jenny Johanna Rodríguez Medina	3,000.00	59825518	Contratada para brindar Asesoría Técnica en la elaboración del Presupuesto Municipal para el año 2015.
<b>Total</b>			<b>7,000.00</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia, 122 Infracciones a la Ley numeral 6) y 125 Soporte Documental.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “Con respecto al pago de la caución reconozco que el trámite es personal.”

Asimismo en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente: “Reconozco que este trámite debe de realizarse de manera personal, lo cual doy a conocer que no tenía el suficiente conocimiento y por lo tanto se contrató a una persona especializada en el área.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L37,000.00)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 11977-2015-1, de fecha 11 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 5) (Página N° 91)**.

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

Abstenerse de realizar contrataciones en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, para efectuar trámites personales y que no corresponden a los objetivos que se persiguen en la Municipalidad, asimismo evitar contratar consultorías para brindar asesorías en la elaboración de Informes y Presupuestos, ya que para ello existen los empleados responsables de realizar dichas actividades dentro de la Municipalidad, e instituciones que brindan de forma gratuita este tipo de asesoría; ya que estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

## **2. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DE PRESTACIONES LABORALES**

Al revisar el gasto en concepto de prestaciones laborales, se comprobó que la Municipalidad no verificó el cálculo de prestaciones laborales previo a la cancelación de las mismas, por lo que se determinaron diferencias con el sueldo base promedio que correspondía según el Código del Trabajo, cabe mencionar que los cálculos fueron realizados por diferentes Inspectores de la Secretaría de Trabajo, encontrado que solo en algunos de los cálculos se tomó el promedio del salario que le correspondía al empleado y en el resto de los cálculos realizados se detectaron las diferencias, por lo que los cálculos no fueron verificados por la Administración Municipal previo a realizar dichos pagos, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre del empleado	Cargo que desempeñaba	Total prestaciones laborales a pagar	Total prestaciones laborales pagadas por Municipalidad	Diferencia	Número Orden de Pago	No de cheque
Helen Marissa Lara Suazo	Secretaria	19,852.66	21,871.97	-2,019.31	2518	55555440
Juan Luis Díaz Rojas	Jefe de Catastro	80,296.47	86,512.00	-6,215.53	2696	56837408
Darlin Jesús Avilés Lara	Jefe de la UMA	71,318.42	72,931.96	-1,613.54	2697	56837409
Yadira Matute Lara	Tesorera	150,393.82	155,222.00	-4,828.18	2699	56837412
<b>Total</b>		<b>321,861.37</b>	<b>336,537.93</b>	<b>-14,676.56</b>		

Incumpliendo lo establecido en:  
***El Código del Trabajo, Artículo 123***

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio de justificación N° 027-2015-TSC-MH, de fecha 13 de mayo de 2015, al Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L14,676.56)**.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12047-2015-1, de fecha 19 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 6**) (**Página N° 92**).

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

Antes de autorizar este tipo de gastos verificar conjuntamente con los Departamentos de Tesorería y Contabilidad los cálculos realizados en la Secretaría del Trabajo, para lo cual deberá comprobar que los datos reflejados en la hoja de cálculo correspondan al Empleado que cesa del cargo, verificando que el sueldo considerado para éstos cálculos sea el que le corresponde, asegurándose que los derechos e indemnizaciones estén de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y de ésta manera evitar la realización de pagos erróneos por éste concepto.

### **3. CÁLCULO INCORRECTO EN LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A FUNCIONARIO QUE DEVENGA SUELDO ANUAL SUPERIOR A L150,000.00**

En revisión efectuada al rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Administración Municipal realizó erróneamente la retención del Impuesto Sobre la Renta a Funcionario que devenga un sueldo anual superior a L150,000.00, ya que se comprobó que esté cálculo se efectuó aplicando directamente sobre el sueldo mensual devengado por dicho funcionario, el doce punto cinco por ciento (12.5%), no obstante la Ley establece que los Funcionarios y Empleados que devengan un sueldo mensual pagaran el Impuesto Sobre la Renta de conformidad con lo establecido en su Artículo 22, diferencias que se muestran a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Año	Sueldo mensual	Sueldo anual	(-) Gastos Médicos	(-) IHSS	Base Grabable	Impuesto que se debió retener	Impuesto Retenido	Diferencia no Retenida
1	Abel Solórzano Solano	2014	25,000.00	300,000.00	40,000.00	10,500.00	249,500.00	23,400.00	9,375.00	-14,025.00

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su Artículo 22***

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar el cálculo correcto de la retención al Alcalde Municipal lo más pronto posible.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **CATORCE MIL VEINTICINCO LEMPIRAS (14,025.00)**.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 11977-2015-1, de fecha 11 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 5) (Página N° 91)**.

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

Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00 de conformidad con lo establecido en el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

**4. PAGO DE MULTAS POR ENTERAR FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO LAS RETENCIONES DEL SEGURO SOCIAL**

Mediante la revisión efectuada a los Servicios Personales, específicamente a las Planillas de Sueldos y Salarios de los Empleados Municipales, se verificó que las deducciones correspondientes al Instituto Hondureño del Seguridad Social (IHSS) de los meses de diciembre 2013, enero y febrero 2014, no fueron enteradas en tiempo a dicha institución, lo que ocasionó que se pagaran recargos y multas por el pago tardío de dichas cuotas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Beneficiario	Monto que se debió pagar según deducción de Planilla	Valor Pagado	Valor Pagado por Multas y Recargos
118	IHSS	11,817.61	12,557.05	739.44
118	IHSS	11,916.80	12,810.56	893.76
<b>Total</b>		<b>23,734.41</b>	<b>25,367.61</b>	<b>1,633.20</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo cuarto y el 61.**

**Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9**

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio de justificación N° 019-2015-TSC-MH, de fecha 6 de mayo de 2015, al Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L1,633.20)**.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 11977-2015-1, de fecha 11 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 5) (Página N° 91)**.

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

Implementar controles adecuados para que al momento de realizar las retenciones de cualquier tipo, estas sean enteradas en tiempo y forma a la institución que corresponda y así evitar reclamos, demandas o pagos por intereses lo que conlleva a que se incurra en gastos innecesarios para la municipalidad.

#### **5. PAGO INCORRECTO EN CONCEPTO DE SUELDO Y SALARIO A EMPLEADA MUNICIPAL**

Al revisar el área de Servicios Personales, específicamente a las Planillas de Sueldos y Salarios de los Funcionarios y Empleados Municipales, se comprobó que en la planilla correspondiente al mes de febrero de 2014, la Administración Municipal le cancelo el mes completo de sueldo a la Secretaria Municipal, no obstante se verificó que la misma había sido contratada a partir del 10 de febrero, por lo que el pago del salario de dicho mes debió realizarse de forma proporcional, en relación a los días trabajados, lo que ocasiono un pago de más a la Municipalidad, según se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Monto pagado por la Municipalidad	Valor que debió pagarse	Diferencia pagada de más	Observaciones
Yaniry Marcela Matute	Secretaria Municipal	6,500.00	4,868.64	1,631.36	El pago se efectuó tomando en cuenta el mes completo y no de manera proporcional al tiempo trabajado

Incumpliendo lo establecido:

**Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)**

**Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6)**

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio de justificación N° 027-2015-TSC-MH, de fecha 13 de mayo de 2015, al Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L1,631.36)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12047-2015-1, de fecha 19 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 6**) (**Página N° 92**).

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

Tener el debido cuidado al momento de elaborar las Planillas de Sueldos y Salarios, para lo cual deberá verificar que los valores a cancelar a los Funcionarios y Empleados Municipales, sean los que correspondan cancelar, conforme a los días trabajados y de ésta manera evitar la realización de pagos erróneos por éste concepto.

### **6. LAS REMUNERACIONES PAGADAS A LOS ALCALDE AUXILIARES NO SE REALIZAN CONFORME LO ESTABLE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Mediante la revisión efectuada a los Servicios Personales, específicamente a las remuneraciones pagadas a los Alcaldes Auxiliares por asistir a sesión de Corporación, se comprobó que la Administración Municipal ha cancelado más de dos reuniones por mes a los Alcaldes Auxiliares, contraviniendo lo establecido en Ley de Municipalidades donde contempla que las reuniones a las que asistan los Alcaldes Auxiliares podrán ser remuneradas económicamente y que dichas reuniones no podrán exceder de dos (2) por mes, detalle a continuación:

N°	# de orden de pago	Fecha de la Orden de Pago	Nombre Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor que se debió cancelar	Valor Pagado	Valor pagado
1	2666	11/04/14	Bernabé Sánchez Martínez	Cancelación a reuniones asistidas según actas # 05 de fecha 05/03/2014, # 06 de fecha 15/03/2014 y 07 de fecha 9/03/2014.	800.00	1,200.00	-400.00
2	2667	11/04/14	Hernán Matute	Cancelación a reuniones asistidas según actas # 05 de fecha 05/03/2014, # 06 de fecha 15/03/2014 y 07 de fecha 9/03/2014.	800.00	1,200.00	-400.00
3	2668	11/04/2014	Julio Adalberto Manuelez López	Cancelación a reuniones asistidas según actas # 05 de fecha 05/03/2014, # 06 de fecha 15/03/2014 y 07 de fecha 9/03/2014.	800.00	1,200.00	-400.00
<b>Total</b>					<b>2,400.00</b>	<b>3,600.00</b>	<b>-1,200.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:  
**Ley de Municipalidades en su Artículo 60**

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio de justificación N° 027-2015-TSC-MH, de fecha 13 de mayo de 2015, al Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L1,200.00)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12047-2015-1, de fecha 19 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 6**) (**Página N° 92**).

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

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a las remuneraciones realizadas a los Alcaldes Auxiliares, por asistir a sesión de Corporación, tomando en consideración que la ley establece que los Alcaldes Auxiliares podrán ser remunerados de acuerdo con las reuniones a las cuales asistan y cuyo monto estará sujeto a la disponibilidad financiera de la Municipalidad, no obstante dichas reuniones no podrán exceder de dos (2) por mes.

### **7. NO SE COBRA MULTA A LOS CONTRIBUYENTES QUE RENUEVAN EL PERMISO DE OPERACIÓN DE SUS NEGOCIOS EN FORMA TARDÍA**

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos, específicamente a los Permisos de Operación, se comprobó que la Municipalidad no cobra multa a los contribuyentes que renuevan el Permiso de Operación de sus negocios en forma tardía, ya que se constató que en los casos en los que el contribuyente canceló el permiso de operación fuera del tiempo establecido, la Administración Municipal ha cobrado únicamente el valor adeudado por el contribuyente sin tomar en cuenta la multa generada por el pago realizado fuera de tiempo, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Tipo de Negocio	Valor a cobrar según Plan de Arbitrios	Multa por atraso	Valor a Pagar	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo	Diferencia
1	Pulpería Nena	Pulpería	300.00	100.00	400.00	23875	10/02/2014	300.00	-100.00
2	Molino Nena	Molino	200.00	50.00	250.00	23877	10/02/2014	200.00	-50.00
3	El Patio	Venta de Aguardiente	800.00	250.00	1,050.00	24411	07/04/2014	800.00	-250.00
4	Jesús Antonio Morales	Molino de moler maíz	200.00	50.00	250.00	23886	10/02/2014	200.00	-50.00
5	Teófilo Lara	Molino de moler maíz	200.00	50.00	250.00	23852	05/02/2014	200.00	-50.00
6	Pulpería La Flecha	Pulpería grande	300.00	100.00	400.00	24329	27/03/2014	300.00	-100.00
7	Golosinas Brisas del Humuya	Venta de Cervezas	400.00	100.00	500.00	24769	21/05/2014	400.00	-100.00
<b>Total</b>								<b>2,400.00</b>	<b>-700.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, año 2014, en su Artículo 64 y 87**

**Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 157.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Contadora Municipal, señora Roxany Chávez, manifestó lo siguiente: "Desconozco la razón por la cual no se cobró multa a los contribuyentes jurídicos que presentaron sus Declaraciones de Industria Comercio y Servicios tardíamente ya que mi periodo laboral no comprende las fechas cuando se efectuaron dichos pagos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **SETECIENTOS LEMPIRAS (L700.00)**

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 11977-2015-1, de fecha 11 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 5) (Página N° 91).**

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Cumplir con lo establecido en el Plan de Arbitrios, en relación a la multa que se debe aplicar a los propietarios de negocios que renuevan el Permiso de Operación fuera del plazo establecido, a fin de evitar cobros erróneos por este concepto y de esta manera mejorar la recaudación tributaria.

## **8. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente en el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que la Administración Municipal no efectuó el cálculo y cobro de dicho impuesto tal como lo establece la Ley de Municipalidades, en vista que los valores catastrales utilizados por el Departamento de Catastro para el cálculo del impuesto, en algunos casos no corresponde a los datos que muestran las fichas catastrales en físico, ya que las mismas contienen errores en sumas al momento que se determinó el monto total avalúo del bien, diferencias que se detallan a continuación:

Nombre del Contribuyente	Valor total del avalúo del bien	Valor del Impuesto Determinado	Detalle del Recibo			Diferencia	Observaciones
			Número	Fecha	Valor		
Gustavo Flores Suazo	219,088.63	427.22	23582	06/01/2014	307.86	119.36	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información muestra
María Martha Flores Suazo	95,590.98	258.10	23638	07/01/2014	156.11	101.99	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información presenta fallas aritméticas
María Martha Flores Suazo	160,104.35	312.20	23639	07/01/2014	160.42	151.78	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información muestra fallas aritméticas
José Abrahán Matute Suazo	71,912.71	194.16	23697	15/01/2014	176.06	18.10	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información muestra fallas aritméticas
Feliciano Yánez Yánez	112,938.81	220.23	24110	05/03/2014	180.03	40.20	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información muestra fallas aritméticas además se concedió 10% descuento por pronto pago

Nombre del Contribuyente	Valor total del avalúo del bien	Valor del Impuesto Determinado	Detalle del Recibo			Diferencia	Observaciones
			Número	Fecha	Valor		
Osman Romel Lara Moran	13,331.98	36.00	24334	31/03/2014	32.11	3.89	Según datos observados en el recibo de ingreso se colocó el monto de impuesto incorrecto y se hizo mal cálculo del 10% descuento por pronto pago
Héctor Yobany Lara Velásquez	51,031.96	153.10	24618	02/05/2014	134.75	18.35	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información muestra fallas aritméticas
Juventina Solano Martínez	271,983.87	1,569.89	24700	13/05/2014	1507.88	62.01	Según datos obtenidos de la ficha catastral la información muestra fallas aritméticas
<b>Total</b>	<b>995,983.29</b>	<b>3,170.90</b>			<b>2,655.22</b>	<b>515.68</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 76.- (Según reforma por Decreto 124-95).***

Sobre el Particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió Oficio N° 032-2015-TSC-MH, de fecha 13 de Mayo de 2015, al Jefe de Catastro, señor Héctor Fernando Rivera, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

También y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio de justificación N° 019-2015-TSC-MH, de fecha 6 de mayo de 2015, al Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano Solano y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **QUINIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L515.68)**

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12047-2015-1, de fecha 19 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 5) (Página N° 91).**

#### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder de inmediato a revisar las fichas catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, a fin de determinar aquellas fichas que contienen errores en sumas en el monto total del avalúo del bien, ya que estas son la base para el cálculo y cobro de dicho impuesto y de esta manera evitar realizar cobros erróneos, lo que repercute en pérdidas económicas para la Municipalidad.

#### **9. SE OTORGAN DESCUENTOS POR PRONTO PAGO SIN QUE EL CONTRIBUYENTE CANCELE LA TOTALIDAD DE LA OBLIGACIÓN**

Mediante la revisión al área de Ingresos, específicamente al Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, se comprobó que se otorgan descuentos por pronto pago a contribuyentes que no cancelan la totalidad de sus tributos, ya que se verificó que algunos contribuyentes pagaron el impuesto por mensualidades o mediante pagos parciales, a los

cuales se les otorgó el descuento por pronto pago, los que no cumplían con la condición para obtener el beneficio del descuento ya que según lo establecido en la Ley de Municipalidades, los contribuyentes podrán pagar dichos tributos en forma anticipada, siempre que el pago se efectúe totalmente con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, el que corresponderá al diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada, por lo que el mismo no fue otorgado correctamente, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre del Negocio	Actividad Económica	Volumen Declarado	Total que se debió cobrar	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo	Diferencia no cobrada	Observaciones
Pulpería Mirna Azucena Matute	Pulpería Grande	333,333.33	1,300.00	24107	05/03/2014	300.00	-80.00	Se le otorgó el descuento por pronto pago (10%), sin haber cancelado la totalidad del Impuesto.
				24108	05/03/2014	920.00		
						1,220.00		
Lácteos de Honduras S.A. de C.V	Distribución de Lácteos	726,178.14	2,741.37	24356	31/03/2014	2,693.28	-48.09	Se le otorgó el descuento por pronto pago (10%), por ocho meses, le correspondía solo a seis meses.
Humuya Visión	Compañía Televisora de Cable	1,000,000.00	5,200.00	23634	07/01/2014	1,000.00	-313.91	La diferencia se debe a que no canceló la cuota del mes de enero.
				24412	07/04/2014	1,415.47		
				25641	06/08/2014	1,415.47		
				26406	07/11/2014	1,055.15		
						7,849.03		
<b>Total</b>							<b>-442.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 165***

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la ex Jefa de Control Tributario, señora Roxany Chávez, manifestó lo siguiente: “Se otorgaron descuentos por pronto pago a contribuyentes que no cancelaban la totalidad de la obligación debido a que es el sistema SAFT el encargado de generar descuentos y multas a los contribuyentes, según corresponda, no se hace de forma manual. De igual modo se tomara en cuenta darle el mantenimiento adecuado a dicho sistema para evitar estos errores.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (L442.00)**.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según detalle siguiente:

N° de Recibo	Fecha	Valor
11977-2015-1	11/05/2015	128.09
12047-2015-1	19/05/2015	313.91
<b>Total Pagado</b>		<b>442.00</b>

(Ver anexo N° 5) (Página N° 91) y (Ver anexo N° 6) (Página N° 92)

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar el otorgamiento del descuento por pago anticipado, tomando en consideración la fecha de vencimiento del tributo y siempre que el pago se efectúe totalmente y con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, el que deberá realizarse de forma proporcional, la cual será la única forma que los contribuyentes tendrán derecho a que la Municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

**10. EN LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS SE INCLUYEN GASTOS EN CONCEPTO DE COMUNICACIONES, DE LOS QUE SE DESCONOCE SU ORIGEN**

En la revisión efectuada al rubro de Servicios No Personales y de manera específica a las Liquidaciones de Viáticos, se comprobó que en la hoja de liquidación se liquidan gastos en concepto de comunicaciones, los cuales no cuentan con documentación soporte que justifique el gasto, ya que no detalla a que corresponde por lo que se desconoce si este gasto está relacionado con llamadas telefónicas o uso de internet, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Nº Orden	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor	Costo Comunicación	Observaciones
07/11/2014	2951	Katerine Stephany León Velásquez	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	1,300.00	10.00	El valor reflejado por comunicación no está justificado en vista que no detalla el uso que se dio.
02/10/2014	2896	Katerine Stephany León Velásquez	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	500.00	25.00	
01/08/2014	2816	Katerine Stephany León Velásquez	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	1,500.00	170.00	
29/01/2014	2526	Darlin Jesús Avilés Lara	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	1,100.00	120.00	
13/01/2014	2508	Helen Marissa Lara Suazo	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	200.00	50.00	
<b>Total</b>				<b>4,600.00</b>	<b>375.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Procedimientos para Liquidación del Reglamento Administrativo de Viaticos y Otros Gastos de Viaje. Artículo N° 9***  
***Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125***

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2105, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente: “En la liquidación de viáticos que corresponde al Jefe de Catastro los L50.00 que se reflejan en comunicaciones, este gasto lo utilizó en llamadas telefónicas y en internet.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L375.00)**.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12047-2015-1, de fecha 19 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 6**) (**Página N° 92**).

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

Establecer un mecanismo de control, 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 evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

**11. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)**

Al revisar el área de Ingresos se verificó, que la Administración de la Municipalidad no ajustó oportunamente el salario mínimo vigente para el año 2014 para realizar el cobro del Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares), ya que se constató que la Corporación Municipal aprobó en el Plan de Arbitrios para el año 2014, el cobro de dicho impuesto a un valor de L225.00 por mesa, el cual es inferior al valor que se debió cobrar según el Salario Mínimo Vigente, diferencias que se detallan a continuación:

*(Valores Expresados en Lempiras)*

Concepto del Ingreso	Contribuyente	Cantidad de mesas que paga	Salario Mínimo Vigente	Total que se debió cobrar	Nº Recibo	Fecha	Valor Recibo	Diferencia
Billares	Billares Miguel Ángel Avilés	6	236.13	1,416.78	23575	03/01/2014	1,350.00	-66.78
Billares	Billares Miguel Ángel Avilés	2	236.13	472.26	24055	03/03/2014	450.00	-22.26
Billares	Miguel Ángel Avilés Macías	2	236.13	472.26	24840	02/06/2014	450.00	-22.26
Billares	Miguel Ángel Avilés Macías	2	236.13	472.26	25331	05/07/2014	450.00	-22.26
Billares	Miguel Ángel Avilés Macías	2	236.13	472.26	25541	31/07/2014	450.00	-22.26
<b>Total</b>				<b>3,305.82</b>			<b>3,150.00</b>	<b>-155.82</b>

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en su Artículo 79***

***Acuerdo STSS-599-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de diciembre de 2013.***

Sobre el particular en nota de fecha 19 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “Por este medio le informamos que no se modificó la tarifa por cobro de billar a la del Salario Mínimo Comercial actual, por desconocimiento del mismo debido a que a mediados del año 2014 tuvimos cambio de personal en la mayoría de los Departamentos, de esta manera cuando se nos informó procedimos a corregir dicho valor y actualmente se maneja el Salario Mínimo Comercial actual.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L155.82)**

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12047-2015-1, de fecha 19 de mayo de 2015 (**Ver anexo N° 6**) (**Página N° 92**).

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

Aprobar el cobro del Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la actividad económica y de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y al actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.

**PARTE N° 2**

**12. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar el área de Gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad efectuó compras de Materiales y Suministros y Contrataciones de Mano de Obra, en los cuales no se siguió el proceso de adquisición que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, en lo referente a las cotizaciones, ya que no se encontraron las cotizaciones adjuntas a la orden de pago. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Situación encontrada	Cotizaciones requeridas
06/02/2014	2558	Rafael Antonio Moreno Mejía	Pago por el alquiler del toro mecánico para la celebración de la feria patronal en honor a los Santos Patronos, La Virgen de Candelaria y San Blas.	10,000.00	Sin Cotizaciones	2 Cotizaciones
12/10/2014	2995	Comercial y Ferretería Sumar	Compra de materiales para adornos Navideños.	13,782.62	Sin Cotizaciones	2 Cotizaciones
27/07/2014	2800	Bloquera Los Pinos	Compra de 1,000 Bloques de 6 pulgadas.	16,000.00	1 Cotizaciones	2 Cotizaciones
2014		Julio Sezar Velásquez	Pago por construcción de una Casa del Señor Celso Vásquez.	17,150.00	1 Cotización	2 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

***Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingreso y Egresos, aplicables para el año 2014, en su Artículo 54 inciso b).***

***Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 38.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano, en el numeral 3) manifestó lo siguiente: "Tomando en consideración la poca accesibilidad de empresas en el municipio es que recurrimos a la compra directa debido a que empresas de afuera de municipio se niegan a facilitar cotizaciones sin tener ningún beneficio, por esta razón la municipalidad incumplió el proceso de adquisición. Con respecto al alquiler de toro mecánico es el único en la región es por esta razón que no existe cotización. De este modo informo que tomaremos las medidas necesarias de aquí en adelante para cumplir con dichas disposiciones."

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

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

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado.

**13. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Humuya, se verificó que las Ampliaciones no son aprobadas en tiempo y forma, por lo que se dispone de los ingresos percibidos sin que se haya realizado la modificación al presupuesto, ya que se comprobó mediante la Lecturas de los Libros de Acta que las ampliaciones son aprobadas en fecha posterior a la cual se originó el ingreso, además se verificó que las ampliaciones aprobadas, en el acta no se detallan las cuentas de ingresos y los objetos del gastos que se están ampliando, ya que la distribución de los mismos solo son registrados a nivel de sistema, ejemplos a continuación:

Acta		Ampliaciones/Disminuciones				Observaciones
Nº	Fecha	Aumento Ingresos	Disminución Ingresos	Aumento Egresos	Disminución Gasto	
9	12/04/2014	2,362,423.84		2,362,423.84		No se describe en el Acta los renglones que está afectando.
23	27/09/2014	2,362,423.84		2,362,423.84		No se describe en el Acta los renglones que está afectando.
31	20/12/2014	1,123,375.23		1,123,375.23		No se describe en el Acta los renglones que está afectando.

También se comprobó que los traspasos entre cuentas, solo se realizan a lo interno del Departamento de Contabilidad, sin que previamente sean aprobados por la Corporación Municipal, ya que la aprobación se realiza al final del período fiscal, detalle a continuación:

Año	Traspasos Aprobados por la Corporación Municipal		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2014	2,514,403.65	0.00	2,514,403.65

Programa	Fondo	Objeto	Descripción	Acta		Traspasos	
				Nº	Fecha	Egresos	
						De mas	De menos
				33	10/01/2015	2,514,403.65	2,514,403.65
<b>Traspasos no Registrados en la Rendición de Cuentas</b>						<b>2,514,403.65</b>	<b>2,514,403.65</b>

Incumplido lo establecido en:

***Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181***  
***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal, señor Abel Solórzano, en el numeral 6) manifestó lo siguiente: “Las ampliaciones, disminuciones, trasposos de más y de menos si se reportan a la Secretaria Municipal, pero no de una forma detallada es decir, puntualizando los renglones presupuestarios afectados, sino que se notifican de una forma global. Cabe mencionar que para el presente año se tomara en cuenta enterarlas de una forma detallada.”

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

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

Remitir en tiempo y forma las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, para que las mismas sean previamente aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los trasposos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes de la ejecución de los fondos, asimismo exigir a la Secretaria transcribir íntegramente en el libro de actas las modificaciones generadas al presupuesto, según el orden en que se presentan, una vez aprobadas por la Corporación Municipal, a fin de que la información que transcribe en los libros de actas sea suficiente y oportuna.

**14. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Mediante la revisión efectuada al área de Presupuesto, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta correspondiente al año 2014, no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

**a) Diferencias en los Ingresos:**

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Detalle del Ingreso	Valor del Ingreso según Auditoría	Valor registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia
2014	Ingresos Corriente	480,083.56	439,261.78	40,821.78
	Intereses Bancarios	33,129.62	34,224.57	-1,094.95
	Subsidios	0.00	211,679.00	-211,679.00
	Herencias, Legados y Donaciones	426,474.00	211,679.00	214,777.00

También se comprobó que existen diferencias en los valores registrados en los Informes Rentísticos y la Rendición de Cuentas, en relación a los Ingresos Corrientes, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Detalle del Ingreso	Ingresos Según Informes Mensuales	Valores Reflejaos Rendición de Cuentas	Diferencia
2014	Ingresos Corrientes	486,360.79	439,261.78	-47,099.01

b) **Diferencias en los Gastos:**

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia
2014	Total de Gastos ejecutados	13,029,944.40	12,917,071.07	112,873.33

Asimismo se verificó que la Administración Municipal, no registró al 31 de diciembre de 2014, en la disponibilidad financiera, el efectivo existente en Caja General, ya que se comprobó que solo se registraron los saldos en Bancos, por lo que la Disponibilidad Financiera no refleja saldos reales, detalle a continuación

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Monto determinado por Auditoría	Monto registrado según Rendición de cuentas	Valor no registrado
2014	Bancos	3,540,301.57	3,614,321.11	74,019.54
	Efectivo	11,932.36	0.00	11,932.36
<b>Disponibilidad Financiera al 31/12/2014</b>		<b>3,552,233.93</b>	<b>3,621,621.11</b>	<b>85,951.90</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría** (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), **Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada.**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Contadora Municipal, señora Roxany Chávez, manifestó lo siguiente: “Desconozco la razón por la cual se encontró la diferencia de registro de ingresos y egresos entre la Municipalidad y la Rendición de Cuenta Municipal 2014 ya que tal y como se registran los gastos al sistema SAFT se registran posteriormente a la Plataforma de Rendición GL o SAMI vía internet. Sin dejar de lado la posibilidad de haber cometido errores manuales en el registro en línea de los ingresos y egresos.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencia entre los informes rentísticos y la rendición de cuentas, considerando que los informes mensuales son la base para la elaboración de la Rendición de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 14**

**AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.



---

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CC), Propiedad Planta y Equipo (PPE), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

#### 1. CUENTAS PENDIENTES DE PAGO

Al 31 de diciembre de 2014 la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, mantiene cuentas pendientes de pago por **SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L698,219.80)**, según detalle siguiente:

Beneficiario	Descripción	Valor
Helen Lorena Lara	Compra de terreno para construcción de casas.	250,000.00
Luis Antonio Medina	Proyecto de electrificación aldeas El Junquillo y Cururo.	361,019.60
Eléctrica Torres Multiservicios	Proyecto de electrificación aldeas El Junquillo y Cururo (Factura N° 1136 por compra de materiales para el proyecto).	87,200.20
<b>Total</b>		<b>698,219.80</b>

#### 2. COMPRA DE TERRENO SIN QUE LA MUNICIPALIDAD HAYA RECIBIDO EL DOCUMENTO DE COMPRA-VENTA

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal realizó la compra de un terreno por la cantidad de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L400,000.00)** de los cuales en fecha 28 de octubre de 2014 según orden de pago N° 2940, se realizó la cancelación de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00)** quedando a pendiente de pago la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L250,000.00)** por lo que la siguiente Auditoría se deberá verificar que una vez finalizados los pagos a la señora Helen Lorena Lara, ésta entregue los documentos de propiedad a la Municipalidad y a su vez se proceda a su registro en el Instituto Hondureño de la Propiedad.

#### 3. OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Al evaluar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, se comprobó que el 19 de diciembre de 2014 la Municipalidad suscribió contrato por mano de obra calificada con el señor Luis Antonio Medina, por valor de **TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L361,019.60)** para construcción del Sistema Eléctrico de la Aldea el Junquillo y Cururú. Asimismo en fecha 22 de diciembre de 2014, la Administración Municipal realizó

compra de materiales de eléctricos dicho proyecto, por valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L287,200.20)** según factura N° 1136 de Eléctrica Torres Multiservicios (ELECTO) sobre la cual en fecha 29 de diciembre de 2014 se efectuó un pago por valor de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)** según orden de pago N° 3019, quedando a deber la diferencia por valor de **OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L87,200.20)**, para un costo total del proyecto de **SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L648,219.20)**.

También es importante mencionar que la Mancomunidad de los Municipios del Sur-Oeste del Valle de Comayagua y La Paz (MANSUCOPA) en fecha 2 de febrero del año 2015, también firmó contrato con el señor Luis Antonio Medina, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L451,654.60)** para la ejecución del proyecto Ampliación del Sistema Eléctrico Junquillo y Cururu, Municipio de Humuya.

Por lo antes expuesto la Auditoría siguiente deberá verificar que la ampliación realizada al proyecto de **Electrificación Aldeas El Junquillo y Cururo**, por parte la Mancomunidad de los Municipios del Sur-Oeste del Valle de Comayagua y La Paz (MANSUCOPA) no cubra la parte ejecutada por la Municipalidad.

#### 4. CONVENIOS SUSCRITOS CON LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMÉRICA CENTRAL (COSUDE) PENDIENTES DE EJECUTAR

Al evaluar los Ingresos obtenidos por la Municipalidad de Humuya, se comprobó que al 31 de diciembre de 2014 (Fecha de Corte de la Auditoría), existen Convenios suscritos con la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE) para la ejecución de Proyectos que no han sido liquidados, los que se detallan de la siguiente manera:

N°	Descripción	Fecha	Monto (L)	Nombre del Proyecto a Ejecutar
1	I Desembolso de la Cooperación Suiza (Cosude)	17/09/2014	211,679.00	Proyecto Letrinas (Casco Urbano)
2	II Desembolso de la Cooperación Suiza	15/12/2014	214,795.00	Letrinización, Aldeas El Junquillo y el Repasto.
<b>Total 2014</b>			<b>426,474.00</b>	

Asimismo se comprobó que al 31 de diciembre de 2014, la Administración Municipal solo había ejecutado la cantidad de **DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS (L210,000.00)** del primer desembolso recibido para el proyecto Construcción de Letrinas (Casco Urbano), quedando pendiente de ejecutar la cantidad de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L216,474.00)**, según se muestra en el siguiente detalle:

Descripción	Parcial (L)	Monto (L)
Ingresos:		426,474.00
I Desembolso de la Cooperación Suiza (Cosude)	211,679.00	
II Desembolso de la Cooperación Suiza	214,795.00	
Egresos		210,000.00
<b>Disponible al 31 de Diciembre 2014</b>		<b>216,474.00</b>



---

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2014-/DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 008-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado el 28 de julio del 2014, y recibido 30 julio del 2014 por la Secretaria Municipal, verificando que 12 recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGOS	RECOMENDACIÓN
1	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PERSONAL, Y LAS DE LOS DEMÁS IMPUESTOS NO ESTÁN PRE ENUMERADAS. ASIMISMO LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN EN GRAFITO</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u></b> Elaborar los formatos pre-enumerado de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales, Asimismo llenar las tarjetas únicas de Contribuyentes en Lápiz tinta, dejando evidencia de los Registros de cada año, a fin de llevar un mejor control de las operaciones.
2	<u>EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u></b> <b><u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u></b> Crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de escritura de constitución, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.
3	<u>NO SE ENVÍAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b> <b><u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO</u></b> Realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que estos adeudad a la Municipalidad.
4	<u>LAS SOLICITUDES Y ENTREGA DE MATERIALES SE HACEN VERBALMENTE.</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Instruir a los diferentes empleados Municipales, que a partir de la fecha las solicitudes de materiales, útiles y equipo de oficina la hagan por escrito, de igual forma instruir a la Tesorera Municipal para que realice las entregas de material por escrito, para lo cual deberá diseñar un formato.
5	<u>AL EMITIR ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE UTILIZO EL OBJETO CORRECTO DEL GASTO</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u></b> <b><u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b> Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, deberá asegurarse que el objeto que se está afectando es el correcto, a fin de evitar alteraciones en el presupuesto y propiciar el registro adecuado de las transacciones.
6	<u>REGLAMENTOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y TAMPOCO CUENTAN CON UN MANUAL DE COMPRAS</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Actualizar el Reglamento de Caja Chica y del Manual de Puestos y Salarios, para lo cual pueden tomar como base los manuales Genéricos de la AMHON y la Caja de herramientas de la USAID, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, los mismos deben estar de acorde a la estructura de la Municipalidad.

N°	TÍTULO DEL HALLAZGOS	RECOMENDACIÓN
7	<u>EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO</u></b></p> <p>a) Actualizar la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.  b) Proceder a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.  c) Implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente;  d) asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Catastro Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161, información que debe actualizarse <u>cada 30 días, dejando evidencia concreta de tales acciones.</u></p>
8	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina, identificando el equipo que se encuentra en mal estado, solicitando el descargo de los mismos tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, seguidamente darles de baja del Inventario de Activos; asimismo codificar el mobiliario y equipo que no está identificado.</p>
9	<u>NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b> <b><u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Implementar lo siguiente:  Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser, Tesorería, Tributación, Contabilidad, Ley de Contratación del Estado, Rendición de Cuentas y las que sean necesarias para mejorar la gestión administrativa de la Municipalidad. Realizar Evaluaciones Periódicas para medir el desempeño del personal.</p>
10	<u>CÁLCULO INCORRECTO DE LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL ALCALDE MUNICIPAL</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 12</u></b> <b><u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Efectuar el cálculo del Impuesto Sobre La Renta al Alcalde Municipal de conformidad a lo que establece el artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.</p>
11	<u>PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN EL PAGO DE SUBSIDIOS A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 16</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Cuando se otorguen subsidios al sector de Educación y Salud Pública estos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y los cheques deben ser emitidos a nombre de las instituciones beneficiadas, evitando efectuar pagos a empleados de esos entes, a fin de evitar un pasivo laboral que a futuro afecte las finanzas de la Municipalidad.</p>

N°	TÍTULO DEL HALLAZGOS	RECOMENDACIÓN
12	<u>LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PRESENTA INCONSISTENCIAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 19</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Elaborar la Rendición de Cuentas con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período utilizando el objeto correcto, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean confiables, para esto es importante que utilicen el Manual de Rendición de Cuentas existente.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79***

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Abel Solórzano manifestó lo siguiente: “En contestación al inciso 4-en los hallazgos realizados en la Auditoría N° 008-2014-/DAM-CFTM-AM-A Recomendación N° 7 las solicitudes y entrega de materiales se hacen por escrito. 5-Recomendación N° 8 las deficiencias del uso y manejo de caja chica ya fueron superadas. 8-Recomendación N° 2 estamos tomando en consideración la actualización de los Reglamentos ya que solicitamos a USAID el Manual de Compras ya que por medio de la AMHON ya se tiene los demás Manuales se procedió a personalizarlos conforme a las necesidades de la Municipalidad. 9-Recomendación N° 3 por este medio informo que si se tomó en consideración las recomendaciones del cobro a los contribuyentes, debido a la implementación de gestión de cobro se recaudó el 100%. N° 10- Se procederá a girar las respectivas indicaciones con respecto al eficiente control del mobiliario y equipo de oficina, asimismo se codificará el mobiliario que no está identificado.11-Recomendación N° 5. Debido a un error de distribución se ingresaron bienes a la Municipalidad que le competen a otras Instituciones Gubernamentales como ser; Corte Suprema de Justicia y el caso del C.E.B José Cecilio del Valle, pertenece al Ministerio de Educación. N° 12. Las motocicletas propiedad de la Municipalidad ya cuentan con sus respectivas placas. N° 15. Con respecto a la información financiera de los registros contables la MANCOMUNIDAD contrato a un consultor para implementar la Contabilidad Básica de la Municipalidad. N° 16 se procedió a girar los cheques a nombre de Directores de dichas Instituciones debidamente aprobados por la Corporación Municipal, evitando hacer contratos directos con las personas contratadas se giró instrucciones de que los contratos se harán directamente con la Institución beneficiada. N° 17- Actualmente se procedió a exigir a los contratistas toda la documentación necesaria para ejecutar un proyecto.”

Asimismo en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Contadora Municipal, señora Roxany Chávez, manifestó lo siguiente: “No se cumplió con algunas de las recomendaciones de la Auditoría anterior por las siguientes razones: Recomendación #1 No se elaboran Declaraciones Juradas de Impuesto Personal ya que en su gran mayoría los contribuyentes naturales no cuentan con un salario anual fijo, sino que se dedican a la agricultura y ganadería y a trabajos como jornales; la de los demás impuestos como I.C.S. ya estaban elaboradas al momento de mi integración a esta institución. Recomendación #3 el cobro de los Permisos de Operación no comprende mi periodo laboral, pero destaco que si existía un expediente de permisos de operación del año 2014. Recomendación #4 no se enviaban confirmaciones de saldo a los contribuyentes ya que en su momento no contábamos con papelería y tinta necesaria como en la actualidad. Recomendación #9 si se enviaron avisos de cobro para el cobro de impuestos y servicios, aunque estos no fueran los suficientes para recuperar la mora tributaria.”

También en nota de fecha 13 de mayo de 2105, la Tesorera Municipal, señora Paula Yadira Suazo, manifestó lo siguiente: “De acuerdo a las recomendaciones que comprende al periodo del año 2013 se ejecutaron en un 50%, en relación al área de Recursos Humanos actualmente el encargado es el Vice-Alcalde Municipal.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 30 de junio de 2015

---

**KEILA AMALEC ALVARADO SILVA**  
Supervisora

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades